

## EDITAL

Processo nº AGSUS.001651/2026-64

INSTITUI E TORNA PÚBLICO O EDITAL DE **ABERTURA DO PROCESSO ELEITORAL DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA(A)** DA AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS - **AGSUS**.

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 10, inciso II, alínea "a", do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** os arts. 163 a 165 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

**CONSIDERANDO** a Norma Regulamentadora NR 05, aprovada pela Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022;

### RESOLVE:

- a) Instituir o Processo Eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA(A) da AgSUS;
- b) Aprovar o Edital de Abertura do Processo Eleitoral da CIPA(A), que integra esta Portaria com o Anexo I;
- c) Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I - EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO ELEITORAL DA CIPA(A) - GESTÃO 2026-2027

### CIPA(A) 1ª ETAPA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Este Edital regula o Processo Eleitoral para escolha dos representantes dos empregados e empregador da CIPA(A) da AgSUS.

#### 2. DA FINALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A CIPA(A) tem por finalidade a prevenção de acidentes, doenças relacionadas ao trabalho e o enfrentamento ao assédio no ambiente laboral.

2.2. O processo eleitoral fundamenta-se no art. 10, II, "a", do ADCT, nos arts. 163 a 165 da CLT e na NR-05.

#### 3. DA COMISSÃO ELEITORAL

3.1. Compete à Comissão Eleitoral conduzir e supervisionar todas as etapas do processo.

3.2. A Comissão Eleitoral será composta por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 05 (cinco) membros, designados formalmente pela administração da instituição.

3.3. A composição da Comissão Eleitoral deverá observar, sempre que possível, a participação de empregados de diferentes áreas ou unidades, de modo a garantir imparcialidade e representatividade.

3.4. Os membros da Comissão Eleitoral não poderão concorrer às eleições da CIPA(A), sob pena de nulidade da candidatura.

3.5. A designação da Comissão Eleitoral deverá ocorrer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a eleição.

3.5.1. A portaria ou ato de designação deverá indicar os membros titulares e, se houver, seus respectivos suplentes.

3.5.2. O ato de designação será divulgado aos empregados por meio dos canais institucionais.

3.6. Compete à Comissão Eleitoral iniciar o processo eleitoral, publicar o edital, receber as inscrições, homologar candidaturas, conduzir a votação, realizar a apuração, divulgar o resultado e lavrar a ata final do processo.

3.7. No caso de impedimento, renúncia, afastamento ou vacância de qualquer membro da Comissão Eleitoral, a administração deverá indicar substituto no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, garantindo a continuidade e a regularidade do processo.

3.7.1. A substituição deverá ser formalizada por ato administrativo e comunicada aos empregados.

3.8. A Comissão Eleitoral acompanhará o processo de votação, podendo adotar medidas para garantir sua lisura, transparência e regularidade

3.9. Os membros integrantes das Comissão Eleitoral fica vedada a candidatura.

#### 4. DA COMPOSIÇÃO, PARIDADE E DIMENSIONAMENTO

4.1. A CIPA(A) será composta por representantes do empregador, designados pela AgSUS, e por representantes dos empregados, eleitos por voto secreto, observada a paridade.

4.2. O mandato dos membros eleitos será de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

4.3. O processo eleitoral para composição da CIPA(A) será realizado de forma individualizada para cada DSEI, observando-se o respectivo dimensionamento (Tabela 1) e o cronograma previsto na (Tabela 2) estabelecido no Anexo II.

**Tabela 1** - Dimensionamento dos representantes dos empregados e empregador.

ITEM	DSEI/Unidade	Total de Trabalhadores no DSEI	Empregados (votados)		Empregador (Indicados)		Total de membros da CIPA(A)
			Titulares	Suplentes	Titulares	Suplentes	
01	Leste de Roraima	1114	8	6	8	6	28
02	Yanomami e Projeto Emergencial Yanomami - PEY	1656	8	6	8	6	28
<b>TOTAL GERAL DE MEMBROS TITULARES E SUPLENTE</b>							<b>56</b>

#### 5. DA ELEGIBILIDADE E DAS VEDAÇÕES

5.1. Poderá candidatar-se à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA(A) todo empregado com vínculo empregatício ativo com a instituição na data da inscrição, independentemente de cargo, função, jornada de trabalho ou modalidade de contrato.

