



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2.546, DE 01 DE JULHO DE 2026.

“Dispõe sobre a instituição do Programa Municipal de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e a Outras Formas de Discriminação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Caraguatatuba.”

MATEUS VENEZIANI DA SILVA, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que, de acordo com a Constituição Federal, a dignidade da pessoa humana é um dos fundamentos da República Federativa do Brasil (art. 1º, inciso III), que é direito dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social, a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança (art. 7º, inciso XXII) e que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá, entre outros, aos princípios da legalidade e da moralidade (art. 37, caput);

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.457, de 21 de setembro de 2022 preceitua que para a promoção de um ambiente laboral sadio, seguro e que favoreça a inserção e a manutenção de mulheres no mercado de trabalho, as empresas com Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (Cipa) deverão adotar, além de outras que entenderem necessárias, com vistas à prevenção e ao combate ao assédio sexual e às demais formas de violência no âmbito do trabalho, a inclusão de regras de conduta a respeito do assédio sexual e de outras formas de violência nas normas internas da empresa, com ampla divulgação do seu conteúdo aos empregados e às empregadas;

CONSIDERANDO o que dispõe a Norma Regulamentadora (NR) 01 - Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº. 25/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) dispõe que são deveres do funcionário, entre outros, observar as normas legais e regulamentares, manter conduta compatível com a moralidade administrativa, tratar com urbanidade as pessoas, seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho e frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar um ambiente de trabalho digno, ético, saudável e livre de discriminação a todos os servidores e colaboradores da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a importância de promover ações educativas e preventivas que garantam o respeito mútuo e a proteção à dignidade da pessoa humana no serviço público municipal;

CONSIDERANDO, por fim, o que consta do Processo

Administrativo nº 47.436/2025;

DECRETA:

CAPÍTULO I DO PROGRAMA MUNICIPAL

Art. 1º Fica instituído o **Programa Municipal de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e a Outras Formas de Discriminação**, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Caraguatatuba.

Parágrafo único. O Programa tem caráter **preventivo, educativo e corretivo**, orientando-se pelos princípios da dignidade da pessoa humana, do respeito à diversidade, da empatia e da proteção integral ao servidor público.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se:

I - assédio moral: violação da dignidade ou integridade psíquica ou física de outra pessoa mediante conduta abusiva, intencional e reiterada, por meio da degradação das relações socioprofissionais e do ambiente de trabalho, podendo se caracterizar pela exigência de cumprimento de tarefas desnecessárias ou exorbitantes, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, exclusão social, difamação ou situações humilhantes e constrangedoras suscetíveis de causar sofrimento, dano físico ou psicológico, podendo ser:

- a) vertical descendente: praticado por pessoa em nível hierárquico superior;
- b) vertical ascendente: praticado por pessoa em posição hierárquica inferior;
- c) horizontal: praticado entre pessoas de mesma hierarquia;
- d) misto: praticado, de forma coordenada, por superiores hierárquicos e por colegas de trabalho.

II - assédio sexual: conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade ou criar-lhe um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, podendo ser:

- a) vertical: quando uma pessoa se vale da sua condição de superioridade hierárquica ou de ascendência inerentes ao exercício de cargo ou função para constranger alguém com objetivo de obter vantagem ou favorecimento sexual;
- b) horizontal: quando não há distinção hierárquica entre a pessoa que assedia e aquela que é assediada.

III - conduta: condutas de assédio moral e assédio sexual;

IV - discriminação: toda distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em características pessoais legalmente protegidas, que tenha por objetivo ou efeito prejudicar a igualdade de oportunidades ou de tratamento no ambiente de

trabalho;

V - investigação preliminar: procedimento administrativo preparatório, investigativo, sigiloso, sem observância do contraditório, destinado a reunir informações necessárias à apuração de fatos nas hipóteses de não haver elementos de convicção suficientes para a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar;

VI - trabalho: exercício regular das atribuições previstas em lei;

VII - denunciante: qualquer pessoa, identificada ou não, que registra a ocorrência de fato considerado assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho dos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta;

VIII - trabalhador: servidor efetivo ou comissionado, terceirizado, estagiário, jovem aprendiz e colaborador;

IX - assediado: trabalhador que sofre ou tenha sofrido assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho;

X - assediador: aquele que pratica o assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho.

§ 1º. São elementos que caracterizam efetivamente o assédio moral:

I - reiteração ou sistematicidade da conduta;

II - intencionalidade de causar dano ou humilhação;

III - abuso do poder hierárquico ou da condição funcional;

IV - incompatibilidade da conduta com os deveres de urbanidade, respeito e dignidade.

