



INSTITUTO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA



ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA

DATA REUNIÃO	HORÁRIO	LOCAL	NÚMERO DA REUNIÃO
08/05/2015	10h às 12h	Sala 04	1ª REUNIÃO
PARTICIPANTES		AUSÊNCIA	ASSINATURAS
Ana Clara Portela Hara			
Emerson Abbondanza			
Lidia Kelsin Fung			
Lisley Keller Liidtk e Cintra			
Marcos Antonio de Luna			
Raphael Santos Freire			
Silvia Amadio da Costa			
William de Santana			
PAUTAS:			
01 - Brainstorm/reflexão: O que é CIPA?			
02 - Discussão do plano de trabalho (diretrizes/lema de gestão 2015/2016)			
03 - Entrega de calendário de reuniões ordinárias para a gestão 2015/2016			
04 - Formalização de tempo de dedicação para trabalhos ligados à CIPA			
05 - Estabelecimento de responsabilidades e estrutura organizacional da CIPA			
06 - Canais de Comunicação (internos e externos)			
07 - Resgate do histórico de ações de gestões anteriores e legislação pertinente à CIPA			
08 - Criação de grupo de trabalho para atualização do Mapa de Risco			
DEFINIÇÕES E ENCAMINHAMENTOS:			

A reunião iniciou-se com a presença de 6 membros, havendo atraso para dois membros: Ana Clara Portela Hara e Lisley Cintra, que chegaram durante o andamento dos trabalhos. Não houve a presença de um membro (Marcos Antonio de Luna), que só chegou à sala depois de concluído todo trabalho e declarada encerrada a reunião.

Para início dos trabalhos, o Sr. Emerson apresentou a discussão do que seria efetivamente entendido CIPA para os presentes, considerando que se tratava da primeira reunião ordinária daquela gestão. Apesar da definição clara da NR-5, todos os presentes colocaram considerações a respeito do tema e das expectativas quanto ao início da Comissão.

Em continuidade, já na 2ª pauta, foi apresentado pelo Sr. Emerson que o plano de trabalho deveria considerar três esferas: as empresas terceirizadas, os colaboradores internos e os demais grupos do HC, inclusive com relação ao IMREA que possui quantos membros dentro da estrutura da CIPA HCFMUSP. Assim, foi discutida a CIPA HCFMUSP, da qual todos os presentes realizaram treinamento e, devido tamanho desse organismo, apresenta grupos menores dentro de cada Instituto. A Dra. Lidia sugeriu que fosse consultado como é feito no ICESP, visto que possui a mesma peculiaridade do IRLM.



INSTITUTO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA



A questão da posse formal dessa gestão também foi apresentada pelo Sr. Raphael Freire, que também questionou se os assuntos a serem trabalhos seriam legítimos. O Sr. Emerson colocou que devido convocatória para treinamento, poder-se-ia entender que a Comissão havia sido constituída, mesmo sem haver a oficialização formal do ato.

Ficou estabelecido entre os presentes que deverão ser criados mecanismos de relacionamento e interação com os demais grupos e criação de medidas de colaboração entre as CIPAS e o SESMT. Sobretudo deverá ser levantado junto à CIPA HCFMUSP que a futura gestão tenha posse já no treinamento, como demais presentes, além da presença de membros da atual gestão CIPA IRLM dentro do HCFMUSP para troca de experiências e informações.

Sobre os terceirizados, foi consenso que devam estar presentes e envolvidos com os trabalhos da atual Comissão. Serão previstas algumas ações com todas as empresas. Em continuidade, o Sr. William trouxe o número de terceirizados das diversas empresas prestadoras de serviços, tendo em vista que também devem atender à NR-5. A empresa de higienização, a THL possui 56 colaboradores e conforme descreve a norma, deve constituir CIPA própria. O Sr. Emerson ficou de enviar e-mail para a gestora do contrato notificando o fato.

Com relação aos colaboradores internos do IRLM, o Sr. William colocou a necessidade que de todos devam visualizar o trabalho. O Sr. Emerson falou sobre resgate da credibilidade sobre o trabalho. A Sra. Silvia pontuou que deve ser esclarecido e divulgado sempre qual a função da CIPA, a real definição do termo e que se deve atuar no dia-a-dia dos colaboradores, criando formas de prevenir e melhorar condições de trabalho.

Para a 3ª pauta, o Sr. Emerson distribuiu um Calendário de Reuniões Ordinárias, definindo datas para as 11 próximas reuniões. Esse calendário foi originalmente preparado pelo Sr. Raphael, baseado no calendário de reuniões da CIPA HCFMUSP, onde foi apenas modificada a data da reunião de junho. Além disso, ficou estabelecido que não haverá recesso em janeiro de 2016, havendo reunião ordinária prevista em calendário.

