

# CIPA UNICAMP

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio da UNICAMP

*Segurança, saúde e comprometimento!*

## Curso de formação de membros da CIPA

Novembro/2024



# Quem somos



Aldo Gomes Santos  
[aldo47@unicamp.br](mailto:aldo47@unicamp.br)



Lucilia Vilela de Melo  
[lvmelo@unicamp.br](mailto:lvmelo@unicamp.br)



Fabiana Yoshinaga  
[fabianay@unicamp.br](mailto:fabianay@unicamp.br)



# Ementa



- Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo; **DSTR**
- Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; **DSTR**
- Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos; **DSTR**
- Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho; **DSTR**
- Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção; **DSO**
- Noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho; **DSO**
- Prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho; **DSO**
- Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão; **CIPA**
- Utilização dos aplicativos internos da universidade; **CECOM/GEORREFERENCIAMENTO**
- Noções sobre comunicação e organização de eventos. **CIPA**

# Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão

- CIPA e NR 05
- A CIPA Central e as Cipas Setoriais
- O papel do membro da CIPA
- Organização das atividades essenciais dos membros da CIPA
- Documentos importantes

CIPA e NR 05



# CIPA UNICAMP

## Gestão 2024-2025

Presidente - Aldo Gomes Santos

[aldo47@unicamp.br](mailto:aldo47@unicamp.br) - 17532

Vice-presidente - Será eleito dia 12/12

[prescipa@unicamp.br](mailto:prescipa@unicamp.br)

Onde estamos:

Praça das Bandeiras, nº 45  
Prédio DGA

Adriana Nogueira Agostinho

[seccipa@unicamp.br](mailto:seccipa@unicamp.br) - 17829

Fabiana Yoshinaga

[cipa@unicamp.br](mailto:cipa@unicamp.br) - 17984

Mauricio Gonçales Moreira

[moreira@unicamp.br](mailto:moreira@unicamp.br)



# A CIPA UNICAMP

## **Norma Regulamentadora 5, NR-05**

**Portaria MTb nº3.214 de 08/06/1978, atualizada  
pela Portaria MTP nº4.219 de 20/12/22**

Estabelece os **parâmetros e os requisitos** da  
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de  
Assédio - CIPA

## **Deliberação Consu A-17/2024 de 06/08/2024**

Dispõe sobre a Comissão Interna de Prevenção  
de Acidentes e de Assédio - Cipa da Universidade  
Estadual de Campinas e a **política de valorização  
do trabalho do cipeiro**

## **Portaria GR-084/2001, de 23/10/2001**

Dispõe sobre medidas a serem adotadas para  
**impedir criadouros do mosquito** da Dengue

## **Portaria GR-108/1983, de 19/04/1983**

**Cria** Comissões Internas de Prevenção de  
Acidentes **(CIPAs)**

## **Resolução GR-001/2024 de 04/01/2024**

Dispõe sobre as **eleições e indicações** dos membros das Comissões  
Internas de Prevenção de Acidentes - CIPA da Universidade

# Norma Regulamentadora NR05

## SUMÁRIO

5.1 Objetivo

5.2 Campo de aplicação

5.3 Atribuições

5.4 Constituição e estruturação

5.5 Processo eleitoral

5.6 Funcionamento

5.7 Treinamento

5.8 CIPA das organizações contratadas para prestação de serviços

5.9 Disposições finais

Anexo I - CIPA da Indústria da Construção



# Norma Regulamentadora NR05

## OBJETIVO:

5.1.1 Esta norma regulamentadora - NR estabelece os parâmetros e os requisitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA tendo por objetivo a **prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho**, de modo a **tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador**.

# Norma Regulamentadora NR05

## 5.2 CAMPO DE APLICAÇÃO

5.2.1 As organizações e os órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como os órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, devem constituir e manter CIPA.

5.2.2 Nos termos previstos em lei, aplica-se o disposto nesta NR a outras relações jurídicas de trabalho.

# ATRIBUIÇÕES

## 5.3.1 A CIPA tem por atribuição:

- a) acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;
- b) registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, em conformidade com o subitem 1.5.3.3 da NR-01, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;
- c) verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;

- d) elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;
- e) participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- f) acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos da NR-1 e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;
- g) requisitar à organização as informações sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela organização, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;



- h) propor ao SESMT, quando houver, ou à organização, a análise das condições ou situações de trabalho nas quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle;
- i) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA; e
- j) incluir temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho nas suas atividades e práticas.

### 5.3.2 Cabe à organização:

- a) proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes no plano de trabalho;
- b) permitir a colaboração dos trabalhadores nas ações da CIPA; e
- c) fornecer à CIPA, quando requisitadas, as informações relacionadas às suas atribuições.

5.3.3 Cabe aos trabalhadores indicar à CIPA, ao SESMT e à organização situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho.

#### 5.3.4 Cabe ao Presidente da CIPA:

- a) convocar os membros para as reuniões; e
- b) coordenar as reuniões, encaminhando à organização e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão.

5.3.5 Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

5.3.6 O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições de:

- a) coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados; e
- b) divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento.

## 5.4 CONSTITUIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO

5.4.1 A CIPA será constituída por estabelecimento e composta de representantes da organização e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR, ressalvadas as disposições para setores econômicos específicos.

(...)

5.4.5 A organização designará dentre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos empregados escolherão dentre os titulares o vice-presidente.

5.4.6 O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.



5.4.7 Os membros da CIPA, eleitos e designados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

(...)

5.4.12 É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da CIPA desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

## 5.6 FUNCIONAMENTO

5.6.1 A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

5.6.2 As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas na organização, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.

5.6.4 As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando:

- a) ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; ou
- b) houver solicitação de uma das representações.

5.6.6 O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

## 5.7 TREINAMENTO

5.7.1 A organização deve promover treinamento para o representante nomeado da NR-5 e para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

5.7.3 O treinamento realizado há menos de 2 (dois) anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado na mesma organização, observado o estabelecido na NR-1.

5.7.4 O treinamento deve ter carga horária mínima de:

b) 12 (doze) horas para estabelecimentos de grau de risco 2;

5.7.4.3 A carga horária do treinamento dos estabelecimentos de grau de risco 1 e do representante nomeado da NR-05 podem ser realizadas integralmente na modalidade de ensino à distância ou semipresencial, nos termos da NR-01.