§ 2º. A apuração de condutas praticadas por terceirizados, estagiários e colaboradores seguirá os procedimentos contratuais aplicáveis, e não o regime disciplinar estatutário.

§ 3º. Não configuram assédio moral, condutas que configurem exercício regular de direito ou cumprimento de dever legal quando praticados de forma respeitosa, proporcional, fundamentada e compatível com o interesse público, tais como:

I - a distribuição, redistribuição ou alteração de tarefas compatíveis com as atribuições do cargo;

II - a cobrança de produtividade, metas, resultados ou qualidade do serviço;

III - a avaliação de desempenho funcional;

IV - a supervisão, fiscalização, orientação e controle das atividades laborais;

V - a correção de falhas funcionais;

VI - a instauração de procedimentos administrativos, sindicâncias ou processos disciplinares;

VII - a adoção de medidas administrativas decorrentes de necessidade do serviço;

VIII - o exercício regular do poder hierárquico.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO MUNICIPAL

Art. 3º Fica criada a **Comissão Municipal de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e a**

Outras Formas de Discriminação, vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º Compete à Comissão de que trata o artigo 3º deste Decreto:

I - receber e analisar relatos de **assédio Moral, assédio Sexual e de outras formas de discriminação** encaminhados pelos canais institucionais;

II - realizar triagem e análise de admissibilidade dos relatos recebidos;

III - encaminhar os casos admissíveis às instâncias competentes, para deliberação e providências;

IV - propor ações preventivas, educativas e de melhoria institucional;

V - elaborar relatório anual de atividades;

VI - sugerir medidas de melhoria do ambiente organizacional;

VII - solicitar à Divisão de Saúde Ocupacional a realização de pesquisa de clima organizacional, quando necessário, para identificação de riscos e melhorias do ambiente de trabalho;

VIII - promover ações de orientação institucional.

Art. 5º A Comissão será composta por:

I - 1 (um) representante da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

II - 1 (um) representante da Divisão de Saúde Ocupacional;

III - 1 (um) representante da Divisão Disciplinar;

IV - 1 (um) servidor com formação em Psicologia, preferencialmente lotado na Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho (DSST).

§ 1º Os membros da Comissão serão designados por portaria.

§ 2º A Comissão poderá convidar, quando necessário, outros servidores ou especialistas, observando o sigilo e a proteção de dados pessoais.

§ 3º A participação dos membros será considerada serviço relevante de interesse institucional, não remunerada, sem prejuízo de suas atribuições.

Art. 6º A Comissão reunir-se-á:

I - **ordinariamente**, uma vez por mês;

II - **extraordinariamente**, sempre que houver necessidade de apreciação urgente de casos ou definição de medidas preventivas.

Art. 7º Todas as manifestações recebidas deverão ser registradas sob **protocolo sigiloso**.

CAPÍTULO IV DO ACOLHIMENTO E REGISTRO DAS DENÚNCIAS

Art. 8º As denúncias ou relatos de assédio moral ou sexual e de discriminação poderão ser realizadas por qualquer servidor, colaborador, estagiário ou terceirizado que atue no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Caraguatatuba, por meio dos seguintes canais:

I - **presencialmente**, junto à **Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho (DSST)** que deverá manter, durante o expediente,

servidores capacitados para oportunizar ao denunciante o registro de forma sigilosa;

II - por meio eletrônico, através de e-mail institucional que será amplamente divulgado aos servidores, com a possibilidade de envio **anônimo ou identificado**, assegurada a confidencialidade dos dados e o devido tratamento da informação pela respectiva Comissão Municipal.

§ 1º O acolhimento institucional terá por finalidade o registro dos fatos narrados, a orientação quanto aos procedimentos cabíveis e o encaminhamento à Comissão.

§ 2º O acolhimento não se confunde com atendimento psicológico, terapêutico, pericial ou jurídico.

§ 3º Os servidores responsáveis pelo recebimento dos relatos deverão observar os deveres de sigilo, respeito, imparcialidade e proteção da intimidade das pessoas envolvidas.

§ 4º É vedada qualquer forma de retaliação, ameaça, constrangimento ou prejuízo funcional contra denunciante, vítima, testemunha ou colaborador que participe de procedimento relacionado aos fatos tratados neste Decreto.

§ 5º Os relatos poderão ser apresentados de forma identificada ou anônima, observada a necessidade de elementos mínimos que permitam análise de admissibilidade.

