

Dez pontos para fazer a Cipa se tornar uma ferramenta de gestão eficiente.

1º ponto: Composição eclética

O empregador deve mesclar a equipe da CIPA, potencializando fundamentos e pontos fortes de um grande time: liderança, determinação, organização, conhecimento e habilidades. E contando com profissionais de diferentes áreas e departamentos, para facilitar as múltiplas ações e abrangência de esforços que serão desempenhados pela comissão.

2º ponto: Reuniões com pautas fixas

Ninguém agüenta reuniões com tempo determinado e duração indeterminada, fica-se o tempo todo perguntando se alguém tem algo mais e sempre, puxando na lembrança assuntos de reuniões passadas.

É boa idéia deixar que o secretário anote no decorrer do mês os assuntos que a comissão lhe repassar para fazer parte da pauta da reunião seguinte e na véspera da reunião, junto à convocação o mesmo, comunicar quais os assuntos que serão tratados na reunião. Deste modo, todos já se familiarizam com os assuntos e temática a ser discutida, tornando a planaria mais prática a objetiva.

3º Ponto: Criar gestão de projetos

Não é possível conseguir objetivos quando parte do time se faz presente apenas para fazer reclamação. A CIPA deve funcionar seguindo exemplos de grupos políticos, uma câmara de vereadores, por exemplo, nela os membros identificam as dificuldades da coletividade e apresentam projetos, no caso da CIPA os representante da comissão na medida do possível, deveriam apresentar estes “mini-projetos”, que nada mais são do que: os problemas encontrados, junto de uma sugestão plausível de correção e se possível vinculado com o custo financeiro de cada ação. Para isso é fundamental que os componentes do grupo sejam treinados de forma básica em gestão de projetos.

4º Ponto: Criar comissões para solucionar cada tipo de problema

Não adianta a CIPA apenas se transformar um “derivador” ou desvio para a área de segurança e ocupacional, é preciso que a comissão crie corpo e alma e realmente arregace as mangas para solucionar os problemas. Para isso nas reuniões, depois de levantados os problemas devem ser escolhidas comissões para averiguar cada problema. Estas subcomissões ficando com a responsabilidade de agir e apresentar uma solução para o problema proposto dentro de tempo hábil.

5º ponto: Cronograma de atividades anual

A CIPA não se deve prender apenas ações meramente programadas, sobretudo deve apresentar uma base de trabalho que propicie uma atuação global. Para tal algumas ações devem estar contempladas num cronograma anual, neste deve constar: inspeções de segurança na produção, nas áreas de apoio (almoxarifado, manutenção, restaurante,

administração), eventos relacionados à divulgação de campanhas preventivas (semana de saúde, de meio ambiente, de segurança no trabalho), atividades de mapeamento dos riscos, etc.

6º ponto: Marketing da Comissão

Tudo que for feito pela comissão deve ser divulgado amplamente, para que os colaboradores sintam segurança e credibilidade no time que os representa. Não apenas divulgando as Atas de reunião, mas informativos, resultados, projetos futuros, etc. Pode-se também convidar profissionais de diferentes áreas, para participarem das reuniões, para que os mesmos possam sentir o nível de interesse e profissionalismo que está sendo conduzidos os trabalhos pela comissão.

7º Ponto: Dar feedback aos problemas e sugestões propostas

Ninguém gosta de dar sugestão e não obter retorno, portanto é de extrema importância justificar e dar retorno a cada tipo de situação ou solicitação levantada pela comissão ou por qualquer colaborador. Por mais básico que isso possa parecer à falta de retorno pode desmotivar quem sugere ou propõe alternativas de melhoria.

8º Ponto: Treinamentos diferenciados para equipe

Junto à programação de atividade pode ser previsto treinamentos de curta duração para os membros da CIPA, qualificando e potencializando a equipe na capacidade de visão e interpretação das coisas como elas são, seguem algumas sugestões de treinamentos que podem ser ministrados para o time:

- Gestão de projetos;
- Análises de riscos;
- Ergonomia básica;
- Métodos de análise de problemas;
- Racionalização do tempo

9º Ponto: Agir de forma analítica

A comissão não pode abrir mão de discutir e analisar os números e estatísticas de acidentes tanto da parte médica, bem como da área de saúde ocupacional, estas informações devem servir de base para plataforma de trabalho da comissão, trabalhando assim na base dos problemas e não apenas “apagando incêndio”.

10º Ponto: Mantenha a organização

Por mais óbvio que possa parecer, o que mais atrapalha um bom trabalho de uma CIPA é a falta de organização. Isto pode ser resolvido com um(a) boa(bom) secretário(a). É de extrema importância manter as Atas atualizadas, os planos de ações bem acompanhados, convocar todos os membros dentro dos prazos, organização de

pautas de reunião, livro de acompanhamento de ações providenciadas, previstas ou em aberto. E ainda tornar fácil o acesso a informações não apenas para os membros da comissão, bem como para os diferentes interessados.

Sivonildo Martins

Administrador de empresas pela FUCAPI-AM, Técnico em segurança do trabalho pelo CEFET-PB e técnico em edificações pelo CEFET-PB. Atuando também como analistas de RH e consultor de Ergonomia para empresas do pólo industrial.

<http://www.artigonal.com/gestao-artigos/dez-pontos-para-fazer-a-cipa-se-tornar-uma-ferramenta-de-gestao-eficiente-1255279.html>