
GUIA PRÁTICO · SEGURANÇA DO TRABALHO

Guia da SIPAT

como montar a semana que não parece mais uma

Do tema ao relatório que fica para a fiscalização: o passo a passo, os modelos e os checklists para montar, em oito semanas, uma SIPAT que o time leva para o turno seguinte.

deivson lest.

Motivos Para Voltar Para Casa

EDIÇÃO 2026

Sumário

↗	Como usar este eBook (clique aqui primeiro)	ir →
01	Antes de começar: para quem é, quem faz o quê e por onde começar	→
02	Por que a maioria das SIPATs não marca	→
03	O que a lei exige (e o que é só boa prática)	→
04	O eixo da semana	→
05	Banco de temas 2026	→
06	Banco de atividades além da palestra	→
07	Passo a passo: monte sua SIPAT em 8 semanas	→
08	Cronograma pronto da semana	→
09	Dinâmicas e ativações de impacto	→
10	Modelos prontos para copiar e usar	→
11	Os checklists	→
12	Como medir se a SIPAT funcionou	→
13	Os 7 erros que esvaziam uma SIPAT	→
14	Ferramentas para usar agora	→
15	A palestra que ancora a sua SIPAT	→
—	Glossário rápido	→
—	Sobre o autor	→

COMO USAR ESTE GUIA

É material de trabalho, do começo ao fim: da definição do tema ao relatório que fica guardado para a fiscalização, com tabelas, cronograma pronto, modelos para copiar e checklists. O que está aqui você usa amanhã. E se travar numa sigla, há um glossário no fim — é legenda, não prova.

Este sumário é clicável: toque em qualquer linha para ir direto à seção. Em qualquer página, toque em "↑ Sumário" no topo para voltar aqui.

ANTES DE COMEÇAR

Como usar este eBook

Duas coisas antes de ler: como navegar sem rolar o documento inteiro, e o que aqui é para preencher, não só para ler.

Navegação — este PDF é clicável

- No **sumário** (página anterior), toque em qualquer linha para pular direto para aquela seção. **Em qualquer página**, toque em "↑ Sumário" no canto superior esquerdo para voltar e escolher outra. Funciona na tela e no PDF exportado, na maioria dos leitores.

O que você vai precisar preencher

Este guia não é só leitura: várias páginas são formulário. Aqui estão elas, para você já ir separando quem preenche o quê.

PÁGINA PARA PREENCHER	ONDE ESTÁ	QUEM COSTUMA PREENCHER
Planner da SIPAT em 1 página	Seção 14	Comissão organizadora, na Semana 8
Programação oficial (para ata da CIPA)	Seção 10	CIPA
Cronograma da semana	Seção 8	Comissão organizadora
Comunicado, convite e roteiro de abertura	Seção 10	RH / Comunicação
Folha de presença (por dia e turno)	Seção 10	Comissão, no dia de cada atividade
Checklists (essencial, pré/durante/pós, auditoria)	Seção 11	Toda a comissão
Árvore de decisão do tema	Seção 14	Quem escolhe o tema do ano
Planilha de orçamento	Seção 14	Quem cuida da verba
Briefing para o palestrante	Seção 10	Quem contrata a palestra
Pesquisas de percepção e relatório final	Seção 10	Comissão, antes e depois do evento

DICA DE IMPRESSÃO

Estas páginas de preencher também chegam até você como um caderno separado — só elas, prontas para imprimir sem sair as 56 páginas do eBook inteiro. Peça a quem te enviou este guia.

01

PONTO DE PARTIDA

Antes de começar

Para quem é, quem faz o quê e por onde você começa — inclusive se a SIPAT caiu no seu colo esta semana.

A pergunta que abre este guia é a mesma que eu escuto de quase todo cipeiro, RH e técnico de segurança quando a data começa a chegar: como fazer a SIPAT — a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho — deste ano não parecer mais uma?

Talvez você já tenha organizado quinze. Talvez esta seja a primeira: você foi eleito para a CIPA há pouco, e a semana caiu no seu colo. Os dois leem aqui. Quem já tem rodagem conhece a cena: programação montada na correria, palestrante contratado em cima da hora, plateia que entra olhando o relógio e sai do mesmo jeito. Quem está começando tem outra angústia, a de não saber por onde pegar nem o que cada sigla quer dizer. Este guia serve aos dois, e foi escrito para você não depender de ninguém para entender.

Uma ressalva de honestidade, antes de começar. Eu sou palestrante de segurança do trabalho, não engenheiro nem técnico. Este guia ajuda você a organizar a semana e a entender o que a lei cobra, mas não substitui a sua assessoria jurídica nem a gestão técnica do seu SESMT. Onde a norma é dura, eu cito a fonte. Onde é costume de mercado, eu aviso que é costume.

Para quem é este guia

CIPA e comissão organizadora	Quem normalmente puxa a SIPAT e não quer "ser mais uma". Cipeiro de primeira viagem: comece pelo quadro "Primeira vez organizando?".
Técnico e profissional de segurança	O SESMT, que dá o respaldo técnico e precisa aprovar tudo sem retrabalho.
RH / DHO	Quem quer uma semana percebida como relevante, não como obrigação burocrática; costuma cuidar da divulgação e do clima.
Gestor de planta e direção	Quem paga a conta. Se não vai organizar, leia o quadro "Se você só vai aprovar a conta".

A SIPAT é trabalho de time. O seu papel, como CIPA, é coordenar — não fazer sozinho. Você puxa e cobra; cada um traz o seu pedaço. A página seguinte mostra quem faz o quê.

Quem faz o quê na SIPAT

A dúvida que mais trava quem está começando: "isso tudo é comigo?". Não é. Cada peça do time tem um pedaço — e a CIPA coordena o conjunto.

CIPA — a comissão eleita

COORDENA O CONJUNTO

Dona oficial da semana: define e aprova a programação em ata, organiza e registra. Se você é cipeiro, é você que coordena — apoiado pelo resto.

SESMT

Respaldo técnico: dados de acidente, temas, treinamentos, grau de risco. Peça: "me explica o nosso grau de risco e o que não pode faltar".

RH / DHO

Gente e comunicação: divulgação interna, engajamento, canal de apoio. Peça: divulgação, lista de presença, apoio na logística.

Comissão organizadora

A mão na massa (3 a 7 pessoas de áreas diferentes). Divida: tema, palestrante, feira, premiação.

Liderança / gestão

Aprova a verba, libera o time para participar e dá o exemplo. Peça: orçamento aprovado e presença das chefias.

PRIMEIRA VEZ ORGANIZANDO? COMECE POR AQUI

1. Procure o SESMT (ou o RH, se não houver) e peça para explicarem o **grau de risco** da empresa e quem participou das últimas SIPATs. **2.** Leia a Seção 3 para saber o que a lei realmente cobra — e o que é só costume. **3.** Use o passo a passo de 8 semanas (Seção 7) como lista mestra. **4.** Qualquer sigla que travar, confira no glossário.

Sem SESMT na empresa? Em negócio menor o respaldo técnico costuma vir do RH com a empresa de medicina e segurança terceirizada — a mesma que cuida do seu PGR. Você não fica sem apoio.

SE VOCÊ SÓ VAI APROVAR A CONTA — RESUMO DE 2 MINUTOS PARA A GESTÃO

Por que importa: acidente tem peso humano e custo. A semana mantém a segurança viva na cabeça de quem opera, e boa parte dos acidentes tem origem comportamental — o que o treinamento técnico, sozinho, não resolve.