CAPÍTULO V DA TRIAGEM E DA ADMISSIBILIDADE

Art. 9º Os relatos recebidos serão analisados pela Comissão de que trata o artigo 3º deste Decreto, que identificará a ocorrência dos seguintes critérios de admissibilidade:

- I** – vínculo com o ambiente de trabalho municipal;
- II** – ocorrência da conduta no exercício da função ou em razão dela;
- III** – existência de constrangimento, humilhação, ofensa ou discriminação;
- IV** – reiteração da conduta (para o assédio moral);
- V** – presença de elementos mínimos para apuração (data, local e envolvidos);
- VI** – risco à saúde física ou psicológica da vítima;
- VII** – indícios de motivação discriminatória.

§ 1º A admissibilidade não constitui juízo de mérito, tampouco reconhecimento da ocorrência do fato denunciado.

§ 2º A Comissão não exercerá atividade investigativa típica, disciplinar ou pericial.

§ 3º Os casos considerados inadmissíveis poderão ser arquivados, mediante decisão fundamentada.

§ 4º O arquivamento não impede a reapresentação do relato, caso surjam novos elementos.

§ 5º Situações relacionadas exclusivamente a conflitos interpessoais isolados, divergências de gestão, insatisfação funcional, dificuldades de comunicação ou questões organizacionais sem indícios mínimos de assédio poderão receber tratamento preventivo ou administrativo, sem instauração de procedimento disciplinar.

§ 6º A mediação institucional somente poderá ocorrer mediante concordância expressa das partes envolvidas.

§ 7º Não serão encaminhados à mediação os casos que apresentem indícios de:

- I** – assédio sexual;
- II** – discriminação;
- III** – violência física;
- IV** – grave abuso hierárquico;
- V** – infração disciplinar em tese sujeita à apuração formal.

§ 8º Os casos que indiquem risco relevante à integridade física ou psíquica da pessoa trabalhadora terão tramitação prioritária.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS APÓS A TRIAGEM

Art. 10. Reconhecida a admissibilidade, a Comissão de que trata o artigo 3º deste Decreto encaminhará a autoridade competente relatório técnico sucinto contendo:

- I** – resumo objetivo dos fatos narrados;
- II** – enquadramento preliminar da demanda;
- III** – indicação do encaminhamento recomendado;
- IV** – eventuais medidas preventivas sugeridas.

§ 1º O relatório não possui natureza acusatória nem substitui sindicância, investigação preliminar ou processo administrativo disciplinar.

§ 2º O relatório será encaminhado à autoridade competente para decisão.

Art. 11. A autoridade competente poderá determinar:

- I** – arquivamento;
- II** – adoção de medidas administrativas;
- III** – encaminhamento à Divisão de Recursos Humanos para adequação do local de trabalho, se caso;
- IV** – encaminhamento à Divisão de Saúde Ocupacional para acolhimento psicossocial e perícia médica, se caso;
- V** – instauração de investigação preliminar;
- VI** – instauração de sindicância;
- VII** – instauração de processo administrativo disciplinar;
- VIII** – adoção de medidas preventivas destinadas à preservação do ambiente de trabalho.

§ 1º A Comissão não possui competência para instaurar procedimentos disciplinares ou para aplicação de penalidades.

§ 2º Os encaminhamentos realizados pela Comissão serão monitorados exclusivamente para fins estatísticos e de avaliação institucional.

§ 3º O acompanhamento estatístico observará integralmente o sigilo das informações pessoais.

CAPÍTULO VII DA GESTÃO DOS RISCOS PSICOSSOCIAIS E DO CLIMA ORGANIZACIONAL

Art. 12. A Administração Municipal Direta, por meio da

Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho e Indireta, por meio dos respectivos órgãos de suas entidades, promoverão ações permanentes destinadas à identificação, avaliação e mitigação dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho.

Art. 13. Poderão ser realizadas pesquisas de clima organizacional, estudos institucionais e levantamentos destinados à identificação de fatores de risco psicossocial.

§ 1º As pesquisas possuirão caráter preventivo e institucional.

§ 2º Os resultados serão tratados de forma coletiva e estatística.

§ 3º É vedada a divulgação de informações que permitam identificar individualmente os participantes.

Art. 14. Poderá ser adotado Coeficiente de Clima Organizacional – CCO, destinado à avaliação dos ambientes de trabalho.