# A CIPA Central e as Cipas Setoriais





# Portaria GR-108/1983, de 19/04/1983

Artigo 1º - Ficam criadas Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPAs) nos campi de Campinas, Limeira e Piracicaba da Universidade Estadual de Campinas, com a finalidade de dar cumprimento às disposições contidas na Norma Regulamentadora 5 (NR-5) da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministro do Trabalho.

# Resolução GR-001/2024 de 04/01/2024

Artigo 5º - Considerando o número de servidores da UNICAMP e observando os critérios da NR-5, da Portaria 3.214 de 8-6-78 atualizada pela Portaria 422 de 8-10-21 do Ministério do Trabalho, o Campus de Limeira elegerá 04 representantes titulares e 03 suplentes, o Campus de Piracicaba elegerá 03 representantes titulares e 02 suplentes e o Campus de Campinas elegerá 62 representantes titulares e 53 suplentes.

- O Artigo 6º define como são distribuídos os membros da CIPA nas unidades eleitorais da universidade.
- O número de indicados também segue o Artigo 6º

Eleitos = 127 membros, sendo 69 titulares e 58 suplentes

Indicados = 127 membros, sendo 69 titulares e 58 suplentes

Total = 254  
membros da CIPA

# Deliberação Consu A-17/2024 de 06/08/2024

Artigo 1º – A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – Cipa da Unicamp tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador e seguirá as disposições da Norma Regulamentadora nº 05 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Parágrafo único – A Cipa está diretamente subordinada ao Gabinete do Reitor.

# Deliberação Consu A-17/2024 de 06/08/2024

Artigo 2º – A Cipa é composta por uma Cipa Central e 09 (nove) Cipa's Setoriais, sendo elas:

CAISM	FEA	IB
COTIL, abrangendo FT e FCA	FOP	IFGW
FCM	HC	IQ

Artigo 4º

§ 1º – Os presidentes das Cipa's Setoriais desempenharão suas atribuições de acordo com o plano de trabalho anual estabelecido pela Cipa Central.

# Deliberação Consu A-17/2024 de 06/08/2024

Artigo 5º – Ficam assegurados os seguintes benefícios aos membros titulares eleitos e indicados, que estejam atuando na Cipa:

- I. Participação no custeio do vale-refeição correspondente a 1% (um por cento) do total percebido mensalmente, a ser descontado da folha de pagamento;
- II. Isenção de cobrança do café da manhã nos restaurantes universitários;
- III. Isenção de cobrança de transporte fretado para os cipeiros devidamente cadastrados no Sistema de Transporte Fretado da Universidade e conforme a disponibilidade de vagas.

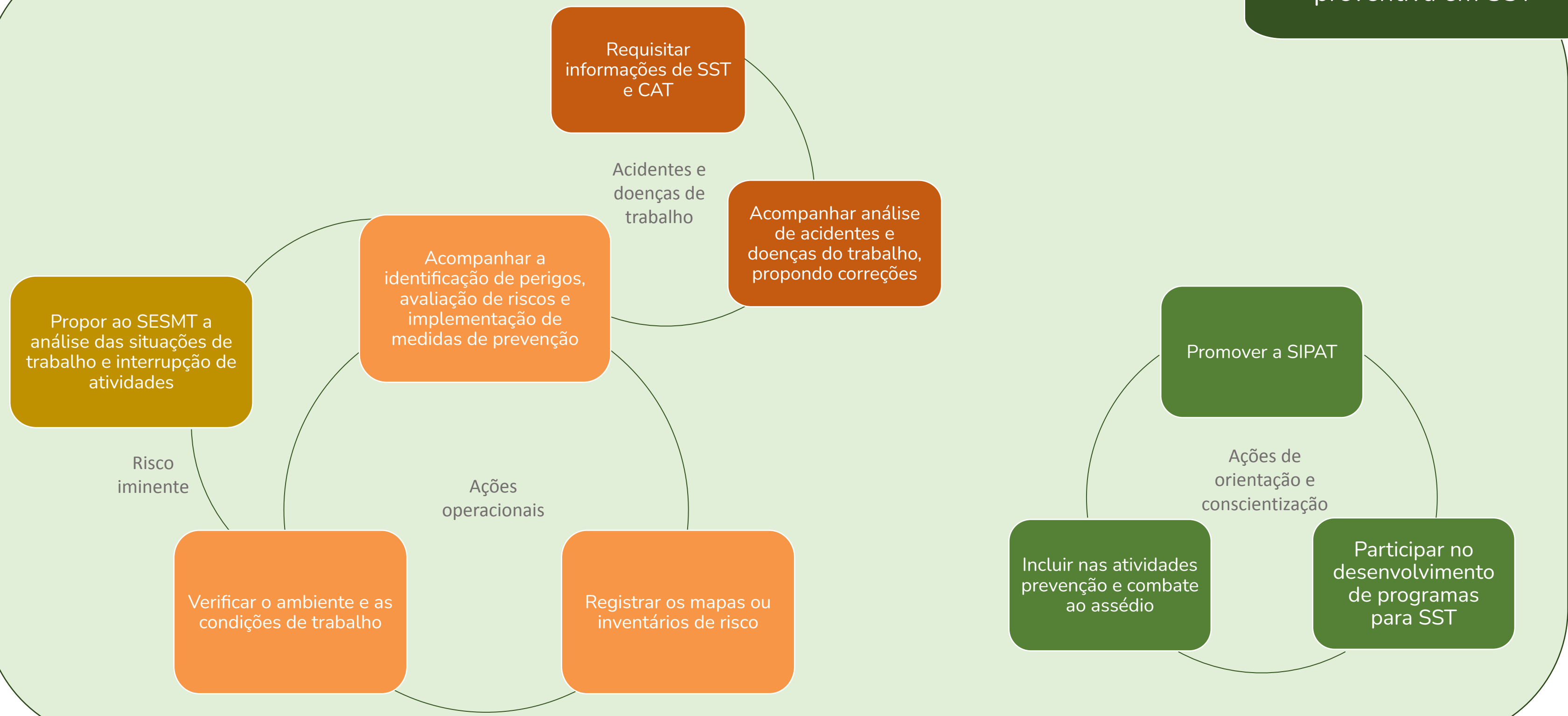


# O papel do membro da CIPA



# Atribuições da CIPA - NR05

Plano de trabalho para ação preventiva em SST



# Portaria GR-084/2001, de 23/10/2001

Artigo 2º- Ficam designados como responsáveis pelo controle da eliminação e criadouros nas unidades os seus respectivos diretores-coordenadores;

Artigo 3º - Ficam desde já designados para o trabalho de rastreamento dos ambientes interno e externo das unidades os servidores pertencentes à Cipa, Seesmet, Cecom e Prefeitura do Campus que, para tanto, deverão receber treinamento adequado;

# Deliberação Consu A-17/2024 de 06/08/2024

Artigo 4º –

§ 2º - As CIPA's Setoriais têm como atribuições:

I- Identificar os riscos do processo de trabalho no inventário de riscos da unidade, elaborar o mapa de riscos com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria da CIPA Central.