5.2. O empregado que estiver afastado por motivo de férias, licença médica, licença-maternidade, licença-paternidade, licença-capacitação, afastamento previdenciário ou outras hipóteses legais poderá candidatar-se, desde que o vínculo empregatício permaneça vigente.

5.3. O empregado deverá estar em pleno gozo de seus direitos trabalhistas e não poderá estar cumprindo penalidade disciplinar de suspensão no período de inscrição.

5.4. O empregado candidato deverá estar lotado no DSEI ou unidade correspondente para a qual ocorrerá a eleição, na data de sua inscrição.

5.5. Não poderão se candidatar à CIPA(A):

a) pessoas sem vínculo empregatício com a instituição, tais como terceirizados, estagiários, bolsistas, aprendizes, prestadores de serviço ou voluntários;

b) os representantes do empregador, assim considerados aqueles que exerçam funções de direção, gerência, chefia, coordenação, supervisão, assessoria direta da administração ou que detenham poder de mando, gestão ou representação institucional;

c) empregados que estejam legalmente impedidos, nos termos da legislação trabalhista ou administrativa;

d) empregados que tenham sido destituídos de mandato anterior da CIPA(A) por prática de falta grave devidamente apurada em processo administrativo ou disciplinar, enquanto perdurar o impedimento legal;

e) empregados cujo vínculo esteja suspenso ou em vias de encerramento formal na data da eleição.

5.6. O enquadramento como representante do empregador será definido pela diretoria executiva, com base na estrutura organizacional, no contrato de trabalho e nas atribuições efetivamente exercidas pelo empregado.

#### 6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **11/06/2026 a 25/06/2026**, por meio da **Plataforma Impacto** <https://agsus.instituicao.me/portal-cidadao/servicos/cipa---inscricao>, mediante acesso do trabalhador com **login e senha pessoais** e intransferíveis.

6.2. As inscrições são individuais e intransferíveis.

6.3. Inscrições fora do prazo ou incompletas serão indeferidas.

6.4. A Comissão Eleitoral publicará a lista de candidatos habilitados e o prazo para impugnações.

#### 7. DA CAMPANHA ELEITORAL

7.1. A campanha eleitoral terá início após a homologação oficial das candidaturas pela Comissão Eleitoral e será encerrada 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação, sendo vedada qualquer forma de propaganda

após esse prazo.

7.2. Considera-se propaganda eleitoral toda forma de divulgação destinada a promover, direta ou indiretamente, candidatura, incluindo mensagens, vídeos, imagens, reuniões, manifestações em redes sociais institucionais, aplicativos de mensagens ou outros meios de comunicação.

7.3. Durante a campanha eleitoral, é expressamente vedado:

- a) o uso, a cessão ou a disponibilização de bens, serviços, recursos materiais, financeiros, tecnológicos ou humanos da instituição, ainda que de forma indireta, para fins de campanha;
- b) a realização de propaganda durante a jornada de trabalho que comprometa as atividades laborais ou utilize ambientes institucionais sem autorização da Comissão Eleitoral;
- c) qualquer forma de coação, intimidação, ameaça, constrangimento, pressão hierárquica ou assédio, inclusive moral, para obtenção de votos ou apoio;
- d) a oferta, promessa ou concessão de vantagem de qualquer natureza, inclusive benefícios, favores, brindes, recompensas ou contraprestações, em troca de voto ou apoio;
- e) a veiculação de propaganda com conteúdo ofensivo, discriminatório, falso, difamatório ou que atente contra a honra, imagem ou dignidade de outros candidatos, empregados ou da instituição;
- f) a utilização de dados pessoais, listas de contatos ou canais corporativos sem autorização para fins de campanha.