§ 1º O CCO poderá considerar, entre outros, os seguintes indicadores:

- I – respeito interpessoal;
- II – confiança na liderança;
- III – comunicação institucional;
- IV – cooperação entre equipes;
- V – equilíbrio da carga de trabalho;
- VI – reconhecimento profissional;
- VII – segurança psicológica;
- VIII – percepção de justiça organizacional;
- IX – prevenção ao assédio e à discriminação.

§ 2º A metodologia será definida pelo Setor de Segurança do Trabalho da Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho.

Art. 15. Os setores que apresentarem resultados insatisfatórios em avaliações consecutivas poderão ser submetidos a plano de melhoria organizacional.

§ 1º O plano de melhoria terá caráter preventivo e educativo.

§ 2º O plano poderá contemplar:

- I – capacitação gerencial;
- II – melhoria dos fluxos de trabalho;
- III – revisão de processos internos;
- IV – fortalecimento da comunicação institucional;
- V – ações de integração das equipes.

CAPÍTULO VIII DA CAPACITAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Art. 16. A Administração Municipal promoverá, por meio da Escola de Governo, ações periódicas de capacitação destinadas à prevenção do assédio moral, do assédio sexual, da discriminação e dos riscos psicossociais no trabalho.

§ 1º As ações poderão ser realizadas presencialmente ou por meio eletrônico.

§ 2º As capacitações deverão contemplar, sempre que possível:

- I – prevenção ao assédio moral;
- II – prevenção ao assédio sexual;
- III – prevenção à discriminação;
- IV – comunicação institucional respeitosa;
- V – gestão de conflitos;
- VI – promoção da saúde mental no trabalho;
- VII – ética e integridade no serviço público.

Art. 17. Os ocupantes de cargos de direção, chefia, coordenação, supervisão ou assessoramento deverão participar periodicamente das ações de capacitação previstas neste Decreto.

CAPÍTULO IX DAS MEDIDAS DE DESENVOLVIMENTO E DA REABILITAÇÃO GERENCIAL

Art. 18. Nos casos em que houver responsabilização administrativa definitiva por assédio moral, assédio sexual ou discriminação, poderão ser adotadas, sem prejuízo das penalidades previstas em lei, medidas voltadas ao desenvolvimento de competências de liderança e gestão de pessoas.

§ 1º As medidas previstas neste artigo possuem caráter preventivo, educativo e institucional.

§ 2º Poderão ser determinadas:

- I – participação obrigatória em capacitação específica;
- II – participação em programa de desenvolvimento de lideranças;
- III – participação em atividades de aperfeiçoamento em gestão de pessoas;
- IV – participação em ações voltadas à prevenção de conflitos e promoção de ambiente de trabalho saudável.

Art. 19. A responsabilização administrativa definitiva por assédio moral, assédio sexual ou discriminação poderá ser considerada fator desfavorável para designação, manutenção ou recondução em funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento.

§ 1º A análise deverá considerar:

- I – a gravidade da conduta;
- II – a existência de reincidência;
- III – o tempo decorrido desde a responsabilização;
- IV – a participação do servidor em programas de desenvolvimento ou reabilitação;
- V – o interesse público.

§ 2º O disposto neste artigo não constitui penalidade disciplinar autônoma, mas critério de avaliação administrativa para exercício de funções de confiança, chefia, coordenação ou assessoramento.

CAPÍTULO X

DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E DE PROTEÇÃO

Art. 20. Sem prejuízo das demais medidas dispostas neste Decreto, a Administração Municipal poderá adotar medidas preventivas destinadas à preservação da integridade física, psicológica e funcional dos trabalhadores envolvidos em situações disciplinadas por este Decreto.

Parágrafo único. As medidas preventivas deverão observar:

- I – proporcionalidade;
- II – razoabilidade;
- III – interesse público;
- IV – preservação da dignidade das pessoas envolvidas;
- V – vedação de caráter punitivo antecipado.

Art. 21. Sempre que possível, as ações institucionais priorizarão a prevenção dos riscos psicossociais e a melhoria das condições organizacionais de trabalho.

**CAPÍTULO XI
DO RELATÓRIO ANUAL E DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

Art. 22. A Comissão de que trata o artigo 3º deste Decreto elaborará relatório anual consolidado contendo:

- I – número de relatos recebidos;
- II – número de relatos admitidos;
- III – número de relatos arquivados;
- IV – encaminhamentos realizados;
- V – ações preventivas promovidas;
- VI – capacitações realizadas;
- VII – resultados das pesquisas de clima organizacional;
- VIII – recomendações de aperfeiçoamento institucional.

§ 1º O relatório possuirá natureza estatística e institucional.