II- Elaborar plano de trabalho da unidade que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho em consonância com o plano de trabalho da CIPA Central.

# Deliberação Consu A-17/2024 de 06/08/2024

III- Participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho.

IV- Realizar periodicamente verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores.

V- Realizar avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas.



# Deliberação Consu A-17/2024 de 06/08/2024

- VI- Divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho, em parceria com a CIPA Central.
- VII- Participar das discussões promovidas pelo empregadora para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores.
- VIII- Colaborar no desenvolvimento e implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) conforme Norma Regulamentadora N° 1, atualizada na Portaria MTP n° 4.219, de 20 de dezembro de 2022 e outros programas relacionados à segurança saúde do trabalho.

# Deliberação Consu A-17/2024 de 06/08/2024

IX- Divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde do trabalho.

X- Participar, em conjunto com a CIPA Central, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados.

XI- Participar, anualmente, em conjunto com a CIPA Central da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT.

# Deliberação Consu A-17/2024 de 06/08/2024

XII- Realizar reuniões, quando necessário, e encaminhar digitalmente, à CIPA Central atas aprovadas e relatórios produzidos, para fins de registro e arquivo.

§ 3º – Os integrantes das Cipa's Setoriais participarão concomitantemente das atividades da Cipa Central.

# Dicas

Posso?	Como agir nessa situação
Embargar uma obra	Entrar em contato com a DSTR e com a CIPA Central, explique a situação. Juntamente com a CIPA Central você sugerir ao DSTR, que fará a análise e tomará as atitudes necessárias
Interpelar as pessoas de forma ríspida diante de uma situação inesperada	Procure ser cortês, procure o responsável pelo local e explique a situação com calma. Caso não encontre abertura, entre em contato com a CIPA Central
Expor ou não dar atenção para quem me procura solicitando ajuda em casos de assédio	Convide a pessoa para conversar em um local seguro e mantenha sigilo sobre tudo o que for conversado. Ofereça acolhimento, não faça julgamentos, e indique os serviços oferecidos pela universidade. A CIPA Central dispõe de uma sala para acolhimento, use sempre que necessário.
Exigir que a direção ou alguém tome uma atitude	Converse educadamente, expondo a situação. Se a pessoa não mostrar abertura, mantenha a calma e entre em contato com a CIPA Central

Organização das  
atividades essenciais  
dos membros da  
CIPA





## Atividades dos membros da CIPA:

- Participar do curso de capacitação;
- Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- Participar da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;
- Participar de outros eventos/atividades promovidos pela CIPA;
- Elaborar/revisar o mapa de riscos com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria da CIPA Central e DSTR;
- Realizar periodicamente verificações nos ambientes e condições de trabalho;
- Comunicar a CIPA Central e solicitar ao DSTR/DSO, a análise das condições ou situações de trabalho com risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;
- Participar da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
- Realizar vistorias da Dengue a cada duas semanas, ou em menor tempo, conforme o período intenso de chuvas;
- Enviar regularmente à CIPA Central, com cópia para a sua chefia imediata e/ou diretor da unidade, um breve relatório das atividades desenvolvidas.

Tarefa de avaliação do curso:

Se reunir com os cipeiros da sua unidade e estabelecer um **cronograma** contendo:

- vistorias da dengue;
- vistoria dos ambientes e condições de trabalho;
- elaboração/revisão dos mapas de risco;
- organização de pelo menos 1 evento para ser realizado na sua unidade.



Prazo de entrega: 10 dias.

Documentos  
importantes



# Documentos importantes



**Cronograma**



**Plano de trabalho (setoriais)**



**Atas de reuniões**



**Formulário de percepção de riscos**



**Mapa de riscos**



**Formulário de verificação das condições de trabalho**



**Relatórios: verificações da dengue, verificação das condições de trabalho, investigação de acidentes**

Noções sobre  
comunicação e  
organização de eventos





# Noções sobre comunicação e organização de eventos

Quando falamos em comunicação na CIPA, podemos pensar em diversos aspectos:

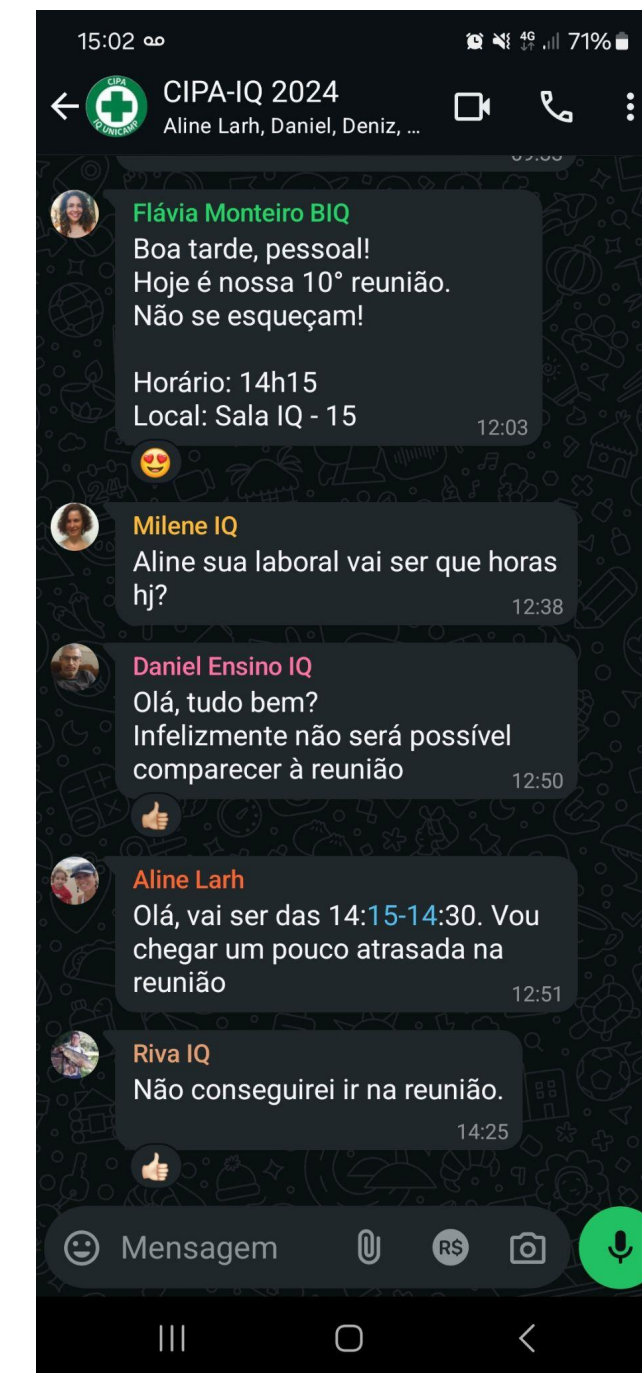
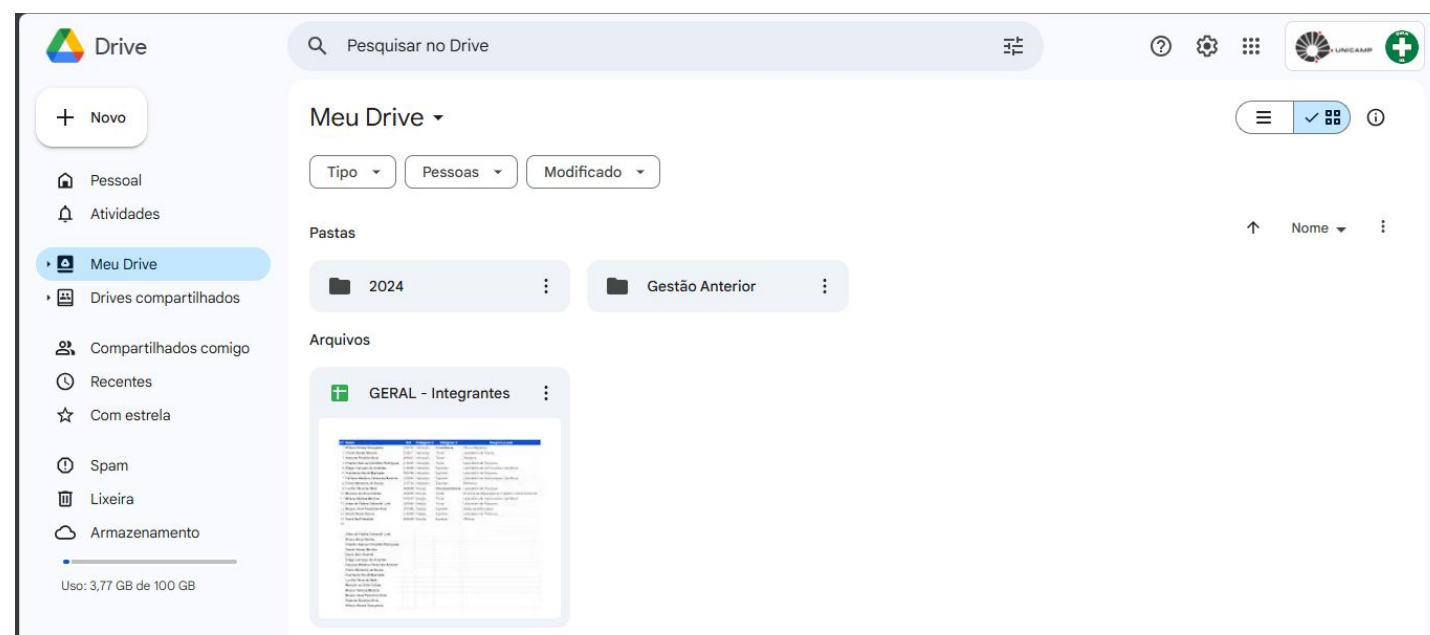
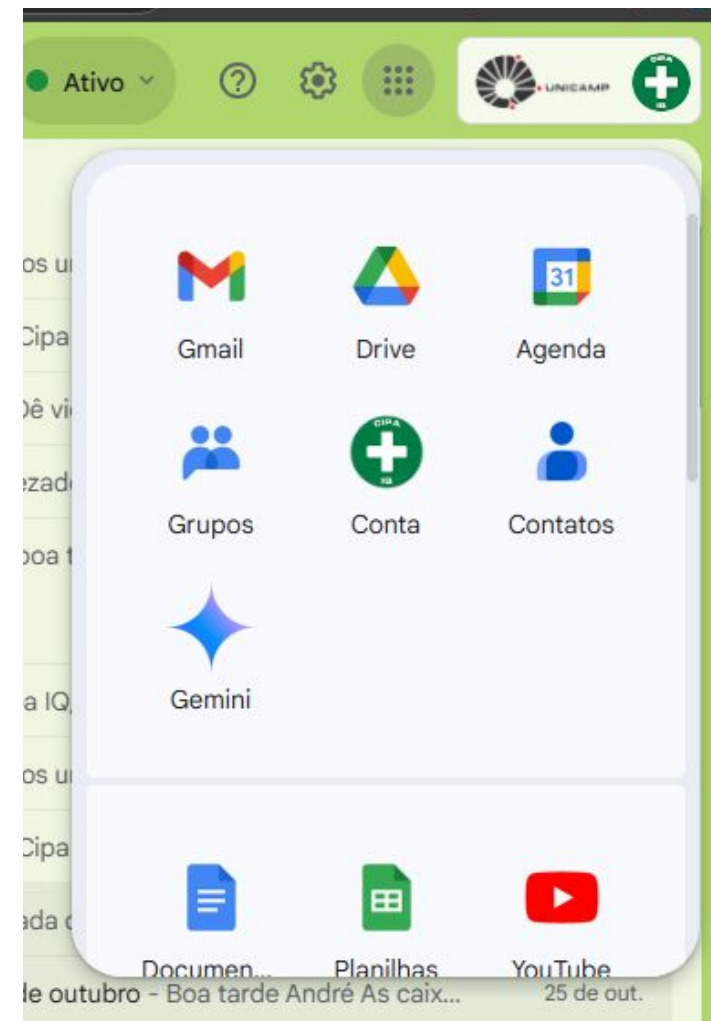
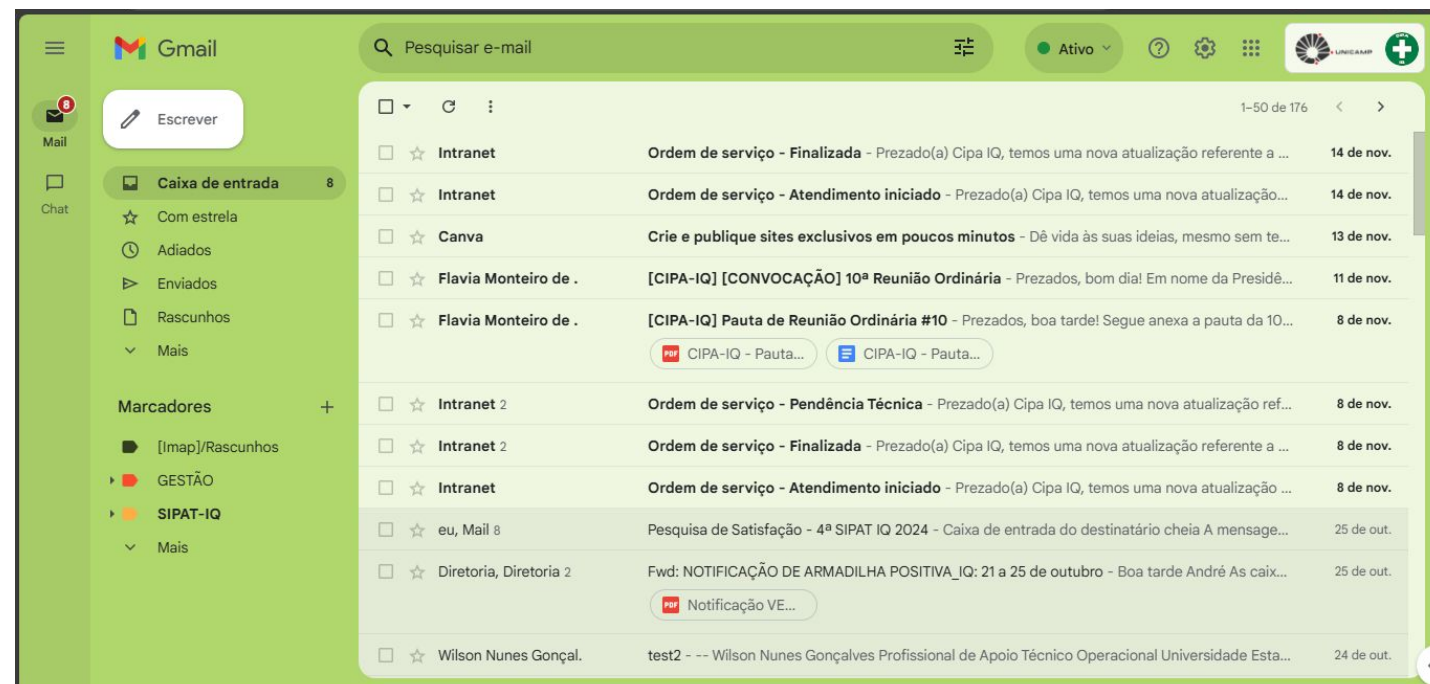
- Comunicação entre os membros da CIPA de uma mesma Unidade
- Comunicação com a sua comunidade
- Comunicação com o Diretor da sua Unidade
- Comunicação com a CIPA central