7.4. O descumprimento das normas de campanha eleitoral sujeitará o candidato às seguintes penalidades, observada a gravidade da infração e o contraditório e a ampla defesa:

- a) advertência formal;
- b) suspensão da campanha;
- c) cancelamento da candidatura;
- d) nulidade de votos obtidos de forma irregular.

## 8. DA ELEIÇÃO, APURAÇÃO E POSSE

8.1. A votação ocorrerá no período de **29/06/2026 a 19/07/2026**, por meio de voto secreto, direto e individual, realizada por meio da **Plataforma Impacto**, mediante acesso do trabalhador com login e senha pessoais e intransferíveis.

Link de acesso para votação	
DSEI Leste de Roraima	<a href="https://agsus.instituicao.me/portal-cidadao/servicos/cipa---votacao-dsei-leste-roraima">https://agsus.instituicao.me/portal-cidadao/servicos/cipa---votacao-dsei-leste-roraima</a>
DSEI Yanomami e Projeto Emergencial Yanomami - PEY	<a href="https://agsus.instituicao.me/portal-cidadao/servicos/cipa---votacao-dsei-yanomami">https://agsus.instituicao.me/portal-cidadao/servicos/cipa---votacao-dsei-yanomami</a>

8.2. Cada trabalhador elegível terá direito a um único voto, sendo vedada qualquer forma de voto por procuração, compartilhamento de credenciais ou interferência de terceiros.

8.3. O trabalhador só conseguirá votar somente no DSEI em que estiver vinculado.

8.4. A Plataforma deverá garantir a inviolabilidade, o sigilo do voto, a integridade dos dados e a impossibilidade de identificação do eleitor com o voto registrado.

8.5. A Comissão Eleitoral acompanhará o processo de votação, podendo adotar medidas para garantir sua lisura, transparência e regularidade.

8.6. Durante o período de votação, caso a participação seja inferior a 50% dos empregados, não haverá apuração dos votos, e o prazo será automaticamente prorrogado para o dia subsequente, mantendo-se válidos os votos já registrados no período anterior. A apuração será considerada válida quando houver a participação mínima de 1/3 dos empregados.

8.7. A apuração dos votos será realizada de forma automática e imediata após o encerramento da votação, por meio do relatório emitido pela Plataforma Impacto, sob acompanhamento da Comissão Eleitoral.

8.8. O resultado da apuração será registrado em ata e divulgado aos empregados por meio dos canais institucionais.

8.9. Em caso de empate, será considerado eleito o candidato com maior tempo de vínculo empregatício com a instituição; persistindo o empate, prevalecerá o candidato de maior idade.

8.10. Os membros eleitos da CIPA(A), titulares e suplentes, tomarão posse no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a realização da eleição.

8.11. O mandato terá duração de 1 (um) ano, permitida uma recondução, conforme disposto na NR-05.

8.12. A posse será formalizada por meio de ata, assinada pelos membros eleitos e pela administração.

## 9. DA ESTABILIDADE PROVISÓRIA

9.1. É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado que se candidatar à CIPA(A), desde o registro de sua candidatura até 1 (um) ano após o término do mandato, nos termos do art. 10, inciso II, alínea "a", do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT e da NR-05.

9.2. A garantia de emprego inicia-se na data da inscrição do empregado como candidato regularmente homologado.

9.3. A dispensa somente poderá ocorrer por motivo de falta grave, devidamente comprovada em processo administrativo ou judicial, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4. A garantia de emprego aplica-se aos empregados eleitos para cargos de titulares e suplentes da CIPA(A), independentemente de sua classificação no resultado da eleição.

9.4.1. A estabilidade também se estende aos candidatos não eleitos, desde o registro da candidatura até a divulgação oficial do resultado da eleição.