§ 2º É vedada a divulgação de dados que permitam a identificação das pessoas envolvidas.

§ 3º O relatório poderá subsidiar ações de melhoria organizacional, planejamento de capacitações e programas de promoção da saúde no trabalho.

Art. 23. A Administração Municipal Direta, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Indireta, por meio dos respectivos órgãos de suas entidades, realizarão avaliação periódica da efetividade do Programa instituído por este Decreto.

Parágrafo único. A avaliação poderá considerar:

- I – indicadores de clima organizacional;
- II – indicadores de afastamento por adoecimento;
- III – indicadores de rotatividade;
- IV – indicadores de conflitos organizacionais;
- V – indicadores relacionados à prevenção do assédio e da

discriminação.

**CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24. A Administração Municipal poderá firmar ajustes com órgãos públicos, instituições de ensino, entidades especializadas e organismos voltados à promoção da saúde, integridade e qualidade de vida no trabalho, observando o disposto na legislação de regência.

Art. 25. Os procedimentos previstos neste Decreto observarão:

- I – o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação aplicável;
- II – a proteção da intimidade e da imagem das pessoas envolvidas;
- III – a proteção de dados pessoais;
- IV – os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- V – o direito do denunciante e do denunciado de obterem informações sobre o andamento da denúncia, resguardado o sigilo dos autos até a decisão da autoridade competente.

Art. 26. A aplicação deste Decreto não afasta a incidência da legislação disciplinar municipal, das normas de saúde e segurança do trabalho e das demais disposições legais pertinentes.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, ouvida a Comissão de que trata o artigo 3º deste Decreto.

Art. 28. Para implementação do Programa, poderá ser realizada capacitação de servidores, estruturação dos canais de denúncia, contratação de apoio psicossocial e realização de pesquisas organizacionais, cujas despesas onerarão dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 01 de julho de 2026.

MATEUS VENEZIANI DA SILVA
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**EDITAL PARA ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS - CIPA - GESTÃO 2026/2027**

A Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.290 de 04 de setembro de 2006, que regulamenta a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA) neste município, em especial o Art. 33 do referido texto legal, **CONVOCA** os Servidores Públicos Municipais Efetivos e Comissionados para participarem da Eleição da CIPA – Gestão 2026 a 2027, de acordo com a legislação vigente da Norma Regulamentadora NR- 5, aprovada pela Portaria MTb nº 3.214 de 08 de junho de 1978 a ser realizada em escrutínio secreto eletrônico do dia **05 de Agosto de 2026, no horário das 07:00h às 16h30min.**

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. As eleições têm como objetivo a escolha dos representantes

dos servidores para a composição da CIPA Gestão 2026 a 2027, conforme a NR-5, garantindo a participação dos servidores no desenvolvimento de ações voltadas à prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, além de atuar na promoção de um ambiente laboral seguro e saudável.

1.2. Poderão participar da eleição todos os Servidores Públicos Estatutários e Comissionados, em efetivo exercício, na Prefeitura Municipal de Caraguatatuba admitidos até 26/06/2026.

1.3. O presente Edital será publicado em Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura de Caraguatatuba juntamente com o link de inscrição que se encontra no item 3.4 deste documento.

2 – DA COMISSÃO ELEITORAL

Em atendimento ao Artigo 34 da Lei 1.290 de 04 de setembro de 2006, constituiu-se a Comissão Eleitoral por meio da Portaria nº 505 de 24 de Junho 2026, com a seguinte composição:

Presidente: Carlos Augusto Costa Ferreira

Secretário da Comissão: Antonio Gomes da Silva

Membro da Comissão: Anderson de Oliveira Santos

2.1. A Comissão Eleitoral será responsável pelo cronograma, organização, fiscalização e condução de todas as etapas do processo eleitoral;

2.2. A Comissão Eleitoral deverá analisar e decidir sobre a elegibilidade dos candidatos, a validade das inscrições e a realização da apuração;

2.3. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à realização da eleição;

2.4. Para mais informações, os servidores poderão entrar em contato com a Comissão Eleitoral pelo e-mail: cipaa@caraguatatuba.sp.gov.br

2.5. A Comissão Eleitoral terá como base o esclarecimento de eventuais dúvidas ou casos omissos a este edital: a Lei nº 1.290 de 04 de setembro de 2006 e a Norma Regulamentadora de Segurança e Medicina do Trabalho N.º 05 – NR-5, criada pela Lei Federal n.º 6.514 de 22 de Dezembro de 1977, com redação dada pela Portaria n.º 008 de 23 de Fevereiro de 1999. Persistindo a omissão, caberá a Comissão Eleitoral deliberar e decidir sobre a matéria.