Sobre a 4ª pauta, foi discutido o tempo mínimo que cada membro deve dispor à CIPA, considerando os trabalhos que serão executados. A Sra. Lisley expôs que o tempo é uma referência e que não deve ser entendido como dificultador. O Sr. Raphael lembrou que a semana de SIPAT exige muito mais do que esse mínimo. Foi assim estabelecido por consenso que todo colaborador deverá prever tempo mínimo de 6 horas mensais de dedicação à Comissão, sendo 2 horas para reuniões ordinárias e 4 horas para demais trabalhos (uma hora por semana). O Sr. Emerson previu se seria importante enviar ofício para a Chefia dos membros, mas foi considerado desnecessário. Ainda sobre isso, o Sr. Raphael ficou de averiguar orçamento para elaboração de “botton”, de forma facilitar identificação dos cipeiros, para ser aprovado junto à Diretoria Administrativa.

Em continuidade às pautas, o Sr. Emerson falou que recebeu indicação da Diretoria da Instituição para compor a presidência da CIPA. Considerando que o Sr. Marcos teve maior votação nas eleições junto aos colaboradores, será o vice-presidente da Comissão. Foi apontado então a necessidade de constituir um secretário e houve consenso entre todos os presentes que o Sr. Raphael deveria assumir o cargo, que aceitou a função.

Com relação à 6ª pauta, o Sr. Emerson colocou a necessidade de dois aspectos: a comunicação externa (tanto para colaboradores e terceirizados) e a comunicação interna, entre os cipeiros. O Sr. Raphael expôs que veículos como o mural dos elevadores e as mesas do refeitório são canais de boa visualização. O Sr. Emerson ficou de conversar com a gestora do Serviço de Nutrição para encaminhamento e liberação. Ainda sobre essa pauta, o Sr. Raphael fará contato para liberação de página específica da CIPA na Intranet. O presidente da comissão também colocou que enviará e-mail para a GETI para modificação dos membros do grupo de e-mail corporativo da CIPA (cipa.morumbi.imrea@hc.fm.usp.br).

Para o resgate e estatística, conforme previsto para discussão da 7ª pauta, o Sr. Emerson apresentou duas pastas que representavam o material em arquivo das gestões anteriores. A Sra. Ana e a Sra. Lisley colocaram que as pastas não



INSTITUTO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA



possuem material referente à gestão 2014/2015, que precisaria ser anexado. Houve então discussão de quais aspectos devem ser mapeados e/ou evidenciados para se ter um parâmetro do que já foi feito. A Dra. Lidia falou que além do levantamento das CAT's anteriores, também seria importante o levantamento dos motivos de afastamento de colaboradores. Por consenso entre os presentes, este trabalho ficou atrelado ao Sr. William, que aceitou a incumbência.

A Sra. Silvia e a Dra. Lidia colocaram novamente sobre a necessidade de divulgação dos registros dos acidentes de trabalho, que muitas vezes não são atendidos. O Sr. William lembrou da dificuldade de preenchimento dos formulários. O Sr. Emerson questionou se poderia ser feita uma notificação paralela, mais simples, mas todos os demais presentes colocaram do problema e que a própria norma não permite notificação paralela. Foi apenas então encaminhada urgência de ampliar a divulgação dos acidentes ocorridos até mesmo para mapear ações futuras de prevenção.

Como discussão da última pauta prevista, a respeito do Mapa de Risco e Vistorias, o Sr. Emerson colocou que considerando a votação para os membros da CIPA e os votos o Sr. Marcos deve estar à frente da 1ª vistoria em todos os andares dada sua “permeabilidade” dentro dos demais colaboradores. Ficou assim estabelecido que ele deverá escolher um outro membro para vistoria nos andares, que ficará responsável pela elaboração do relatório daquele andar. A Sra. Lislely lembrou que a pessoa que trabalha no andar não deve ser envolvida para vistoria do mesmo, sempre intercalando para andares onde estará como visitante. O Sr. Emerson ficou de explicar e repassar essas informações para o Sr. Marcos para que o trabalho seja iniciado.

RESUMO DOS ENCAMINHAMENTOS:	RESPONSÁVEL
Envio de e-mail à gestora da THL sobre a necessidade de criação de CIPA para a empresa terceirizada	Emerson
Envio de e-mail para a GETI a respeito do e-mail corporativo e inclusão dos demais membros	Emerson
Orçamento referente aos “bottons” para identificação dos cipeiros do IRLM	Raphael
Aprovação e encaminhamento sobre uso das mesas de refeitório como canal de divulgação CIPA	Emerson
Estatísticas referentes motivos de afastamento dos colaboradores e CAT's abertas nas gestões anteriores	William
Encaminhamento sobre as vistorias nos andares	Marcos