É obrigatório? É exigida pela NR-5 para toda empresa obrigada a ter CIPA. Não fazer é infração multável pela NR-28 — na ordem de alguns milhares de reais por item autuado, que se somam e podem dobrar em reincidência (faixa completa na Seção 3).

O risco novo: os riscos psicossociais entraram na NR-1, e a fiscalização com multa já está valendo desde 26/05/2026. A SIPAT é onde a empresa mostra que trata o tema.

O que você decide: aprovar a verba (checklist na Seção 10) e liberar o time para participar.

Escolha o tamanho da sua SIPAT

A norma cobra que você promova a semana todo ano e guarde a evidência; não cobra cinco dias, feira de saúde nem camiseta. Escolha o tamanho pelo que você tem de verdade na mão: tempo, verba e gente.

CUSTO BAIXO**Essencial**

2–3 semanas de preparo · 1 dia ou 1 turno · comissão de 1–2 pessoas.

1 palestra-âncora + 1 dinâmica curta. Entrega uma mensagem central.

CUSTO MÉDIO**Padrão**

6–8 semanas · 3 dias · verba aprovada, equipe mediana.

Palestra-âncora + feira de saúde + simulado ou roda + premiação. Mensagem + benefício imediato + vivência.

CUSTO ALTO**Completa**

8–12 semanas · 5 dias ou mais, todos os turnos · comissão formada, orçamento folgado.

Trilha com eixo: keynote, feira e vacinação, simulado, café com segurança, gincana, RV. Uma campanha que sustenta a conversa por semanas.

O MÍNIMO DE REGISTRO VALE PARA QUALQUER TAMANHO

Comece pela trava mais apertada. Se a data está em cima e você está quase sozinho, vá de Essencial sem culpa: uma SIPAT enxuta e bem registrada protege mais que uma grande sem evidência. Subir de nível é opcional; cair para o que cabe na sua realidade nunca é fracasso.

02

DIAGNÓSTICO

Por que a maioria das SIPATs não marca

Raramente fracassa por falta de esforço. Fracassa por falta de eixo.

O roteiro mais comum é esse: a comissão se reúne tarde, escolhe temas porque "ano passado deu certo", contrata o que tem agenda, e empilha palestras soltas em cinco dias. Cada fala é razoável sozinha. Juntas, não contam história nenhuma.

O trabalhador ouve sobre EPI na segunda, dado de acidente na terça, ergonomia na quarta, e na sexta não lembra de nada porque nada estava amarrado a uma ideia única. O segundo erro é repetir o que o chão de fábrica já ouviu. O operador experiente conhece o procedimento. O problema quase nunca é falta de informação, é falta de percepção de risco. A rotina tornou o perigo invisível, e percepção não nasce de um slide a mais.

Boa parte dos acidentes tem forte componente comportamental — pressa, excesso de confiança, "nunca vai acontecer comigo", normalização do desvio. Por isso uma semana só de informação técnica mexe pouco com o que de fato muda o número.

E há o peso do assunto, que ninguém deveria tratar como decoração. Um detalhe honesto, porque eu não trabalho com susto: em número absoluto, 2025 é recorde; mas a taxa por trabalhador caiu na década, porque há mais gente com carteira assinada. O dado pesa pelo que é — não preciso inflar.

O PESO DO ASSUNTO, EM NÚMEROS

8,8 mi

acidentes de trabalho
entre 2012 e 2024

~32 mil

mortes no mesmo período

1 / 3h30

uma morte a cada três
horas e meia

806.011

acidentes em 2025 e 3.644
mortes — recorde da série

Fontes: Observatório SmartLab (MPT/OIT, base INSS), 2012–2024; estudo do MTE (base CAT/INSS e eSocial), 2025.

A virada é escolher uma mensagem central e montar a trilha em volta dela. O difícil não é ter a ideia, é segurá-la a semana toda.

Com um eixo, as cinco palestras param de se ignorar e puxam para o mesmo lugar; a fala sai do "trabalhador" genérico e ganha endereço — aquele turno, aquela função. E, fechada a semana, em vez de arquivar a pasta, você deixa um artefato que mantém a conversa de pé.

PROGRAMAÇÃO SOLTA

EPI

Dado de acidente

Ergonomia

Trânsito

Saúde

Cinco caixas que se ignoram.

TRILHA COM EIXO

Percepção de risco

Comportamento seguro

Cultura de segurança

Saúde mental

Retorno para casa

Cinco caixas que puxam para o mesmo lugar.

O QUE ESAZIA A SEMANA

Programação montada na correria, sem eixo

Repetir o que o time já ouviu (EPI, dado solto)

Só palestra, com a plateia parada

Falar para o "trabalhador" genérico

Encerrar e arquivar a pasta

O QUE FAZ A MENSAGEM FICAR

Uma mensagem central que costura todos os dias

Partir do risco real daquele chão, com exemplo da rotina

Alternar fala, prática e algo que a pessoa faça com as mãos

Falar para aquele turno, aquela função, aquele risco

Deixar um artefato visível que mantém a campanha viva

03

BASE LEGAL

O que a lei exige

E o que é só boa prática. É neste ponto que mais gente confunde costume com obrigação.

A SIPAT é obrigatória. Só que ela não tem lei própria: a obrigação está na NR-5, a norma da CIPA — aprovada pela Portaria MTP nº 4.219/2022, com texto atualizado em 2023.

Toda empresa obrigada a constituir CIPA está obrigada a promover a SIPAT todo ano. A redação exata está no item 5.3.1, alínea "i":

"promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho — SIPAT, conforme programação definida pela CIPA."

Três deveres: promover a SIPAT todo ano; fazer isso em conjunto com o SESMT, onde ele existir; e seguir uma programação definida pela própria CIPA, registrada em ata. A periodicidade anual está escrita na norma. A data fica a critério da empresa.

A duração de uma semana não está na lei. A NR-5 não fixa número de dias, de horas nem de palestras. Os cinco dias úteis e o próprio "Semana" do nome são tradição de mercado, não exigência. Quem afirma que existe "duração mínima de cinco dias" está errado.

Quem é obrigado

Depende do dimensionamento do Quadro I da NR-5, que cruza o número de empregados no estabelecimento com o grau de risco da atividade. Como referência aproximada dos pontos de partida:

GRAU DE RISCO	CIPA — E, COM ELA, A SIPAT — EM GERAL A PARTIR DE
1	cerca de 81 empregados
2	cerca de 51 empregados
3 e 4	20 empregados

A conta é por estabelecimento. Quem fica fora do Quadro I nomeia um representante da NR-5 (item 5.4.13); o MEI é dispensado até de nomear. Onde existe SESMT mas não há CIPA, o próprio SESMT assume a SIPAT (5.4.13.1).

Uma mudança recente que muita gente ainda não encaixou: a CIPA agora é "de Prevenção de Acidentes e de Assédio". A NR-5 somada à Lei 14.457/2022 obriga a incluir temas de prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho. A SIPAT é o palco natural disso.