3 – DA INSCRIÇÃO

3.1 – Poderão se inscrever todos os Servidores Públicos Efetivos ou Servidores Comissionados da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, matriculados até a data 26/06/2026, independentemente do cargo que ocupe ou de estar prestando serviço nas unidades da própria Prefeitura ou cedido para prestar serviço em Fundações, Autarquias, ou outros órgãos não elencados, desde que atenda às seguintes exigências:

3.1.1 - Não poderá estar cumprindo aviso prévio;

3.1.2 - Não poderá estar respondendo a Processo Administrativo junto à Divisão Disciplinar;

3.1.3 - Não poderá estar ocupando cargo de membro titular no mandato em exercício da CIPA como membro reeleito;

3.1.4 - Não poderão se inscrever para candidatura os funcionários: Estagiários, Contratados por Prazo Determinado, Cedidos por outro Órgão, Menor Aprendiz, Conselheiros Tutelares, e os beneficiários do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego (PEAD)

3.2 - O servidor que inscrever-se para concorrer ao cargo de membro da CIPA e não estiver dentro das exigências do item 3.1 deste Edital, bem como se enquadrar em uma ou mais condições elencadas nos subitens 3.1.1 a 3.1.4, terá sua inscrição cancelada ou sua candidatura impugnada, após comprovadas às irregularidades pela Comissão Eleitoral.

3.3 - Caso a comprovação de irregularidade seja feita após o pleito, os votos dados a este candidato serão considerados como “votos em branco”, sendo estes computados apenas para efeito de número de servidores públicos municipais votantes.

3.4 - As inscrições para CIPA Gestão 2026 – 2027 deverão ser feitas através do site: cipaa.caraguatatuba.sp.gov.br;

3.4.1 – O **Login** e a **Senha** de acesso para a inscrição do servidor será o número de seu **CPF, sem pontos e/ou traços**;

3.5 – Na inscrição constará: Nome completo, n.º da matrícula, Secretaria de lotação, data da Inscrição e forma como seu nome deverá figurar no sistema eletrônico de votação.

3.5.1 – No campo “Secretaria de lotação” o candidato deverá informar a Secretaria em que está lotado no momento de sua admissão.

3.6 - Não serão permitidos o uso de nomes agressivos, ofensivos ou que causem constrangimentos a terceiros na inscrição, bem como na informação para votação eletrônica, cabendo a Comissão Eleitoral decidir sobre a matéria.

3.7 - Poderá a Comissão Eleitoral, caso julgue o nome impróprio, dar nova redação ao nome que figurará na inscrição, informando posteriormente ao candidato à mudança.

3.8 - No ato da inscrição, o servidor receberá um comprovante eletrônico validando sua inscrição.

3.9 – Para finalizar a inscrição o servidor deverá informar que está ciente das regras contidas no presente Edital de Eleição;

3.10 – Após a efetivação da inscrição, o candidato terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para encaminhar uma fotografia recente, no formato **3x4**, à Comissão Eleitoral, por meio do e-mail cipaa@caraguatatuba.sp.gov.br ou pelo WhatsApp **(12) 99645-5994**, para fins de divulgação de sua candidatura. O não encaminhamento da fotografia no prazo estabelecido implicará na **exclusão da candidatura** do processo eleitoral.

3.11 – Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas à Comissão Eleitoral no seguinte endereço de e-mail: cipaa@caraguatatuba.sp.gov.br

4 – DAS VAGAS

4.1 - Ao todo, serão 12 (doze) vagas para membros da CIPA, sendo 06 (seis) Titulares e 06 (seis) Suplentes, podendo ainda ser indicados pela Prefeitura a mesma quantidade de servidores para representá-la, de acordo com o Anexo I da Lei 1.290 de 04 de setembro de 2006.

4.2 - As vagas são divididas por grupos de Secretarias, estando assim dispostas:

4.2.1 - Secretarias Municipais de Administração; Governo, Planejamento Estratégico e Desenvolvimento; Tecnologia da Informação; Fazenda; Assuntos Jurídicos; Urbanismo; Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso; Habitação, Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão; Obras Públicas; Meio Ambiente, Agricultura e Pesca; Esportes e Recreação, Turismo, Comunicação Social e Gabinete do Prefeito – **01 (uma) vaga, sendo:**

a) 01 (uma) vaga para membro Titular e

b) 01 (uma) vaga para membro Suplente.

