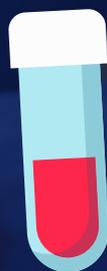




MANUAL DA CIPA

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes



SAMU
192



APRESENTAÇÃO:

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) é um instrumento do qual todos trabalhadores dispõem para tratar da prevenção de acidentes e de doenças no seu ambiente de trabalho.

Regulamentada pela Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) e pela Norma Regulamentadora NR5, a organização dessa comissão interna se dá por meio de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Guia Trabalhista.

LEGISLAÇÃO:

A CIPA é definida pela Norma Regulamentadora 5 estabelecida pela Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978. Sua última revisão foi feita em 07 de outubro de 2021, pelo Ministério do Trabalho e Previdência, e passou a vigorar em 03 de janeiro de 2022.

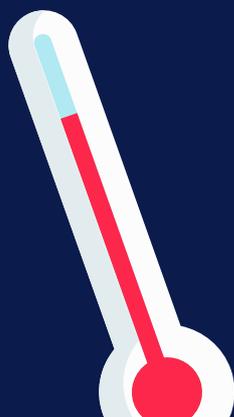


+ OBJETIVO:

A CIPA tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Cabe à CIPA observar e relatar condições de risco nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir e/ou eliminar e/ou neutralizar os riscos existentes, discutir os acidentes ocorridos.

O resultado da discussão será encaminhando aos SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e ao empregador, solicitando medidas que previnam acidentes semelhantes e, ainda, orientar os demais trabalhadores quanto à prevenção de acidentes.



CIPISTAS:

São chamados de Cipistas os integrantes que fazem parte da CIPA.

Atualmente, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes é composta por:

PRESIDENTE:

Arthur Medeiros

Coordenador de Frota

VICE-PRESIDENTE:

Welliton Vieira da Silva

Condutor Socorrista/ Instrutor do NEP



SECRETÁRIA:

Cintya Oliveira Gontijo

Supervisora de Almoxarifado e Patrimônio

outros integrantes

Juliana Cristina Silva de Almeida (Pará de Minas)

Mauro Rosemberg dos Santos (Divinópolis)

Wellington Cardoso Batista – Eltinho (Oliveira)

Rosely Freitas dos Santos (Divinópolis)

Áureo Fabrício Silva (Esmeraldas)

Rafael Francisco de Aquino Neto (Nova Serrana)

Lucas Rayone Alves Fernandes (Pará de Minas)

Danila de Cássia Pinheiro Moraes (Bonfim)

Márcio Alexandre da Silva (Nova Serrana)



CUIDADOS

EPI- Equipamento de Proteção Individual



- 1- Óculos de proteção
- 2- Máscara cirúrgica descartável
- 3- Máscara N95 (Casos específicos)
- 4- Protetor facial
- 5- Macacão manga longa
- 6- Macacão Impermeável (Casos específicos)
- 7- Luvas de procedimento
- 8- Bota Impermeável
- 9- Gorro descartável
- 10- Mantenha as unhas curtas
- 11- Mantenha os cabelos presos nos atendimentos
- 12- Cinto ajustável com ambulância em movimento

CIPA ORIENTA

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

ATENÇÃO

ATENÇÃO

Ande devagar



Caminhe com segurança. Evite distrações

Repense

a necessidade de utilizar salto alto no trabalho



Fique atento

Fios elétricos soltos podem causar acidentes



Sinalização

Na área externa, fique atento à sinalização e caminhe nos lugares indicados



Corrija sua postura

Tenha atenção na sua postura enquanto está sentado em frente ao computador e evite dores futuras



Sinalização

Ao caminhar, tenha cuidado com desníveis, pisos molhados ou escorregadios



Denuncie

Assédio de qualquer natureza deve ser repassado à Ouvidoria



Não improvise

Para alcançar objetos no alto, utilize escadas apropriadas



CIS-URG



SAMU
192



SESMT
SEGURANÇA



PROGRAMA DE MICRO PAUSAS:

ALONGAMENTO PARA O DIA A DIA NO TRABALHO

Alongar-se diariamente aquece a musculatura, evita lesões, problemas ortopédicos e dores musculares, além de melhorar a sua saúde



ENCOSTANDO NOS DEDOS DOS PÉS:

Sentado, encoste a cadeira na parede, estique as suas pernas e tente encostar as mãos nos dedos dos pés, segure por 10 segundos e relaxe



ALONGANDO AS COSTAS:

Engate as mãos e estique os braços para cima o mais alto possível. Segure por 10 segundos e abaixe os braços devagar



ALONGANDO OS BRAÇOS:

Levante seu braço por cima da cabeça e alongue para o lado oposto e segure nessa posição por 10 segundos e repita do outro lado em seguida



ALONGANDO AS PERNAS:

Cruze a perna esquerda e empurre o joelho para baixo gentilmente, alongando os glúteos e a parte inferior das coxas, segure por 10 segundos e repita com a outra perna



RELAXANDO O PESCOÇO:

Com a cabeça reta vire seu pescoço para a direita bem devagar, segure por 5 segundos e depois repita para o outro lado



ERGONOMIA NO TRABALHO

Evite ficar muito tempo digitando ou mesmo trabalhando no computador sem realizar alongamentos



● A utilização de braços na cadeira é opção de cada um, para seu maior conforto. Se os braços impedem que você aproxime da mesa, peça para retirá-los. Apoiar os membros superiores sobre a mesa de trabalho também é aceitável, desde que você fique em posição relaxada

- Os antebraços devem ficar mais ou menos paralelos ao piso, com os cotovelos em ângulos de 90° ou mais abertos. O uso de apoio para os punhos é recomendável quando o móvel não tiver bordas arredondadas ou por preferência do usuário
- O mouse deve ficar em posição que permita que o cotovelo fique próximo ao corpo, sem desvios dos ombros e punhos
- Cada usuário deve conhecer os ajustes possíveis da cadeira e fazer a regulagem necessária para o seu maior conforto

Dentro desse contexto, é importante lembrar que uma boa postura e alongamentos durante o dia são essenciais. Os benefícios vão desde um simples alívio até a prevenção de doenças provocadas por movimentos repetitivos ou exposição a um stress contínuo.





PRODUTIVIDADE NO TRABALHO



Produtividade corresponde à capacidade de produzir. Ser produtivo é cumprir a demanda designada dentro de um período definido, entregando o trabalho a tempo e com qualidade.

NO AMBIENTE DE TRABALHO EXISTEM FATORES QUE INFLUENCIAM NA PRODUTIVIDADE DE FORMA POSITIVA COMO:

- Projetos de bonificação e benefícios
- Processos bem desenhados
- Uso do sistema de gestão
- Alinhamento entre setores
- Comunicação clara e direta
- Ergonomia e conforto
- Estimulo à pausas



EXISTEM FATORES NEGATIVOS, ENTRE ELES:

- Iluminação ruim
- Equipamentos desatualizados
- Muito calor e muito frio
- Exposição a riscos
- Falta de reconhecimento
- Falta de comunicação
- Problemas pessoais
- Desorganização



COMO SER PRODUTIVO?

Conhecendo o que é a produtividade, você pode perguntar ainda como é ser mais produtivo no dia a dia. Agora algumas dicas:

- Organize-se diariamente, fazendo uma lista de tarefas todas as manhãs;
- Evite distrações com conversas paralelas ou na internet
- Tire suas dúvidas e consulte seus superiores para evitar erros e retrabalho;
- Observe a postura no ambiente de trabalho;
- Não se esforce além dos limites;
- Faça pausas para beber água e se alongar.

É ISSO AÍ, NÃO EXISTE RECEITA OU FÓRMULA GARANTIDA PARA SE TORNAR MAIS PRODUTIVO, MAS EXPERIMENTE AS DICAS, SEMPRE TESTANDO AQUILO QUE MELHOR FUNCIONA PARA VOCÊ E PARA SUA FUNÇÃO.



12 DICAS PARA MANTER UMA BOA SAÚDE MENTAL E FÍSICA

Com profissionais saudáveis, dispostos e bem-humorados, as atividades realizadas no âmbito profissional serão muito mais produtivas e assertivas. Isso é primordial para a realização do nosso trabalho no dia a dia

Cuide da sua alimentação, dê preferência a alimentos frescos e nutritivos



Alongue-se periodicamente. Procure se mexer e alongar braços, pescoços e mãos para aliviar as tensões



Pratique exercícios físicos regularmente



Beba muita água

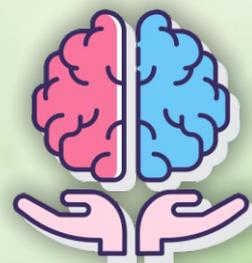


Proteja a sua pele da exposição excessiva ao sol. Utilize sempre filtro solar



Evite o fumo e bebidas alcoólicas em excesso

Cuide da sua saúde mental e nunca sinta vergonha de procurar ajuda psicológica



Faça um check-up regularmente

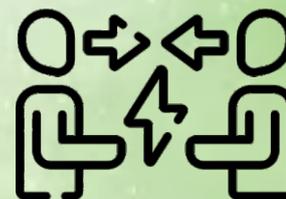


Tenha hábitos de higiene adequados, lembrando-se sempre de lavar as mãos e de não compartilhar objetos de uso pessoal

Organize um tempo na sua agenda para as atividades que mais gosta, como passear com amigos ou assistir a um filme com a família



Evite comparar sua vida social com a de outras pessoas. Seja grato a tudo que conquistou



Não utilize medicamentos sem prescrição médica

