

---

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

São Paulo, 19 de outubro de 2021.

**Memorando n.º 043/2021 – NPSO**

**Assunto: Posse e Gestão da CIPA 2021/2022**

**Prezados Diretor e Presidente da CIPA,**

Considerando que a posse da gestão 2021-2022 foi adiada para 22/10/2021, conforme e-mail enviado a todas as Unidades em 06/10;

Informamos que a **gestão da nova CIPA ainda será efetuada através do Sistema de CIPA Eletrônica**, como nos anos anteriores, uma vez que não houve tempo hábil para finalização do novo sistema.

Seguem abaixo as orientações necessárias para serem realizadas ainda este mês, bem como ações para ocorrerem durante toda a Gestão:

**No dia 22/10**

- A realização das reuniões de Posse devem ocorrer no dia 22/10, com elaboração da "Ata de Posse" ou "Carta de Designado", as quais, após assinadas por todos os participantes, devem ter uma cópia entregue aos membros, com recibo de entrega (item 5.14.2 da NR 5);
- TODAS as Unidades devem acessar o Sistema CIPA Eletrônica com usuário e senha "cipa" e:
  - Conferir se os membros da CIPA, Secretário e Secretário Substituto constantes no Sistema estão corretos (somente para as Unidades com CIPA formada por eleição);
  - Fazer o upload dos Certificados do Curso da CIPA 2021 de todos os membros.

**Até do dia 30/10**

Deverão ser realizadas as seguintes ações, com posterior upload no Sistema de CIPA Eletrônica:

**Atenção: Com o retorno das atividades presenciais, todos os documentos oficiais da CIPA deverão ser assinados, antes do upload.**

---

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

- ✓ “Ata de Posse ou Carta de Designado” da Gestão 2021-2022, datada de 22/10 e assinada;
- ✓ “Ata de 1ª Reunião” com o calendário de todas as reuniões ordinárias da gestão. A data limite é até dia 20 de cada mês. A reunião de janeiro poderá ser marcada para o início de fevereiro, devido às férias de docentes. Sendo assim em fevereiro, haverá 02 reuniões;
- ✓ “Edital de Divulgação” dos membros da CIPA (somente para Unidades com CIPA formada por eleição), o qual deve constar em todos os quadros de aviso, para conhecimento dos servidores da Unidade;
- ✓ “Plano de trabalho” contendo as ações que deverão ser implementadas mensalmente;

**PASTA FÍSICA:**

- Todos os documentos acima citados devem ser impressos e inseridos para compor a pasta física da CIPA gestão 2021-2022;
- As Unidades que tiveram “eleição” para a gestão 2021-2022, os documentos do Processo Eleitoral devem anteceder os acima citados, na pasta física da CIPA.

**ATIVIDADES DURANTE A GESTÃO:**

1. A Ata da reunião Ordinária deverá ser inserida no Sistema **até o dia 26 de cada mês**. Após esta data **o Sistema fechará, voltando a abrir somente no sétimo dia útil do mês subsequente**;
2. No segundo dia útil do mês subsequente, após análise no sistema, os **Coordenadores Regionais irão entrar em contato com as Unidades que não efetuaram as ações acima citadas**, solicitando a regularização;
3. **Os Mapas de Risco deverão ser elaborados nos meses de novembro e dezembro, “por ambiente”**, ser impressos e fixados na entrada de cada ambiente a fim de alertar sobre o risco no local. O arquivo dos Mapas de Risco, em pdf, devem ser anexados no Sistema de CIPA Eletrônica. **O NPSO orientará posteriormente como desenvolver os Mapas de Risco**, a fim de auxiliar nesta atividade da CIPA;

---

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

4. As **SIPATs deverão acontecer no mês de abril ou maio**, e devem ser elaboradas e discutidas com antecedência nas reuniões anteriores para que possam ser planejadas da melhor forma. Devem ser anexados ao Sistema: elaboração, método de divulgação e evidências do evento.

Lembrando que as SIPATs poderão acontecer em conjunto com outras Unidades da Região, porém cada Unidade fará seu relatório e anexará ao Sistema.

Segue em anexo Calendário de atividades da gestão.

Quaisquer dúvidas quanto ao teor deste memorando devem ser encaminhadas ao e-mail [cipa.atendimento@cps.sp.gov.br](mailto:cipa.atendimento@cps.sp.gov.br), ou ao seu Coordenador Regional.

Contamos com a colaboração de todos e desejamos uma ótima Gestão 2021/2022.

Atenciosamente,

**Elsa dos Anjos Simões**

**Diretora do NPSO**

**Emerson de Oliveira Alves**

**Diretor de Departamento**

**Aos Senhores**

**Diretores e Presidentes da CIPA**

**ETECs E FATECs**