# Comunicação entre os membros da CIPA

- criar uma conta Google para a CIPA da sua Unidade (ex. [cipaiq@unicamp.br](mailto:cipaiq@unicamp.br));
- criar uma lista de email com os membros cipeiros da sua unidade;
- utilizar os Aplicativos Google (Drive, Agenda, Formulários, Docs, Planilhas, ..);
- opcional: criar um grupo no WhatsApp.

# Comunicação entre os membros da CIPA



# Comunicação com a sua Unidade

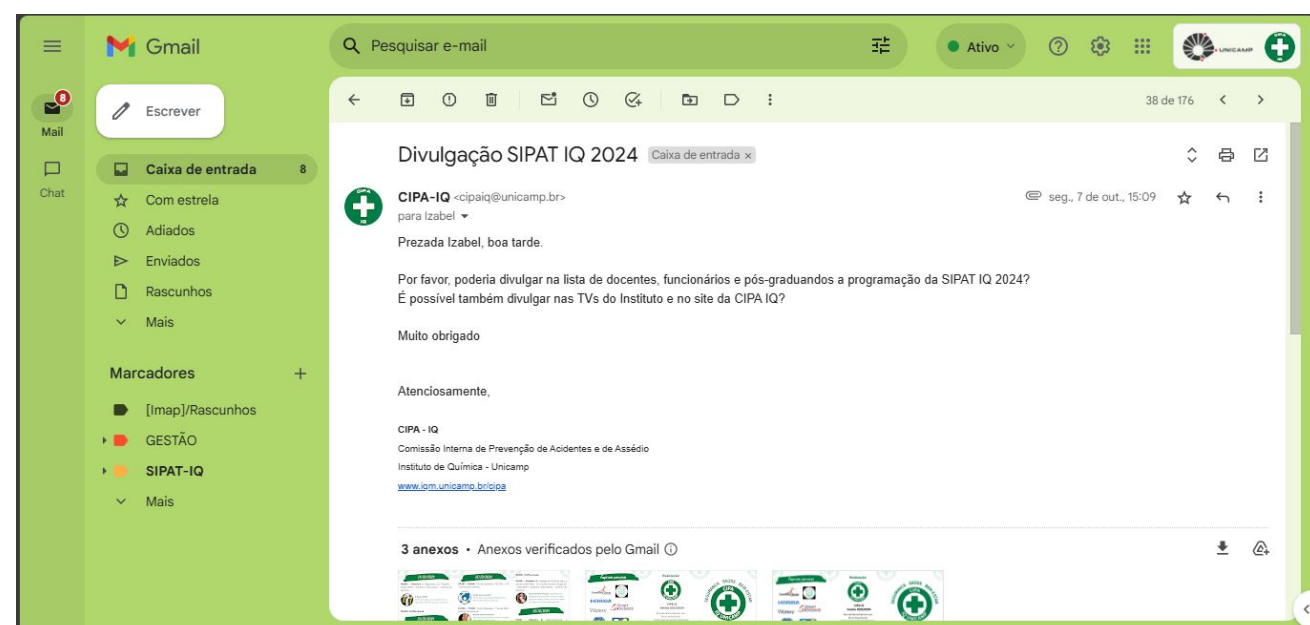
- utilizar o email CIPA da sua Unidade para enviar os comunicados das ações e eventos promovidos;
- publicar as ações em cartazes/folders digitais;
- comunicação verbal com os colegas de trabalho (informações sobre segurança, eventos, etc.)

# Comunicação com o Diretor da sua Unidade

- Reuniões/conversas com a direção da sua Unidade (informe sobre o planejamento e o cronograma que desejam cumprir; se ofereça para participar do acompanhamento do PGR; etc.);
- envie relatórios das atividades que realizou (sempre que possível, com fotos do antes e depois, e com cópia para a CIPA Central);
- elaborar ofícios para formalização.



# Comunicação com a sua Unidade



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO  
CIPA – IQ UNICAMP



Campinas, 21 de agosto de 2024.

OF. CIPA IQ nº 02/2024

Ilmo. Sr. Diretor do Instituto de Química

Prof. Dr. Claudio Francisco Tormena

Prezado Diretor,

A CIPA setorial do Instituto de Química gostaria de apresentar o projeto de “Ginástica Laboral do IQ”.

O objetivo deste projeto é melhorar a qualidade de vida dos servidores do Instituto de Química da Unicamp através da promoção da saúde, estimular a prática de atividade física, diminuir as faltas ao trabalho e incidências de doenças ocupacionais, além de promover a

**FIQUE ATENTO AOS SINTOMAS**

- > Dor de Cabeça
- > Dor no Fundo dos Olhos
- > Dor nas Articulações
- > Febre Alta
- > Manchas na Pele
- > Náuseas e Vômitos

**46.607** Casos Confirmados  
**8** Óbitos Confirmados  
Atualizado em 10/04/2024  
dengue.campinas.sp.gov.br

**IQ CONTRA A DENGUE**

PREVENÇÃO É A CHAVE CONTRA A DENGUE

Se encontrar algum criadouro nos avise!

**CIPA IQ UNICAMP**  
cipaiq@unicamp.br



# Comunicação com a CIPA Central

## - Presidente

Aldo Gomes Santos ([aldo47@unicamp.br](mailto:aldo47@unicamp.br)) - Ramal 17532

## - Vice-presidente

Será eleito dia 12/12 ([prescipa@unicamp.br](mailto:prescipa@unicamp.br))

## - Secretária

Adriana Nogueira Agostinho ([seccipa@unicamp.br](mailto:seccipa@unicamp.br)) - 17829

## - Ações Educacionais

Fabiana Yoshinaga ([cipa@unicamp.br](mailto:cipa@unicamp.br)) - Ramal 17984

# Comunicação com a CIPA Central



@cipa.unicamp



@cipaunicamp7048



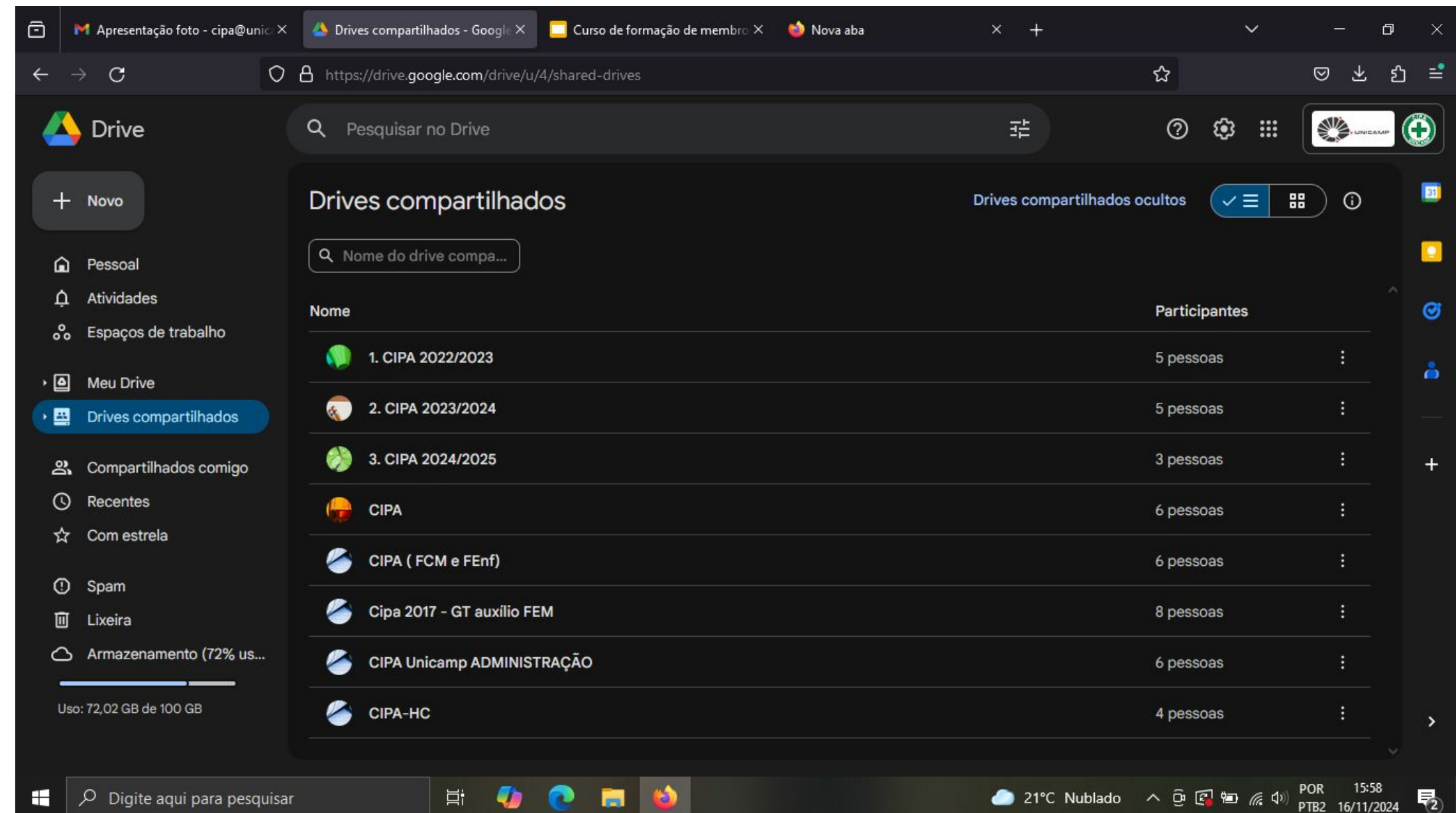
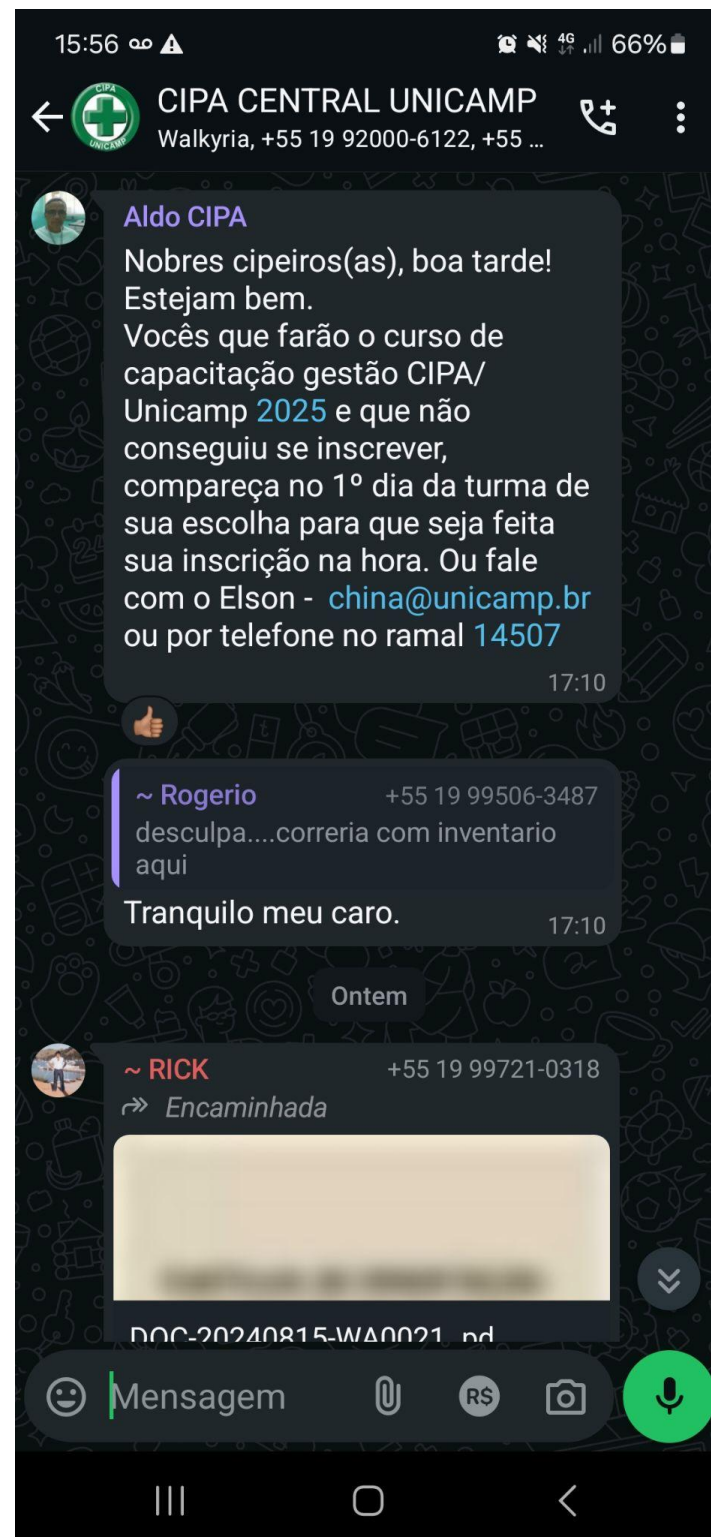
[www.cipa.unicamp.br](http://www.cipa.unicamp.br)

Onde estamos:

Praça das Bandeiras, nº 45  
Prédio DGA



# Comunicação com a CIPA Central



# Comunicação com a CIPA Central

**Importante:** Justificativas de ausência em reunião

**somente por e-mail**

[seccipa@unicamp.br](mailto:seccipa@unicamp.br)

- anexar comprovante (declaração médica, atestado médico, serviço militar ou eleitoral, atuação como jurado, atestado de óbito, nascimento ou casamento, vestibular, doação de sangue)
- justificar em até 10 dias corridos

# Noções sobre comunicação e organização de eventos

Eventos:

- SIPAT Unicamp, Fórum CIPA, Atividades Formativas, Atividades de promoção da saúde, palestras, cursos e treinamentos;
- SIPAT nas setoriais;
- Ações nas Unidades, campanhas.





# Sugestões



- Fórum Permanente (PROEEC)
- Circuito saúde (CECOM)
- Parcerias para atividades (yoga, ginástica laboral, automassagem, alongamento, etc.)
- Palestras





### 3. CIPA 2024/2025 > Para compartilhar com ...

Tipo ▾

Pessoas ▾

Modificado ▾

Nome	Última modifica...	Tamanho do
 Como organizar uma SIPAT na sua unidade.pdf	12 de out. de 2024 eu	60 KB
 Lista de Palestrantes	15:05 eu	3 KB

Lista de Palestrantes ☆ 📁 ☁

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda

75% | R\$ % .0 .00 123 | Calibri | - 12 + | B I U | 🗑️ 📏 📐 📑 📄 📅 📆 📇 📈 📉 📊 📋 📌 📍 📎 📏 📐 📑 📄 📅 📆 📇 📈 📉 📊 📋 📌 📍 📎

H24 | fx

	A	B	C	D	E	F
1	Lista de palestrantes e atividades					
2						
3	Nome	Entidade	Atividade	Tema	Contato	
4						
5	Aline Dalmolin	CIPA IQ	Atividade Prática ▾	Ginástica Laboral	afdal@unicamp.br	
6	Ana Lúcia Carletti	CECOM - UNICAMP	Palestra ▾	Descomplicando a alimentação saudável	carletti@unicamp.br	
7	Ana Luiza de Castro Lopes	FEF Unicamp	Atividade Prática ▾	Respirar para (sobre)viver	a153571@dac.unicamp.br / 31 71716143	
8	Celso Matias dos Santos	Bombeiro	Palestra ▾	Intervenção Emergencial Rápida: Engasgamento, Parada Cardíaca e Hemorragia	19 992233575	
9	Coral "Zíper na boca"	Unicamp	Atividade Cultural ▾	Coral "Zíper na boca"	coral@unicamp.br	
10	Daiane Gomes da Costa Baumgartner	FUNCAMP	Palestra ▾	Assédio moral e sexual: o que é e como evitar	ariane.inacio@funcamp.unicamp.br	
11	Daniela de Almeida Martins	DSO - UNICAMP	Palestra ▾	Primeiros Cuidados Psicológicos no Trabalho	danimart@unicamp.br	
12	Daniele Rafael Junqueira	Mentoria	Palestra ▾	Comunicação não violenta	daniele.junqueira.rafael@gmail.com	
13	Fidelis Ranali Neto	PART / DSO - UNICAMP	Palestra ▾	Saúde mental e reinserção no trabalho	fneto@unicamp.br	
14	Gláucia R. G. Benute	Centro Universitário São Camilo	Palestra ▾	Acessibilidade e inclusão no mercado de trabalho	psicologia@saocamilo-sp.br	
15	Isabella Pellegrini	FEF Unicamp	Palestra ▾	Atividade física e saúde	i061557@dac.unicamp.br	
16	Jamiro da Silva Wanderley	FCM - UNICAMP	Palestra ▾	Como manter a saúde mental	jamiro@unicamp.br	
17	Karen Batista	CECOM Unicamp	Palestra ▾	Saúde mental e trabalho	karenb@unicamp.br	
18	Luiz Carlos de Miranda Júnior	FT Unicamp	Palestra ▾	A evolução da saúde e segurança do trabalho no Brasil	luiz_miranda_jr@hotmail.com	
19	Ricardo Badan	CECOM	Atividade Prática ▾	Alongamento	rsanches@unicamp.br	
20	Rogério Terra	CECOM UNICAMP	Atividade Prática ▾	Automassagem	rterra@unicamp.br	
21	Sergio de Lucca	FCM - UNICAMP	Palestra ▾	Transtornos mentais relacionados ao trabalho	slucca@unicamp.br	
22	Tiago Soares Rocha	CIPA IB	Atividade Prática ▾	Yoga	19 998285552	
23	Victor/Eryka	Neon Comercial Produtos Químicos	Palestra ▾	Segurança para Produtos Químicos: Boas práticas e segurança no laboratório	eryka@neoncomercial.com.br	
24	Vívian Silva	FEF Unicamp	Atividade Prática ▾	Ginástica Laboral	-	

# Organização de eventos

- definir em reunião com os cipeiros da sua unidade as ações e eventos que pretendem desenvolver;
- pensar em datas/local/tema/palestrantes;
- fazer uma programação inicial e conversar com a Direção da sua Unidade;
- crie um check-list, nomeando um responsável para cada atividade e prazo para entrega;
- faça divulgação na sua unidade (e-mails, site, cartazes, conversas com colegas e chefias...)
- convide a Cipa Central! Queremos prestigiar o seu evento!



## Como organizar uma SIPAT na sua unidade

Organizar uma SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho) é uma tarefa que exige planejamento e atenção aos detalhes para garantir que o evento seja eficaz e atenda aos objetivos de promover a segurança e a saúde no trabalho. Aqui está um guia passo a passo para te ajudar:

### 1. Planejamento Inicial

- **Envolve a Alta Direção:** A participação e o apoio da alta gestão são importantes para o sucesso da SIPAT. Recomendamos iniciar a proposta de realização de uma SIPAT na sua unidade com uma reunião com a Diretoria da sua unidade para alinhar a visão da CIPA com a visão da gestão e necessidade da sua unidade.
- **Forme uma Comissão:** Crie uma comissão organizadora que inclua representantes de diferentes áreas da empresa. Isso ajuda a garantir que todas as perspectivas sejam consideradas. Essa comissão pode ser constituída por todos os cipeiros da sua unidade ou por uma parte deles.
- **Defina Objetivos:** Estabeleça os objetivos da SIPAT, como aumentar a conscientização sobre segurança, reduzir acidentes ou promover hábitos saudáveis.
- **Elabore um Cronograma:** Determine as datas e a duração do evento. A SIPAT geralmente ocorre uma vez por ano e dura de 5 a 7 dias. Mas pode ser um evento mais curto, com 2 ou 3 dias, a depender da realidade da sua unidade, disponibilidade de tempo, espaço físico e assuntos.

### 2. Desenvolva o Conteúdo

- **Escolha dos Temas:** Selecione temas relevantes como segurança no trabalho, ergonomia, saúde



# Planejamento III Fórum CIPA

Arquivo Editar Ver Inserir Formatar Dados Ferramentas Extensões Ajuda

75% | R\$ % .0 .00 123 | Padrã... | - 10 + | B I A | [Grid Icon] [List Icon] [Menu Icon]

H7

	A	B	C	D	E	F
	Tarefas_do_evento1					
1	Tarefa	Status	Proprietário	Fase	Data de conclusão	Observações
2	Definir data	Em execução	CIPA Unicamp/USP/Unesp	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
3	Definir local	Em execução	CIPA Unicamp/USP/Unesp	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
4	Definir tema	Em execução	CIPA Unicamp/USP/Unesp	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
5	Definir programação/formato	Não iniciada	CIPA Unicamp/USP/Unesp	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
6	Definir palestrantes	Não iniciada	CIPA Unicamp/USP/Unesp	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
7	Transporte palestrantes	Não iniciada	Nome	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
8	Estadia palestrantes	Não iniciada	Nome	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
9	Material de divulgação	Não iniciada	Nome	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
10	Formulário de inscrição	Não iniciada	Nome	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
11	Carta convite para os palestrantes	Não iniciada	Nome	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
12	Definir mesa solene de abertura	Não iniciada	Nome	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
13	Carta convite para mesa solene	Não iniciada	Nome	Antes do evento	dd/mm/yyyy	Observações
14	Refeição palestrantes	Não iniciada	Nome	Dia de	dd/mm/yyyy	Observações
15	Material de apoio (pasta e crachá)	Não iniciada	Nome	Dia de	dd/mm/yyyy	Observações
16	Registro de presença (formulário ou lista)	Não iniciada	Nome	Dia de	dd/mm/yyyy	Observações
17	Gerar QRcode ou listas para o registro de presença	Não iniciada	Nome	Dia de	dd/mm/yyyy	Observações



*Contem conosco!*

*Muito obrigado (a)!*

## CONTATOS

[www.cipa.unicamp.br](http://www.cipa.unicamp.br)



[cipa@unicamp.br](mailto:cipa@unicamp.br)



Ramais: 17532/17829/17984