9.4.2. Não tem estabilidade aos trabalhadores indicados pelo empregador.

9.5. A garantia de emprego dos membros da CIPA(A) decorre de norma constitucional e infraconstitucional, sendo direito indisponível, não podendo ser suprimido, limitado ou renunciado por acordo individual, coletivo, norma interna ou edital.

## **10. A GARANTIA PROVISÓRIA DE EMPREGO NÃO SE APLICA NAS SEGUINTE SITUATÓES**

10.1. Desligamento por justa causa, devidamente comprovada e apurada conforme a legislação trabalhista.

10.2. Encerramento das atividades da empresa ou do estabelecimento onde a CIPAA atua.

10.3. Pedido de demissão do empregado.

10.4. Término do contrato por prazo determinado.

10.5. Extinção do mandato da CIPAA, após o período de um ano da garantia provisória.

## **11. DO TREINAMENTO DA CIPAA**

11.1. De acordo com a NR-05, a organização é responsável por realizar o treinamento dos membros da CIPAA antes da posse.

11.2. No entanto, por se tratar da primeira eleição da Comissão, a norma permite que o treinamento seja realizado em até 30 (trinta) dias após a data da posse.

11.3. O conteúdo do treinamento deve abranger, no mínimo:

a) Estudo do ambiente e das condições de trabalho, incluindo os riscos decorrentes do processo produtivo;

b) Noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, suas causas, consequências e medidas de prevenção;

c) Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças ocupacionais;

d) Princípios gerais de higiene do trabalho e medidas de prevenção de riscos;

e) Noções sobre legislação trabalhista e previdenciária relacionadas à segurança e saúde no trabalho;

f) Noções sobre inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;

g) Organização da CIPA e demais temas necessários ao exercício das atribuições da Comissão;

h) Prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.

11.4. Essas diretrizes foram atualizadas pela Portaria MTP nº 4.219, com vigência a partir de 20 de março de 2023.

11.5. Para organizações classificadas com Grau de Risco 3, o treinamento deve ter carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, distribuídas em no máximo 8 (oito) horas por dia.

## **12. ATRIBUIÇÕES DA CIPAA**

12.6. Acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;

12.7. Registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, em conformidade com o subitem 1.5.3.3 da NR-01, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;

12.8. Verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;

12.9. Elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;

12.10. Participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

12.11. Acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos da NR-1 e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;

12.12. Requisitar à organização as informações sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela organização, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;

12.13. Propor ao SESMT, quando houver, ou à organização, a análise das condições ou situações de trabalho nas

quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle;

12.14. Promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPAA; e

12.15. Incluir temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho nas suas atividades e práticas.

### 13. CABE AO PRESIDENTE DA CIPAA

13.1. Convocar os membros para as reuniões; e

13.2. Coordenar as reuniões, encaminhando à organização e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão.

### 14. O PRESIDENTE E O VICE-PRESIDENTE DA CIPAA, EM CONJUNTO, TERÃO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES

14.1. Coordenar e supervisionar as atividades da CIPAA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados; e

14.2. Divulgar as decisões da CIPAA a todos os trabalhadores do estabelecimento.

### 15. FUNCIONAMENTO

15.1. A CIPAA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

15.2. As reuniões ordinárias da CIPAA serão realizadas na organização, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.

15.3. A data e horário das reuniões serão acordadas entre os seus membros observando os turnos e as jornadas de trabalho.

15.4. As reuniões da CIPAA terão atas assinadas pelos presentes.

15.5. As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPAA, podendo ser por meio eletrônico.

15.6. Para cada reunião ordinária ou extraordinária, os membros da CIPAA designarão o secretário responsável por redigir a ata.

15.7. As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPAA devem ser disponibilizadas a todos os empregados em quadro de aviso ou por meio eletrônico.

15.8. As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando:

a) Ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; ou

b) Houver solicitação de uma das representações.

15.9. O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

15.10. A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida a ordem de colocação decrescente que consta na ata de eleição, devendo os motivos ser registrados em ata de reunião.

15.11. No caso de afastamento definitivo do presidente, a organização indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPAA.

15.12. As decisões da CIPAA serão preferencialmente por consenso.

15.13. Não havendo consenso, a CIPAA deve regular o procedimento de votação e o pedido de reconsideração da decisão

### 16. ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

**Tabela 2 - Cronograma de atividades da CIPAA(A)**

Atividades	Datas Previstas
Edital de convocação*	08/06/2026 (Segunda-feira)
Designação de Comissão Eleitoral	08/06/2026 (Segunda-feira)
Envio de cópia do edital ao Sindicato	08/06/2026 (Segunda-feira)
Período de inscrições (mínimo de 15 dias)	11/06/2026 (Quinta-feira) a 25/06/2026 (Quinta-feira)
Publicação de lista de inscritos	26/06/2026 (Sexta-feira)
Eleição (21 dias)**	29/06/2026 (Segunda-feira) a 19/07/2026 (Domingo)
Apuração dos votos	20/07/2026 (Segunda-feira)
Publicação do resultado	20/07/2026 (Segunda-feira)
Comunicação do resultado ao Sindicato e data da	20/07/2026 (Segunda-feira)

posse	
Posse dos membros eleitos	31/07/2026 (Sexta-feira)
Treinamento (até 30 dias após a posse)***	31/07/2026 (Sexta-feira) a 30/08/2026 (Domingo)

\* Por se tratar da primeira eleição, o edital de convocação será publicado pela Organização que definirá os membros da Comissão Eleitoral.

\*\* Considerando que se tratam de regiões de difícil acesso e/ou que contam com trabalhadores em regimes de plantão diferenciados.

\*\*\* Por se tratar da primeira eleição, o treinamento poderá ser realizado em até 30 dias a partir da posse, conforme previsto em 5.7.1.1 da NR-05.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral e Equipe Técnica, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a Norma Regulamentadora nº 05 - NR-05, a Constituição Federal e demais normas trabalhistas aplicáveis.

17.2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos para todos os fins do processo eleitoral da CIPA(A).

## 18. EQUIPE TÉCNICA

*(assinado eletronicamente)*

**Fernando Gleriston de Amorim Mousinho**

Analista de Gestão - Segurança do Trabalho  
DIOP/UGP/CSSO/AgSUS

*(assinado eletronicamente)*

**Henrique de Lima Oliveira**

Assessor da Unidade de Gestão de Pessoa  
DIOP/UGP/CSSO/AgSUS

*(assinado eletronicamente)*

**Raphael de Carvalho Souza**

Engenheiro de Segurança do Trabalho  
DIOP/UGP/CSSO/AgSUS

*(assinado eletronicamente)*

**Núbia Silva Derossi**

Coordenadora de Saúde e Segurança Ocupacional- CSSO  
DIOP/UGP/CSSO/AgSUS

*(assinado eletronicamente)*

**Lilian A. C. dos Santos**

Gestora da Unidade de Gestão de Pessoas  
DIOP/UGP/CSSO/AgSUS

## 19. DIRETORIA DE OPERAÇÕES

*(assinado eletronicamente)*

**Williames Pimentel de Oliveira**

Diretor de Operações  
AgSUS



Documento assinado eletronicamente por **Nubia Silva Derossi, Fiscal de Contrato**, em 03/06/2026, às 17:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Henrique de Lima Oliveira, Assessor(a)**, em 03/06/2026, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raphael de Carvalho Souza, Analista de Gestão**, em 03/06/2026, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Gleriston de Amorim Mousinho, Analista de Gestão**, em 03/06/2026, às 17:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Aparecida Candida Dos Santos, Gestor(a) Executivo(a) - Unidade de Gestão de Pessoas**, em 07/06/2026, às 22:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Williames Pimentel De Oliveira, Diretor(a) de Operações**, em 08/06/2026, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0484905** e o código CRC **F8DD4CA4**.