OBRIGATÓRIO (PELA NORMA)

- Promover a SIPAT todo ano
- Fazer em conjunto com o SESMT, onde houver
- Seguir a programação definida pela CIPA, em ata
- Incluir tema de prevenção ao assédio
- Guardar a evidência para a fiscalização

BOA PRÁTICA (COSTUME, NÃO É LEI)

- Durar uma semana / cinco dias
- Número de palestras
- Brindes, camiseta, coffee break
- Gincana e premiação
- Escolher tema só por ser "tendência"

Registro é o ponto mais cobrado. Listas de presença, fotos, conteúdo das palestras e relatório final são a evidência que comprova o cumprimento numa fiscalização. Na prática, trate como obrigatório.

QUANTO CUSTA NÃO FAZER? A MULTA, COM A RESSALVA HONESTA

Deixar de realizar a SIPAT é infração à NR-5 e é multável pela NR-28, que a enquadra como gravidade média-alta e calcula o valor pelo porte da empresa, por item autuado — e as autuações se somam. Em valores de referência de 2025, fica na ordem de alguns milhares de reais por item (entre R\$ 1,5 mil e R\$ 6,7 mil), podendo chegar a dezenas de milhares e dobrar em reincidência ou embaraço à fiscalização.

Na prática, o fiscal costuma notificar para corrigir antes de multar — quem organiza a semana e guarda a evidência quase nunca chega lá. Ressalva que importa: esses valores são reajustados todo ano (a NR-28 em vigor é a Portaria MTE nº 104/2026); confira a portaria vigente antes de usar como referência.

A SIPAT sensibiliza, não treina

Esse é o limite que mais protege a sua empresa. A SIPAT é evento anual de conscientização. Ela soma aos treinamentos normativos, mas não substitui nenhum deles. Uma palestra bonita não habilita ninguém a entrar num espaço confinado nem a subir num andaime.

TREINAMENTO	O QUE A SIPAT NÃO COBRE
NR-6 (EPI)	Orientação de uso, guarda e conservação; na admissão e a cada troca de equipamento ou risco
NR-10 (elétrica)	Básico 40h + SEP 40h; reciclagem a cada 2 anos
NR-12 (máquinas)	Capacitação específica por máquina; carga definida pelo empregador
NR-18 (construção)	Admissional de 6h + periódico de 4h a cada 2 anos
NR-20 (inflamáveis)	Treinamento escalonado por classe e função
NR-23 (incêndio)	Exercício simulado no mínimo a cada 12 meses, mais a brigada
NR-33 (confinado)	16h (autorizado e vigia), 40h (supervisor); periódico de 8h/12 meses
NR-35 (altura)	Inicial de 8h, válido por 2 anos; reciclagem de 8h a cada 2 anos

MITO x VERDADE

"Fizemos a palestra de altura na SIPAT, então estamos em dia com a NR-35." **Mito.** Esses treinamentos têm carga, prática, certificado e reciclagem próprios. A sensibilização da semana não habilita ninguém à tarefa, e a fiscalização sabe disso.

O DEVER NOVO DE 2025 E 2026

Riscos psicossociais na NR-1

A Portaria MTE nº 1.419/2024 alterou a NR-1 e incluiu os fatores de risco psicossociais no Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO). Assédio, sobrecarga, metas abusivas, falta de apoio da liderança e insegurança no emprego passam a integrar o inventário de riscos do PGR. Vale para todo empregador com empregado CLT, sem exceção por porte.

LINHA DO TEMPO — RISCOS PSICOSSOCIAIS NA NR-1

●	●	●	●
27/08/2024	15/05/2025	Até 25/05/2026	26/05/2026
Portaria 1.419 inclui os fatores psicossociais no GRO.	Portaria 765 adia a vigência do capítulo 1.5 para 26/05/2026.	Fase educativa e orientativa, sem autuação.	Começa a fiscalização punitiva . Como você lê depois dessa data, já está valendo.

O que fazer, segundo o guia do MTE: identificar e avaliar os riscos psicossociais, registrá-los no inventário e elaborar um plano de ação, tudo dentro do PGR/GRO e de forma contínua. O uso isolado de questionários não comprova a gestão.

A palestra de SIPAT não é PGR, não é laudo e não é atendimento clínico. Ela conscientiza, reduz estigma e engaja. Quem trocar inventário, plano de ação e registro por um evento bonito vai ter engajamento no dia e autuação no mês seguinte.

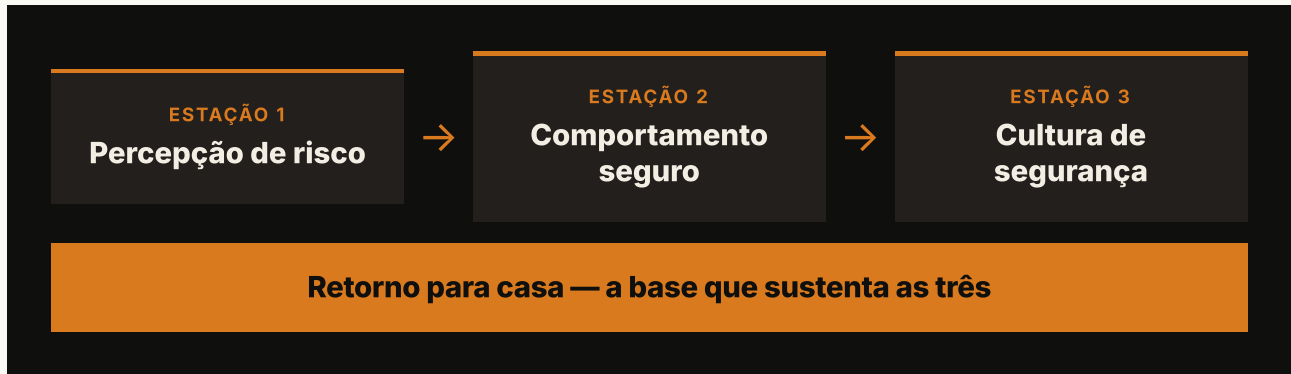
04

A ESPINHA DA SEMANA

O eixo da semana

Antes de escolher temas, escolha uma frase. Uma só. É ela que transforma cinco dias soltos numa trilha.

A grade que mais funciona não muda de assunto a cada palestra. Ela percorre um caminho — e, costurando tudo, o eixo humano que dá sentido ao resto: o retorno para casa.



A pauta mais forte de 2026 combina um tema humano com um tema de decisão. O tema humano (retorno para casa, saúde mental) dá significado e engaja pela emoção. O tema de decisão (percepção de risco, comportamento seguro) liga essa emoção à escolha concreta diante do perigo. Os dois lados juntos seguram a atenção do começo ao fim.

Três perguntas antes de abrir o banco de temas

- 1** Qual risco mais precisa ser lembrado neste chão, agora? (Olhe os dados de acidente e quase-acidente do último ano, não a moda.)
- 2** Quem vai ouvir? (Operacional e administrativo recebem a mesma mensagem de formas diferentes.)
- 3** Qual conversa a empresa quer manter viva depois que a semana acabar?

Há um método de quatro passos que cabe nesse eixo como espinha prática — detalhado na Seção 9, junto do método de palco.

Parar → Identificar → Controlar → Prosseguir

Procedimento não é burocracia. Procedimento é proteção à vida.

Esse é o tipo de mensagem que sobrevive à semana, porque não é um slogan na parede: é um combinado que a pessoa consegue aplicar diante da próxima máquina. O eixo escolhe a frase. A trilha entrega a frase em camadas. O resto deste guia é onde você enche essa trilha de conteúdo.