4.2.2 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - **02 (duas)** vagas, sendo:

a) **02 (duas) vagas para membros Titulares e**
b) 02 (duas) vagas para membros Suplentes.

4.2.3 - Secretarias Municipais de Educação e Desenvolvimento Social e Cidadania – **01 (uma)** vaga, sendo:

a) **01 (uma) vaga para membro Titular e**
b) 01 (uma) vaga para membro Suplente.

4.2.4 - Secretaria Municipal de Saúde – **02 (duas)** vagas, sendo:

a) **02 (duas) vagas para membros Titulares e**
b) 02 (duas) vagas para membros Suplentes.

4.2.5 - Após a eleição dos membros eleitos pelos servidores, a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba poderá nomear a mesma quantidade de servidores por Secretaria Municipal para atuarem junto a CIPA na condição de representantes do empregador.

5 – DOS ELEITORES

5.1 - Todos os Servidores Públicos Ativos ou Servidores Comissionados da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba até 26/06/2026 terão direito a voto, independentemente de estarem prestando serviço nas unidades da própria Prefeitura ou cedidos para prestarem serviço em Fundações, Autarquias ou outros não elencados.

5.2 - **Excluem-se da votação: Estagiários, Contratado por Prazo Determinado, Servidores Cedidos por outro Órgão, Menor Aprendiz, Conselheiros Tutelares, e os beneficiários do Programa Emergencial de Auxílio Desemprego (PEAD) ou qualquer outro profissional que não se inclua no item 3.1.**

6 – DAS CAMPANHAS ELEITORAIS:

6.1 - Todos os CANDIDATOS terão igual direito de promover suas campanhas eleitorais.

6.2 - Poderão, para tanto, utilizar-se de meios de divulgação, desde que previamente autorizados pela Comissão Eleitoral, sendo os únicos meios aprovados, desde já, a divulgação de suas propostas através de redes sociais, e-mail e por oralidade, sem utilização de equipamentos que atrapalhem o bom andamento do serviço.

6.3 - Qualquer tipo de propaganda, excetuando-se a disposta no subitem anterior deverá ser aprovada antecipadamente à sua realização pela Comissão Eleitoral, ficando o candidato infrator sujeito ao cancelamento ou impugnação de sua candidatura, após comprovadas as irregularidades pela Comissão Eleitoral.

6.4 - Caso a comprovação de irregularidade ocorra após o pleito, os votos dados a este Candidato serão desconsiderados, sendo estes computados apenas para efeito de número de servidores públicos municipais votantes.

6.5 - É vedado o uso de carros de som.

6.6 - Não cabe a Comissão Eleitoral, após autorizar algum tipo de propaganda eleitoral não citada neste edital, dar divulgação a este fato;

6.7 - Havendo dúvidas dos candidatos inscritos quanto a esta autorização, caberá a estes dirigirem-se à Comissão Eleitoral para elucidá-la e, caso não haja autorização, protocolar denúncia.

7 – DA VOTAÇÃO

7.1 – A votação para membros representantes dos Servidores Públicos Municipais de Caraguatatuba na CIPA será realizada no **dia 05/08/2026, no horário das 07h às 16h30min.**

7.1.1 – A votação será totalmente eletrônica, por meio de site oficial: cipaa.caraguatatuba.sp.gov.br

7.1.2 – Após acessar o endereço eletrônico mencionado no item 7.1.1, o servidor deve digitar no campo Login e a Senha o seu CPF (somente números) onde aparecerão os candidatos;

7.1.3 – O servidor poderá visualizar todos os candidatos, podendo votar em apenas um deles, independente da Secretaria que estejam lotados.

7.1.4 – Cada servidor terá o direito de votar apenas 01 (uma) vez, utilizando o número do seu CPF no campo login e senha;

7.1.5 - Sob quaisquer circunstâncias, o voto é individual e secreto;

7.1.6 - Os Candidatos poderão acompanhar a votação na Secretaria Municipal de Educação na Sala Multimídia até o término da votação.

7.2 - É atribuição da Comissão Eleitoral:

7.2.1 - Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários à realização da eleição;

8 – DAS DATAS

8.1 – O presente Edital será publicado no Diário Oficial dia 06/07/2026;

8.1 - O prazo de inscrição para os servidores interessados em se candidatar ao cargo de membro da CIPA compreenderá o período de **10/07/2026 a 24/07/2026**;

8.2 - A eleição dos membros da CIPA será realizada de forma eletrônica no dia **05/08/2026, das 7h às 16h30min**;

8.3 - A apuração dos votos será realizada de forma eletrônica no dia **05/08/2026 às 17h**;

8.4 - A Comissão Eleitoral, em virtude de imperiosa necessidade, poderá alterar as datas, horários e/ou local de Apuração devendo para tanto, dar ampla divulgação as novas datas e local.

