
Administração Central
Unidade de Recursos Humanos
Departamento de Saúde Ocupacional e Benefícios.
Núcleo da Promoção de Saúde Ocupacional – NPSO

São Paulo, 08 de outubro de 2020.

Memorando Circular n.º 032 /2020 – NPSO
Assunto: Nova Gestão da CIPA 2020/2021

Prezados Diretor e Presidente da CIPA,

Considerando que a vigência da gestão 2019-2020 da CIPA de sua Unidade encerrar-se-á em 09/10/2020;

Considerando o contido no Memorando 018-URH, em manter os mesmos integrantes da CIPA para a gestão 2020-2021;

Informamos que a nova CIPA gestão 2020-2021 terá início em 13/10/2020, e os primeiros passos que sua Unidade deverá realizar são:

Unidades com formação de CIPA

- ✓ A Direção deverá promover reunião, nesta data, para que tomem posse os membros desta “nova gestão”, cujo modelo de ata encontra-se em anexo, devendo ser preenchida e assinada por todos os CIPEIROS;
Este será o primeiro documento da gestão 2020-2021.
- ✓ Após terminada a reunião, os membros empossados deverão promover a primeira Reunião da CIPA 2020-2021, para definir o calendário anual de reuniões ordinárias e redigir a ATA (modelo de ata em anexo).
Obs: A reunião de janeiro poderá ocorrer no começo de fevereiro para não prejudicar as férias escolares;
- ✓ Elaborar Edital de Divulgação dos membros da CIPA (modelo em anexo), e afixar nos quadros de aviso da Unidade.

Unidades somente com um Designado de CIPA

- ✓ A Direção deverá elaborar Carta de Designado (modelo em anexo), nesta data, mantendo ou não o Designado;
- ✓ Realizar reunião entre a Direção e o Designado, definir calendário anual de reuniões e redigir a ATA (modelo de ata em anexo);

Os documentos acima citados devem ser os primeiros da pasta física da CIPA gestão 2020-2021 e tão logo o Sistema de CIPA Eletrônica esteja disponível, todas as Unidades deverão realizar o upload destes documentos no Sistema, para gestão da CIPA.

Administração Central
Unidade de Recursos Humanos
Departamento de Saúde Ocupacional e Benefícios.
Núcleo da Promoção de Saúde Ocupacional – NPSO

Novos procedimentos para a nova Gestão, tanto para Unidades com formação de CIPA quanto para Unidades com CIPA de um Designado:

1. Será retomado o mapeamento dos trabalhos, para serem considerados na **Bonificação de Resultados**. Em breve serão enviadas as definições de prazos e pontuações para cada tópico da gestão, a começar pela Posse e Calendário das reuniões ordinárias, acima descritos.
2. A ATA da reunião mensal deverá ser inserida no Sistema **até o dia 26 de cada mês**. Após esta data **o Sistema não permitirá o lançamento**;
3. No segundo dia útil do mês subsequente, o **Regional irá entrar em contato com a Unidade**, via e-mail, e solicitar a justificativa pelo upload não realizado, a fim de que seja documentado;
4. No quinto dia útil, **será enviado um relatório ao Coordenador** da Unidade de Recursos Humanos, constando todas as Unidades que não realizaram o upload e nem responderam o e-mail;

O Mapa de risco deverá ser efetuado e afixado na entrada dos ambientes até a segunda reunião da CIPA, pois na segunda ATA já deverá constar esse feito. **O NPSO produziu um vídeo para elaboração do Mapa de Risco** (link: <https://youtu.be/-PstuffHPf8>), bem didático e explicativo, a fim de auxiliar neste trabalho da CIPA;

5. Todas as **SIPATs deverão acontecer entre o mês de abril ou maio**, para que todas as Unidades foquem neste evento e possam assim planejá-lo da melhor forma, bem como para que o NPSO possa dar o suporte necessário a todos na realização destes trabalhos.

Quaisquer dúvidas quanto ao teor deste memorando devem ser encaminhadas ao e-mail cipa.atendimento@cps.sp.gov.br, ou ao seu Regional.

Contamos com a colaboração de todos e desejamos uma ótima Gestão 2020/2021.

Atenciosamente,

Elsa dos Anjos Simões
Diretora de Serviços

Emerson de Oliveira Alves
Diretor de Departamento

Aos Senhores
Diretores e Presidentes da CIPA
ETECs E FATECs