Sem mensagem central, a grade vira tema solto. Com ela, cada palestra, gincana e cartaz aponta para o mesmo lugar. Multi-tema na mesma semana é comum e saudável: psicossociais num dia, comportamento seguro noutro. O que não pode é cada dia puxar para um lado.

05

O CARDÁPIO

Banco de temas 2026

Temas que conversam entre si para formar uma trilha. Escolha pelo risco real daquele chão, não pela moda.

A coluna "como não furar" é o que separa o tema bem conduzido do discurso genérico. O cartão destacado é o tema obrigatório do momento.

Saúde mental e riscos psicossociais

NR-1. Conscientização, nunca laudo. Coletivo, sem expor ninguém.

Família e retorno para casa

Emoção específica, não pieguice. É âncora, não chantagem.

Percepção de risco

Sair da teoria; usar exemplo da própria planta.

Comportamento seguro

Ligar à rotina real; se virar sermão, a plateia fecha.

Cultura de segurança

É o telhado da trilha; não funciona sem a liderança na sala.

Cultura de EPI e atos seguros

Trazer o "por que", não só o "use". Não repetir o DDS diário.

Quase-acidentes e reporte

Tratar reporte como cuidado, nunca como dedo-duro.

Liderança em segurança

Falar com quem decide; cobrar coerência sem expor o gestor.

Trânsito e direção defensiva

Ligar ao risco de quem roda todo dia; não como tema "extra".

DESTAQUE — O TEMA OBRIGATÓRIO DO MOMENTO

Saúde mental e riscos psicossociais deixou de ser opcional. Com a fiscalização punitiva da NR-1 valendo desde 26/05/2026, RH e SESMT precisam mostrar que tratam o assunto. Use a SIPAT para conscientizar: reduzir o estigma, abrir a conversa, engajar. Não use para diagnosticar nem fingir que cumpre a NR-1 sozinha. E tenha um canal de apoio pronto para encaminhar quem procurar ajuda — o que não vale é abrir a ferida e não ter para onde mandar.

Se você vai abrir o tema de saúde mental na semana, não abra sem ter para onde encaminhar quem procurar ajuda depois da palestra.

MONTAR O CANAL DE APOIO, NA PRÁTICA — PARA O RH

Não precisa ser caro. O mínimo que funciona:

- 1. Ponto de entrada** — uma pessoa do RH, um e-mail ou telefone reservado, ou um EAP (programa de apoio ao empregado, interno ou contratado).
- 2. Fluxo** — quem recebe, em quanto tempo responde e para quem encaminha (psicólogo, plano de saúde, ambulatório).
- 3. Sigilo** — quem procura não pode virar assunto de corredor.
- 4. Comunicação** — divulgue o canal na semana e deixe-o no mural depois. Sem ter para onde encaminhar, melhor não abrir o tema em público.

Multi-tema na mesma semana é comum e saudável: psicossociais num dia, comportamento seguro noutro. O que não pode é cada dia puxar para um lado. Volte sempre ao eixo da Seção 4.

06

ALÉM DA PALESTRA

Banco de atividades

A regra de ouro: alternar fala, prática e algo interativo. Uma semana só de palestra derruba a adesão do operacional.

Este cardápio mistura esforço baixo e alto, para você montar de acordo com a verba e a equipe. O selo de esforço pensa em quem organiza: tempo de preparação, custo e logística.

Palestra-âncora (keynote humano)**MÉDIO**

Dá o eixo emocional; reserve cedo, a agenda boa fecha 4 a 8 semanas antes.

Quiz "Fato ou Fake" das NRs**BAIXO**

Fixa o conteúdo após a palestra; app ou tablet com ranking ao vivo.

Corrida / desafio do EPI**BAIXO**

Vestir o EPI certo no menor tempo; ótimo para o operacional, gera foto.

Simulado de evacuação / brigada**ALTO**

Vivência física que fica na cabeça; conta como o simulado anual da NR-23.

Feira de saúde, exames e vacinação**MÉDIO**

Benefício imediato; atrai quem foge de palestra. Documente a participação.

Quick massage / ginástica laboral**BAIXO**

Descompressão e combate a LER/DORT; ~1 profissional para cada 12–15 pessoas.

Teatro / dramatização de segurança**MÉDIO**

Mostra o quase-acidente sem dar sermão; cuidado para não virar caricatura.

Café com segurança (roda de conversa)**BAIXO**

Abre tema sensível com baixa barreira; ideal para saúde mental e assédio.

Gamificação / Realidade Virtual**ALTO**

RV simula o risco em ambiente controlado; engaja o público mais jovem.

Mural + premiação de frases**BAIXO**

Transforma a mensagem em algo criado pelo time; o mural mantém a campanha viva.

Quando o trabalhador vira coautor da cultura — frase premiada, foto de prática segura, slogan no mural —, a mensagem ganha dono. É o que ainda está na parede três meses depois.

07

O PLANO

Monte sua SIPAT em 8 semanas

Comece com 60 a 90 dias de antecedência. A trava real é o palestrante — é por ele que o relógio aperta.

Este é um plano de referência em oito semanas — use doze quando der, porque dá mais folga. O cronograma abaixo é reverso: a Semana 8 é o ponto mais distante do evento, a Semana 1 é a véspera.

CAIU NO SEU COLO FALTANDO POUCO TEMPO? O MÍNIMO VIÁVEL

Nem sempre dá oito semanas. Se a data está em cima, faça pelo menos isto, nesta ordem:

1. Trave a data e UMA atividade-âncora (a palestra principal, que prende a semana). **2.** Escolha um tema só, ligado ao risco real do seu chão. **3.** Monte a lista de presença por dia e por turno — é a sua prova na fiscalização. **4.** Divulgue por todos os canais que o pessoal vê. **5.** Registre tudo (fotos, presença, conteúdo) e feche um relatório curto.

Uma SIPAT enxuta e bem registrada vale mais que uma grande e sem evidência.

A comissão organizadora é a primeira tarefa da Semana 8. A partir dela, cada semana tem um foco e um entregável-chave — a página seguinte traz o cronograma reverso completo, com os quatro portões que não podem passar batido.

Os guias de RH e SST convergem num ponto: comece cedo. A janela de contratação de palestrante costuma fechar de quatro a oito semanas antes, e os bons fecham primeiro. Quem começa em cima da hora paga mais caro e escolhe pior.

Cronograma reverso, semana a semana

8	Comissão e metas	Comissão formada (3–7 pessoas) + objetivos mensuráveis
7	Tema e mensagem central	Eixo definido a partir dos dados, não da moda
6	Palestrante e parceiros Reserva confirmada — a agenda boa fecha cedo	NÃO DEIXE PARA DEPOIS
5	Orçamento e local	Verba aprovada + local fechado (com reserva de 10–15%)
4	Produção	Materiais, certificados, crachás e roteiros prontos
3	Divulgação interna	Campanha no ar: slogan, teaser, convite com cronograma
2	Reforço + presença	Sistema de controle de presença montado antes do início
1	Logística final	Tudo reconfirmado, plano B pronto. Semana de confirmar, não de produzir
Evento	Realização e registro	Semana realizada + relatório final que vira base da próxima

QUATRO PORTÕES — SE UM ATRASAR, O RESTO DESANDA

S6

Palestrante e parceiros reservados

S5

Orçamento aprovado pela direção

S2

Controle de presença montado

Pós

Registro completo arquivado

08

O RITMO DA SEMANA

Cronograma pronto da semana

Um modelo para adaptar, não uma planta a copiar cega. A única regra: em cada dia, alternar fala, prática e interação.

A NR-5 não fixa quantos dias a SIPAT precisa durar — isso é costume. Semana inteira de palestra cansa e esvazia. Cada dia empilha três camadas: uma fala, uma atividade prática e um momento interativo.

SEG Retorno para casa Abertura + keynote — Pacto coletivo	TER Percepção e EPI Fala do SESMT Corrida do EPI Quiz Fato ou Fake	QUA Saúde mental (NR-1) Café com segurança Feira de saúde Caixa anônima	QUI Comportamento seguro Caso real comentado Simulado + brigada Roleplay	SEX Cultura de segurança Síntese da CIPA Concurso de frases Premiação + foto
---	--	---	--	--

FALA / ABERTURA

PRÁTICA (ÂNCORA)

INTERAÇÃO

ONDE ENTRA A PALESTRA-KEYNOTE

Ela ancora o Dia 1 de propósito. A fala humana abre a semana dando sentido ao resto; o técnico e o operacional vêm depois, já com a plateia disponível. Se a sua semana tem só um momento de grande público, é esse.

A RÉGUA DE TEMPO QUE FALTA NO QUADRO

O quadro mostra o ritmo; o relógio é seu. Referência por bloco: abertura 10 min · keynote 50 min · prática (simulado/EPI) 40–60 min · quiz/dinâmica 20 min · encerramento 10 min.

Exemplo de manhã: 08h00 abertura, 08h15 keynote, 09h15 quiz, 09h40 intervalo. Repita a régua no turno da tarde para não deixar ninguém de fora.

Como adaptar a duração

3 dias

Dia 1 = keynote humano + abertura. Dia 2 = junta percepção/EPI e saúde mental (manhã e tarde). Dia 3 = comportamento seguro + simulado + premiação. Mantenha o keynote no primeiro dia e a premiação no último.

2 dias ou 1 turno

Escolha um eixo humano (retorno para casa) + uma ação de saúde + uma premiação curta. Menos é melhor que correr.

Mais de 5 dias

Distribua, não estique. Encha os dias extras com feira de saúde, vacinação e ativações itinerantes, não com mais palestra.

COMO NÃO DEIXAR O TURNO DA NOITE DE FORA

Trabalho por turnos é o ponto onde a maioria das SIPATs falha o registro. Três caminhos: (1) repetir as sessões-chave em cada turno; (2) fazer abertura e keynote na virada de turno, quando dois grupos se cruzam; (3) gravar a fala principal e exibir nos demais turnos, sempre com lista de presença própria. O que não pode é o operacional da noite aparecer só na foto.

09

A MÃO NA MASSA

Dinâmicas e ativações de impacto

O operacional aprende com o corpo, não com slide. Atividade prática não é enfeite — é o que segura a adesão do chão de fábrica.

Ativações que prendem o operacional

Desafio / Corrida do EPI

BAIXO

Vestir o EPI correto no menor tempo. Quebra a rotina do "já sei usar".

Simulado / brigada

ALTO

Vivência física do procedimento real; amarra com a NR-23. É o que mais fica.

Quiz "Fato ou Fake"

BAIXO

Fixa conteúdo após a palestra; app com ranking ao vivo diagnostica a lacuna.

Feira de saúde e vacinação

MÉDIO

Benefício imediato e visível: pressão, glicose, ginástica laboral, quick massage.

Café com segurança

BAIXO

Conversa informal, baixa barreira. Certo para tema sensível: saúde mental, assédio.

Concurso de frases

BAIXO

Trabalhador vira coautor da cultura. Premie as melhores e vire mural.

A primeira vez que abri uma SIPAT, entendi uma coisa simples — o problema raramente é falta de informação. É falta de percepção de risco. O operador conhece o procedimento; o que falha é lembrar do risco quando a rotina aperta e o atalho parece pequeno.

Para isso eu uso dois combinados de plateia. O primeiro é o "**Tá ligado?**": quando eu digo, você bate uma única palma para mostrar que está acompanhando. Parece bobo. Serve para quebrar a passividade de quem chegou achando que ia ser "mais do mesmo" e manter a sala presente quando o assunto fica sério. O segundo é uma pergunta, e é o eixo de tudo.

Quem espera você voltar para casa hoje?

A partir dela, o conteúdo vira método aplicável já no turno seguinte — os quatro passos:

01 Parar

Interromper a pressa, sair do piloto automático, observar o contexto.

02 Identificar

"O que aqui pode me machucar?" — mapa rápido do risco ao redor.

03 Controlar

Isolar a área, fazer o bloqueio, usar a proteção coletiva e, por último, o EPI adequado.

04 Prosseguir

Só avançar com o risco controlado.

UM CUIDADO TÉCNICO, PARA O PESSOAL DO SESMT NÃO TORCER O NARIZ

Quando eu digo "Controlar", a ordem importa: é a hierarquia de controles da NR-1 — primeiro **eliminar** o risco; depois **substituir** o que o gera; depois os **controles de engenharia** e a proteção coletiva (EPC); depois as **medidas administrativas**; e o **EPI por último**, como barreira final, não como primeira escolha. No palco eu falo de atitude; na planta, essa hierarquia é da empresa e vem antes do "use o EPI".

Eu cuido de você e você cuida de mim. É isso que você quer que a equipe leve para o turno — não o aplauso do dia.

10

COPIAR E USAR

Modelos prontos

Texto real, para colar e ajustar. Troque o que está [entre colchetes].

Programação oficial da SIPAT

MODELO 0 · REGISTRO EM ATA

Transforma o cronograma da Seção 8 em evidência legal — o artefato que a fiscalização cobra na alínea "i".

Empresa: [razão social] · **CNPJ / estabelecimento:** [nº] · **Grau de risco (Quadro I):** [1 / 2 / 3 / 4]

Ano: [ano] · **Período:** [início] a [fim] · **Tema central:** [ex.: percepção de risco e retorno para casa]

Aprovada na reunião da CIPA de: [data]

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	LOCAL
[data]	[hh:mm]	[abertura / palestra]	[nome / área]	[local]

Programação aprovada pela CIPA em reunião de ____/____/____, ata nº _____. Presidente da CIPA · Vice-presidente · SESMT (onde houver).

Comunicado interno de divulgação

MODELO 1 · E-MAIL / MURAL

Assunto: Nossa SIPAT [ano] vem aí — [início] a [fim]

Time, de [dia] a [dia] vamos parar para falar de uma coisa que não cabe em slide: voltar para casa inteiro, todo dia.

A programação tem palestra, feira de saúde, simulado e dinâmicas — e a participação conta. Vai ter lista de presença por atividade, então passe nas que forem do seu turno. Tema do ano: **[tema central]**.

Programação completa no [mural / intranet]. Dúvidas, fale com a CIPA ou o SESMT. Conto com você lá. — [Nome], Comissão organizadora da SIPAT

Roteiro de abertura

MODELO 3 · QUEM SOBE AO PALCO

- 1. Boas-vindas (1 min):** "Bom dia. Obrigado por estarem aqui. Essa semana é de vocês."
- 2. Por que estamos aqui (2 min):** a SIPAT é da CIPA, com o SESMT; a empresa para porque a vida vale a parada. Sem discurso de bronca.
- 3. O combinado da semana (1 min):** tem palestra, prática e dinâmica; a presença é registrada; participem de verdade, não só assinem a lista.
- 4. A pergunta que abre (1 min):** "Pensa numa pessoa: quem espera você voltar para casa hoje? Guarda esse nome. É por ele que a gente está aqui."
- 5. Passar a palavra (30 s):** apresentar o primeiro palestrante e sair de cena. Abertura curta é abertura boa.

Folha de presença

MODELO 4 · POR DIA E ATIVIDADE

A base da comprovação diante da fiscalização. Uma folha própria por turno.

Empresa: [nome] · **Dia:** ____/____/____ · **Atividade:** [palestra / feira / simulado] · **Turno:** [manhã / tarde / noite]

NOME	FUNÇÃO / SETOR	MATRÍCULA	EMPRESA (PRÓPRIO/TERCEIRO)	ASSINATURA

Terceirizados assinam com a empresa de origem. Anexe a credencial do palestrante à folha do dia da palestra.

CONVITE FORMAL (ABERTURA / LIDERANÇAS) — MODELO 2

A [Empresa], por meio da CIPA e do SESMT, convida você para a **Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho — SIPAT [ano]**. Quando: [datas] · Onde: [local] · Abertura: [dia e hora]. Uma semana para reforçar, juntos, que segurança é um valor — e que cada decisão no turno tem um nome esperando em casa. Presença confirmada por área junto à liderança.

MODELO 5 · CHECKLIST DE ORÇAMENTO — ITENS PARA PRECIFICAR

- ☐ Cachê de palestrante(s) e facilitadores
- ☐ Materiais e impressos (cartazes, folhetos, crachás)
- ☐ Certificados de participação
- ☐ Locação de som, projeção e iluminação
- ☐ Brindes e premiação das dinâmicas
- ☐ Feira de saúde (profissionais, insumos, vacinação)
- ☐ Plataforma / tecnologia (quiz, transmissão para turnos)
- ☐ Catering / coffee, quando aplicável
- ☐ **Reserva de contingência (10–15% do total)**

Ofício / briefing para o palestrante**MODELO 6**

Empresa e ramo: [ex.: metalúrgica, ~[n] funcionários] · **Público:** [operacional / adm / liderança / misto] · **Tema desejado:** [ex.: percepção de risco e retorno para casa] · **Riscos reais:** [ex.: prensas, altura, movimentação de carga] · **O que já cansou o time:** [ex.: EPI e dados de acidente] · **Formato:** [presencial / online / híbrido] · **Duração:** [ex.: 50 min] · **Objetivo:** [ex.: abrir a semana com impacto humano] · **Pedido:** enviar empresas atendidas e formato.

Observação: esta fala é de conscientização e não substitui os treinamentos normativos (NR-10, NR-33, NR-35 e afins), que seguem em separado.

MONTANDO O ORÇAMENTO DO ZERO

Liste os itens acima, peça 2 a 3 cotações de cada e some. Não existe item obrigatório fixo — o que entra depende do porte e do formato. Acrescente a reserva de 10 a 15% e leve o total fechado para a liderança aprovar antes de contratar. Não prometa redução de acidentes em percentual — esse número não se assina antes, e prometê-lo enfraquece a proposta.

Modelo 7a · Abertura (linha de base)

1. Em qual turno/área você trabalha?
2. De 0 a 10, o quanto você pensa no risco da sua tarefa hoje?

Anônima, na entrada da semana.

Modelo 7b · Pós-evento (2 min)

Turno/área · atividades de que participou · nota 0–10 de percepção · o que ficou · o que passou a fazer diferente · o que faltou · tema para o ano que vem. *A diferença entre a nota da abertura e a do pós vira "variação de percepção".*

Relatório final**MODELO 8 · ARQUIVAR JUNTO AO PGR**

1. Dados gerais (empresa, datas, participantes por turno, tema) · **2.** Programação realizada · **3.** Objetivos pretendidos × alcançados · **4.** Indicadores (presença, participação, percepção, reporte) · **5.** O que funcionou e o que ajustar · **6.** Anexos e evidências. Comprova a realização e vira a base da próxima SIPAT.

MODELO 9 · SEMENTES DE DINÂMICA — QUIZ "FATO OU FAKE"

Fake: "A palestra de altura na SIPAT substitui a NR-35" (tem carga e reciclagem próprias).

Fake: "Durar uma semana é exigência da NR-5" (é costume). **Fato:** "A CIPA agora também trata de prevenção ao assédio" (NR-5 + Lei 14.457/2022). **Fato:** "Os riscos psicossociais entraram na NR-1; fiscalização punitiva desde 26/05/2026". **Fake:** "Um questionário arquivado já cumpre a gestão psicossocial" (o MTE diz que não). **Fake:** "Onde há SESMT mas não CIPA, a SIPAT deixa de ser obrigação" (o SESMT assume, 5.4.13.1).

11

IMPRIMIR E MARCAR

Os checklists

Em fiscalização, evidência é o que mais é cobrado. Estes checklists são a sua prova de que a semana aconteceu.

Checklist essencial

PROVA NA FISCALIZAÇÃO

O mínimo que sobrevive a uma fiscalização. Tudo abaixo é inegociável, mesmo na versão de um dia.

- ☐ Tema único escolhido pelo risco real do seu chão (não pela moda)
- ☐ Data definida e registrada em ata da CIPA
- ☐ Programação aprovada pela CIPA, em ata (é o que a alínea "i" cobra)
- ☐ Uma atividade-âncora travada (a palestra principal), reservada cedo
- ☐ Tema de prevenção ao assédio incluído na pauta (NR-5 + Lei 14.457/2022)
- ☐ Divulgação por todos os canais que o pessoal vê (mural para quem não tem e-mail)
- ☐ Lista de presença pronta, uma por dia, por atividade e por turno
- ☐ Turno da noite coberto, com lista própria (não só na foto)
- ☐ Fotos e conteúdo das atividades registrados no próprio dia
- ☐ Credencial do palestrante anexada à folha do dia
- ☐ Relatório final curto, arquivado junto ao PGR e à documentação de SST

Esse é o piso. A presença por turno e o relatório arquivado são o que o fiscal pede primeiro, e o que quase ninguém tem guardado quando ele bate. Tenha isso em mãos e a visita do fiscal deixa de ser um susto.

Pré-evento

- | | |
|--|--|
| ☐ Objetivos da semana definidos e mensuráveis | ☐ Orçamento aprovado, com reserva de contingência |
| ☐ Comissão organizadora montada (3 a 7 pessoas) | ☐ Palestrante e parceiros contratados |
| ☐ Coordenador geral designado | ☐ Referências do palestrante conferidas |
| ☐ Tema central escolhido a partir dos dados | ☐ Local, som, projeção, certificados e brindes reservados |
| ☐ Cronograma reverso fechado (8 a 12 semanas antes) | ☐ Campanha de divulgação no ar |
| | ☐ Sistema de controle de presença montado antes do início |

Durante

- | |
|--|
| ☐ Lista de presença assinada por dia e atividade |
| ☐ Participação monitorada diariamente (inclusive por turno) |
| ☐ Suporte técnico de som/projeção de plantão |
| ☐ Fotos e vídeos de cada atividade |
| ☐ Feedback diário rápido dos participantes |
| ☐ Canal de apoio divulgado no dia de saúde mental |

Pós-evento

- | |
|---|
| ☐ Pesquisa de impacto aplicada e tabulada |
| ☐ Relatório final (pretendido × alcançado) |
| ☐ Premiações entregues e registradas |
| ☐ Mural / galeria de fotos e slogans publicado |
| ☐ Aprendizados anotados para a próxima |
| ☐ Dossiê de evidências arquivado |

Logística

- ☐ Local acessível e confortável
- ☐ Áudio, projeção e assentos conferidos
- ☐ Crachás, folhetos e amostras de EPI
- ☐ Prêmios das dinâmicas separados
- ☐ Catering / coffee, quando houver
- ☐ Plataforma de transmissão testada
- ☐ Plano B para falha de energia/som

Divulgação

- ☐ Slogan e identidade da semana definidos
- ☐ Convite formal com programação enviado
- ☐ Múltiplos canais ativados
- ☐ Teaser 2 a 3 semanas antes
- ☐ Reforço na véspera de cada atividade
- ☐ Comunicação para quem não tem e-mail (mural)

REGISTRO PARA AUDITORIA — O DOSSIÊ QUE O FISCAL PEDE

- ☐ Programação aprovada e registrada em ata
- ☐ Listas de presença diárias e por atividade
- ☐ Formulários de avaliação dos participantes
- ☐ Fotos e vídeos arquivados
- ☐ Temas e palestrantes, com credenciais
- ☐ Peças da campanha de comunicação
- ☐ Recibos e notas do orçamento
- ☐ Relatório final arquivado junto ao PGR

12

MEDIR HONESTO

Como medir se a SIPAT funcionou

*A SIPAT é conscientização — ela não entrega número de acidente.
Quem promete isso está vendendo o que não pode garantir.*

Medir é o que separa a semana que vira relatório da semana que vira aprendizado. O que dá para acompanhar com seriedade:

INDICADOR	COMO MEDIR	O QUE OLHAR
Presença	Lista por dia e atividade, por turno	Cobertura real do operacional, não só do administrativo
Participação	Adesão às dinâmicas, respostas no quiz, caixa anônima	Sala ativa ou plateia calada
Percepção	Pesquisa anônima, mesma pergunta na abertura e no fim	Mudança na forma de enxergar o próprio risco
Reporte de quase-acidentes	Volume de relatos nas semanas seguintes	Tende a subir quando a cultura melhora — e isso é sinal bom
Alcance por turno	Presença cruzada com a escala	Se a noite e os terceirizados ficaram de fora
Documentação	Dossiê de evidências completo	Se a semana sobrevive a uma fiscalização

CUIDADO COM O INDICADOR QUE ENGANA

Quando a equipe passa a confiar, ela reporta mais quase-acidente, não menos. Um pico de relatos depois da SIPAT costuma ser cultura melhorando, não piorando. Se a sua meta for "zerar o reporte", você vai premiar o silêncio — que é exatamente o que esconde o próximo acidente.

Para a saúde mental/NR-1, vale a mesma régua e um limite a mais: a avaliação psicossocial é coletiva e técnica, dentro do PGR — não se mede "quem está mal" numa pesquisa de SIPAT, e expor indivíduo é erro e passivo. A semana mede consciência e abertura para o tema, não diagnóstico. Feche tudo no relatório final, comparando o que você pretendia com o que alcançou.

13

O QUE EVITAR

Os 7 erros que esvaziam uma SIPAT

Cada erro com o seu conserto ao lado. Reconheça o padrão antes de repeti-lo.

1 Confundir costume com obrigação

Achar que durar uma semana é lei — e o contrário, achar que uma palestra solta já cumpre a SIPAT.

Conserto: promover anualmente, com o SESMT onde houver, conforme a programação da CIPA — e documentar.

2 Programar a semana inteira de palestra

Sem atividade prática nem ação de saúde, o operacional desliga.

Conserto: adesão vem do simulado, da feira, do quiz, do concurso — alternar formato é o que prende.

3 Escolher tema genérico

Tema solto, desligado do risco real e dos dados de acidente, soa como "mais do mesmo".

Conserto: parta do risco daquele chão; o time reconhece o discurso genérico na hora.

4 Tratar a palestra como se cumprisse a norma

"Fizemos a fala, logo estamos em dia com a NR-35" — mito. E a de saúde mental não é PGR nem laudo.

Conserto: a palestra soma à gestão técnica, não entra no lugar dela.

5 Deixar o questionário responder pela gestão psicossocial

O próprio MTE diz que o uso isolado de questionário não comprova a gestão de risco psicossocial.

Conserto: processo contínuo, com inventário, plano de ação, cronograma e responsáveis.

6 Não documentar

Presença, fotos, conteúdo, credenciais, peças de divulgação — é o que mais falta quando a semana é montada correndo.

Conserto: é exatamente o que a fiscalização cobra; registre no próprio dia.

7 Deixar para a última hora e esquecer o turno da noite

A janela de contratação fecha 4 a 8 semanas antes; os bons fecham cedo. Quem começa em cima da hora paga mais e esquece os turnos.

Conserto: comece cedo e inclua todos os turnos e a acessibilidade — senão metade da fábrica fica de fora.

Cada um desses erros tem o mesmo antídoto de fundo: começar cedo, escolher pelo risco real e guardar a evidência. O resto é consequência.

14

PREENCHER E LEVAR

Ferramentas para usar agora

O que o guia explicou vira formulário, árvore de decisão e planilha. Coisa para preencher, imprimir e levar para a reunião da comissão.

Planner da SIPAT — uma página

Junta tudo numa folha: o que decidir, quem responde e como você vai saber depois se funcionou. Preencha com a comissão na Semana 8 e fixe no mural.

EMPRESA / ESTABELECIMENTO

TEMA CENTRAL (o eixo, Seção 4)

DATAS de ____/____/____ a ____/____/____ **ATIVIDADE-ÂNCORA**

COMISSÃO (3 a 7 pessoas)

Coordenador geral · CIPA

SESMT · RH/comunicação

Operacional

ATIVIDADES POR DIA

Dia 1

Dia 2

Dia 3

ORÇAMENTO APROVADO R\$ · aprovado em ____/____/____

CANAIS DE DIVULGAÇÃO ☐ mural ☐ WhatsApp ☐ e-mail ☐ intranet ☐ cartaz ☐ banner

COMO VOU MEDIR ☐ presença por turno ☐ participação ☐ variação de percepção ☐ reporte de quase-acidentes

Árvore para escolher o tema

Responda na ordem e pare na primeira que for a sua — ela aponta o tema recomendado. Todo tema volta ao mesmo eixo humano: o retorno para casa.

- 1** A sua maior dor hoje é gente, clima, sobrecarga ou afastamento por adoecimento?

SIM →
Saúde mental e riscos psicossociais (NR-1)

- 2** O time conhece o procedimento, mas a rotina tornou o risco invisível — excesso de confiança?

SIM →
Percepção de risco + comportamento seguro

- 3** O problema é coerência da chefia — o que a liderança fala não bate com o que faz?

SIM →
Cultura de segurança e liderança

- 4** Parte da equipe dirige a trabalho ou roda na estrada todo dia?

SIM →
Trânsito e direção defensiva

Na dúvida entre dois, junte um tema humano (retorno para casa) com um tema de decisão (percepção de risco). É a combinação que segura a semana inteira.

Planilha de orçamento (modelo)

Orçar é cotar e somar, não adivinhar preço de cabeça. Liste os itens, peça 2 a 3 cotações de cada e preencha.

ITEM	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	ESCOLHIDO
Cachê de palestrante(s) e facilitadores			
Materiais e impressos (cartazes, folhetos, crachás)			
Certificados de participação			
Locação de som, projeção e iluminação			
Brindes e premiação das dinâmicas			
Feira de saúde (profissionais, insumos, vacinação)			
Plataforma / tecnologia (quiz, transmissão)			
Catering / coffee (quando aplicável)			
Subtotal			
Contingência (10–15% do subtotal)			
Total			

Leve o total fechado para a liderança aprovar antes de contratar qualquer coisa. Justifique pela participação e pela cultura que a semana sustenta. Não prometa redução de acidentes em percentual — esse número não se assina antes.

As versões editáveis — a planilha de orçamento que soma sozinha, o cronograma da semana e a programação oficial — acompanham este material para você adaptar ao seu chão sem começar do zero.



15

O PITCH

A palestra que ancora a sua SIPAT

Toda SIPAT precisa de um ponto alto humano que costure os dias — o momento em que a fábrica inteira está na mesma sala com a guarda baixa.

Eu levei um choque de 13.800 volts e voltei para casa. Muita gente que passa por isso não volta, e o que me trouxe de volta não cabe num slide de estatística. Foi a pergunta do meu filho, ainda pequeno, que me fez encarar de frente o que eu quase joguei fora num dia de pressa.

Essa pergunta virou o recado que eu carrego para todo palco, e é a mesma que eu faço para a plateia logo na abertura: quem espera você voltar para casa hoje? O seu chão de fábrica já ouviu sobre EPI e já viu número de acidente. O que falta quase nunca é informação, é a percepção de risco que a rotina apagou. Por isso eu não subo para informar. Subo para fazer a sala sentir o risco pela história de quem o sentiu na pele.

Não é uma palestra sobre acidente. É uma palestra sobre voltar para casa.

Três coisas saem do palco com a sua equipe

Sentir o risco de verdade

A rotina torna o perigo invisível; a história vivida recoloca a atenção onde ela tinha sumido.

O método dos 4 passos

Parar · Identificar · Controlar · Prosseguir — para aplicar no turno seguinte, não esquecer na porta.

O pacto que fica

"Eu cuido de você e você cuida de mim" — a segurança sai da cobrança de cima e vira combinado entre quem trabalha lado a lado.

Ela abre a semana dando sentido ao resto da trilha, e a fala técnica que vem depois encontra a plateia disponível em vez de impaciente. Número eu não prometo, e quem promete está vendendo o que não pode garantir.

Antes de fechar a agenda, a gente entende o que você está montando e desenha o recorte da história para o risco real da sua empresa. A fala para uma metalúrgica com prensa não é a mesma para uma equipe que roda na estrada. A história é a minha; o ângulo é o seu.

Presencial

O impacto da sala cheia e a energia da plateia junta.

Online

Para times distribuídos, home office ou quem não pode parar a operação.

Híbrido

Auditório principal transmitindo para filiais e turnos, sem deixar ninguém de fora.

E não vale só para a SIPAT. A mesma fala serve ao Abril Verde, ao Setembro Amarelo e ao momento da NR-1, quando a empresa precisa abrir a conversa de saúde mental com seriedade.

5,0★

630+ avaliações no Google

100+

empresas atendidas

Entre elas Petrobras, Vale, Usiminas, Aperam, Colgate e Sodexo. Os números estão lá para você conferir antes de decidir.

O COMBINADO QUE PROTEGE A SUA EMPRESA

É conscientização e soma à gestão técnica, nunca entra no lugar dela. Não é treinamento de NR e não emite certificado de NR-10, NR-33, NR-35 e afins. Não é PGR, não é laudo, não é atendimento clínico e não cumpre a NR-1 sozinha. Conscientização é o combustível. O motor continua sendo o seu SESMT.

Levar essa conversa para a sua equipe →

AS SIGLAS SEM SUSTO

Glossário rápido

Se você não é da área, esta é a legenda. Não precisa decorar — volte aqui quando travar.

SIPAT

Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho. O evento anual de conscientização de que trata este guia.

CIPA

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio. Grupo eleito que organiza a SIPAT, entre outras funções.

SESMT

Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho. A equipe técnica de segurança da empresa.

RH / DHO

Recursos Humanos / Desenvolvimento Humano e Organizacional. A área de gente da empresa.

PCMSO

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. A parte de saúde e exames, que anda junto com o PGR.

NR

Norma Regulamentadora. As regras de segurança e saúde do trabalho do Ministério do Trabalho.

EPI · EPC

Equipamento de Proteção Individual (capacete, luva, óculos) · Coletiva (guarda-corpo, exaustão), que vem antes do EPI.

PGR

Programa de Gerenciamento de Riscos. O documento onde a empresa mapeia os riscos e o plano de ação; faz parte do GRO.

GRO

Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. O processo da NR-1 de identificar, avaliar e controlar riscos.

Quadro I (da NR-5)

A tabela que cruza número de empregados e grau de risco para dizer quem precisa de CIPA.

Grau de risco (1 a 4)

A perigosidade da atividade da empresa, definida pelo CNAE. Fica no PGR e com o SESMT/RH.

DDS

Diálogo Diário de Segurança. A conversa rápida de segurança antes do turno.

Riscos psicossociais

Fatores do trabalho que afetam a saúde mental (assédio, sobrecarga, metas abusivas, falta de apoio). Entraram na NR-1.

CAT

Comunicação de Acidente de Trabalho, o registro oficial do acidente.

eSocial

O sistema do governo onde a empresa presta informações de trabalho e de saúde ocupacional.

LER/DORT

Lesões por esforço repetitivo e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho.

keynote

A palestra principal do evento, a que ancora a semana.

Lei 14.457/2022

Lei que, somada à NR-5, obriga a CIPA a tratar de prevenção e combate ao assédio.

SOBRE O AUTOR

deivson lest.

Motivos Para Voltar Para Casa

Palestrante de segurança do trabalho e sobrevivente de um acidente elétrico de 13.800 volts. Da infância difícil à reconstrução da própria vida, transformou a própria história em ferramenta de prevenção. Foi a pergunta do filho pequeno que virou o único recado que ele leva ao palco: voltar para casa é o maior motivo para trabalhar com segurança.

Graduado em História e graduando em tecnólogo em segurança do trabalho — não é engenheiro nem técnico de segurança —, palestra desde 2019 e atua a partir de Timóteo, no Vale do Aço (MG). A entrega é conscientização, com base em experiência real.



5,0 ★

630+ avaliações no Google

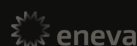
100+

empresas atendidas

13.800 V

sobrevivente de acidente elétrico

ALGUMAS DAS EMPRESAS QUE JÁ CHAMARAM



Quem espera você voltar para casa hoje?

A SIPAT bem feita não é a maior. É a que o time leva para o turno seguinte. Este guia é o passo a passo para chegar lá — do tema ao relatório que fica para a fiscalização.

deivson lest.

Motivos Para Voltar Para Casa

[Ver palestra para SIPAT →](#)

PALESTRA PARA SIPAT · ABRIL VERDE · NR-1