9 – DA APURAÇÃO

9.1 - A APURAÇÃO será feita de forma eletrônica na Secretária Municipal de Educação na Sala Multimídia após o término da eleição;

9.2 - Os candidatos poderão, juntamente com a Comissão Eleitoral, acompanhar o resultado da votação na Secretaria Municipal de Educação na Sala Multimídia;

9.3 - Farão parte da Apuração, os membros da Comissão Eleitoral;

9.4 - É atribuição da Comissão Eleitoral, a classificação e divulgação do resultado do pleito.

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Toda e qualquer denúncia de irregularidades no pleito ou apuração dos votos deverá ser encaminhada à Comissão Eleitoral no período de 06/08/2026 à 07/08/2026, devendo obrigatoriamente:

10.1.1 - Ser entregue pessoalmente na Divisão de Saúde e Segurança no Trabalho (DSST);
 10.1.2 - Ser feita por escrito;
 10.1.3 - Conter os seguintes dados do denunciante: nome completo, CPF e, caso seja servidor público municipal, n.º de matrícula e Secretaria de lotação;
 10.1.4 - Conter descrição do ato irregular cometido, com local, data e identificação do denunciado;
 10.1.5 - Data da Resposta das análises dos recursos supracitados, no dia 11/08/2026.

10.2 - Todo o processo de eleição, apuração, classificação e posse seguirão o descrito na Norma Regulamentadora de Segurança e Medicina do Trabalho n.º 05, criada pela Lei Federal n.º 6.514 de 22 de dezembro de 1977, com redação dada pela Portaria n.º 008 de 23 de fevereiro de 1999, Portaria MTP n.º 4.219 de 20 de dezembro de 2022 e na Lei Municipal n.º 1.290, de 04 de setembro de 2006, que regulamenta o artigo 218 da Lei Orgânica Municipal, nesta ordem.

10.3 - Caberá a Comissão Eleitoral deliberar e decidir sobre qualquer caso ou assunto omissos a este edital e às legislações citadas no item anterior.

Caraguatatuba, 03 de Julho de 2026.

Presidente da Comissão
 Carlos Augusto C. Ferreira

Secretário da Comissão
 Antonio Gomes da Silva

Membro da Comissão
 Anderson de Oliveira Santos

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	ATO
06/07/2026	Convocação para Eleição da CIPA
06/07/2026	Publicação e divulgação do edital
10/07/2026 à 24/07/2026	Período de inscrições no processo eleitoral
05/08/2026	Dia da votação
05/08/2026	Apuração dos votos
06/08/2026	Divulgação do resultado parcial da eleição e indicados
06/08/2026 à 07/08/2026	Interposição e análise de recursos
11/08/2026	Resposta dos Recursos
11/08/2026	Divulgação do resultado final da eleição e indicados
28/08/2026	Assinatura da Ata de Posse / Eleição do Vice-Presidente / Apresentação do Presidente e Representantes do Poder Público

Presidente da Comissão
 Carlos Augusto C. Ferreira

Secretário da Comissão
 Antonio Gomes da Silva

Membro da Comissão
 Anderson de Oliveira Santos

EDITAL DE CITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA, através da Divisão Disciplinar da Secretaria de Administração, representada pelo Sr. Matheus Augusto de Faria Marques, presidente da Comissão Processante CITA, via do presente edital, não sendo possível citá-lo pessoalmente, o servidor **I. F. dos S.**, Inspetor de Alunos, Matrícula n.º 27.093, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para tomar ciência do Processo Administrativo Disciplinar n.º 20.073/2026, movido em seu desfavor, nos termos dos arts. 176, inciso IX, 177, inciso XVII

e 194, incisos II, III e XII da Lei Complementar n.º 25, de 25 de outubro de 2007 e, ainda, do art. 199 e 200 c/c artigo 224 em seu parágrafo único, devendo comparecer na sede da Divisão Disciplinar, localizada na Rua Vital Brasil, n.º 44, Centro de Caraguatatuba, a fim de promover sua defesa, **impreterivelmente no prazo de 15 (quinze) dias a partir da última publicação deste edital**, conforme os ditames da lei supracitada, sob pena de revelia.



CARAGUATATUBA
 DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO