

| | | | |
|---------------------|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 Versão: 02 | Próxima revisão: 17/05/2028 |

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente regimento interno tem por objetivo regulamentar a organização e o funcionamento, bem como agregar as principais regras que deverão disciplinar o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, do Hospital de Doenças Tropicais da UFT.

Parágrafo único. Este regulamento obedece fielmente conforme diretrizes estabelecidas na Norma Regulamentadora 05 (NR- 05) aprovada pela Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, vez que apenas acrescenta dispositivos complementares, permanecendo perfeitamente aplicável o regime trabalhista estabelecido em lei ou, ainda, o que for estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), reger-se-á pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis e pelos dispositivos deste Regimento.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO E CONSTITUIÇÃO

SECÇÃO I – ESTRUTURA

Art. 2º - A Superintendência do Hospital proporcionará o suporte técnico, científico e operacional, com a finalidade de assegurar a estrutura indispensável à eficiência da Comissão.

Art. 3º - Cabe à organização:

- a) proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes no plano de trabalho;
- b) permitir a colaboração dos trabalhadores nas ações da CIPA; e
- c) fornecer à CIPA, quando requisitadas, as informações relacionadas às suas atribuições.

SECÇÃO II – CONSTITUIÇÃO

Art. 4º. A CIPA do Hospital de Doenças Tropicais da UFT filial Ebserh será composta por representantes da organização e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no



| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 Versão: 02 | Próxima revisão: 17/05/2028 |

Quadro I da Norma Regulamentadora nº 05 (NR 05), aprovada pela Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978, sendo de forma paritária por representantes do empregador, nomeados pela direção, e representantes dos empregadores, eleitos mediante votação.

Art. 5º. Caberá a Superintendência a designação, anualmente, dos representantes da instituição, titulares e suplentes, que irão integrar a comissão, por meio de ato normativo.

§ 1º Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados, com vínculo Ebserh e regidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 2º A organização designará dentre seus representantes o Presidente da CIPA, e os representantes eleitos dos empregados escolherão dentre os titulares o vice-presidente.

Art. 6º - O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de um ano, permitida uma reeleição.

Art. 7º - Os membros da CIPA, eleitos e designados serão empossados no primeiro dia útil após o término do mandato anterior.

Art. 8º - A organização deve fornecer cópias das atas de eleição e posse aos membros titulares e suplentes da CIPA.

Art. 9º - Quando solicitada, a organização encaminhará a documentação referente ao processo eleitoral da CIPA, podendo ser em meio eletrônico, ao sindicato dos trabalhadores da categoria preponderante, no prazo de até 10 (dez) dias.

Art. 10 - A CIPA não poderá ter seu número de representantes reduzido, bem como não poderá ser desativada pela organização, antes do término do mandato de seus membros, ainda que haja redução do número de empregados, exceto no caso de encerramento das atividades do estabelecimento.

Art. 11 - É vedada à organização, em relação ao integrante eleito da CIPA:

- a) a alteração de suas atividades normais na organização que prejudique o exercício de suas atribuições; e
- b) a transferência para outro estabelecimento, sem a sua anuência, ressalvado o disposto nos parágrafos primeiro e segundo do art. 469 da CLT.



| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 Versão: 02 | Próxima revisão: 17/05/2028 |

Art. 12 - É vedada a dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da CIPA desde o registro de sua candidatura até um ano após o final de seu mandato.

Art. 13 - O término do contrato de trabalho por prazo determinado não caracteriza dispensa arbitrária ou sem justa causa do empregado eleito para cargo de direção da CIPA.

Parágrafo único. O suplente da CIPA goza da garantia de emprego prevista no art. 10, II, "a", do ADCT a partir da promulgação da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14 - A CIPA tem por atribuição:

- a)** acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;
- b)** 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 da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - USOST, do Hospital de Doenças Tropicais da UFT onde houver;
- c)** verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;
- d)** elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;
- e)** participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- f)** 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;
- g)** 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;
- h)** propor a USOST, 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;
- i)** promover, anualmente, em conjunto com a USOST, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA; e

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 Versão: 02 | Próxima revisão: 17/05/2028 |

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

Art. 15 - Cabe aos trabalhadores indicarem à CIPA, a USOST e à organização situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho.

Art. 16 - Cabe ao Presidente da CIPA:

- a)** convocar os membros para as reuniões; e
- b)** coordenar as reuniões, encaminhando à organização e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão.

Art. 17 - Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

Art. 18 - O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições de:

- a)** coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados; e
- b)** divulgar as decisões da CIPA a todos os trabalhadores do estabelecimento

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 19 - A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.

Art. 20 - As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas na organização, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota.

§ 1º - A data e horário das reuniões serão acordadas entre os seus membros observando os turnos e as jornadas de trabalho.

Art. 21 - As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes.

§ 1º - As atas das reuniões devem ser disponibilizadas a todos os integrantes da CIPA, podendo ser por meio eletrônico.

§ 2º - As deliberações e encaminhamentos das reuniões da CIPA devem ser disponibilizadas a todos os empregados por meio eletrônico quando solicitado formalmente e atenderem aos critérios da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 | Próxima revisão: 17/05/2028 |
| | | Versão: 02 | |

Art. 22 - As reuniões extraordinárias devem ser realizadas quando:

- § 1º - ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal; ou
- § 2º - houver solicitação de uma das representações.

Art. 23 - Para cada reunião ordinária ou extraordinária, os membros da CIPA designarão o secretário responsável por redigir a ata.

Art. 24 - O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.

Art. 25 - 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 serem registrados em ata de reunião.

§ 1º - Caso não existam mais suplentes, durante os primeiros 6 (seis) meses do mandato, a organização deve realizar eleição extraordinária para suprir a vacância, que somente será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos trabalhadores.

§ 2º - Os prazos da eleição extraordinária serão reduzidos à metade dos prazos previstos no processo eleitoral desta NR.

§ 3º - As demais exigências estabelecidas para o processo eleitoral devem ser atendidas.

§ 4º - No caso de afastamento definitivo do presidente, a organização indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA.

§ 5º - No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos empregados, escolherão o substituto, entre seus titulares, em dois dias úteis.

§ 6º - O mandato do membro eleito em processo eleitoral extraordinário deve ser compatibilizado com o mandato dos demais membros da Comissão.

§ 7º - O treinamento de membro eleito em processo extraordinário deve ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

Art. 26 - As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.

§ 1º - Não havendo consenso, a CIPA deve regular o procedimento de votação e o pedido de reconsideração da decisão.

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 Versão: 02 | Próxima revisão: 17/05/2028 |

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 27 - Compete ao empregador convocar eleições para escolha dos representantes dos empregados na CIPA, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato em curso.

§ 1º - A organização deve comunicar, com antecedência, podendo ser por meio eletrônico, com confirmação de entrega, o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria preponderante.

Art. 28 - O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA constituirão dentre seus membros a comissão eleitoral, que será a responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

Art. 29 - O processo eleitoral deve observar as seguintes condições:

- a)** publicação e divulgação de edital de convocação da eleição e abertura de prazos para inscrição de candidatos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;
- b)** inscrição e eleição individual, sendo que o período mínimo para inscrição será de 15 (quinze) dias corridos;
- c)** liberdade de inscrição para todos os empregados do estabelecimento, independentemente de setores ou locais de trabalho, com fornecimento de comprovante em meio físico ou eletrônico;
- d)** garantia de emprego até a eleição para todos os empregados inscritos;
- e)** publicação e divulgação da relação dos empregados inscritos, em locais de fácil acesso e visualização, podendo ser em meio físico ou eletrônico;
- f)** realização da eleição no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato da CIPA, quando houver;
- g)** realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos empregados do estabelecimento;
- h)** voto secreto;
- i)** apuração dos votos, em horário normal de trabalho, com acompanhamento de representante da organização e dos empregados, em número a ser definido pela comissão eleitoral, facultado o acompanhamento dos candidatos; e
- j)** organização da eleição por meio de processo que garanta tanto a segurança do sistema como a confidencialidade e a precisão do registro dos votos.

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 Versão: 02 | Próxima revisão: 17/05/2028 |

Art. 30 - Havendo participação inferior a cinquenta por cento dos empregados na votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados no dia anterior, a qual será considerada válida com a participação de, no mínimo, um terço dos empregados.

§ 1º - Constatada a participação inferior a um terço dos empregados no segundo dia de votação, não haverá a apuração dos votos e a comissão eleitoral deverá prorrogar o período de votação para o dia subsequente, computando-se os votos já registrados nos dias anteriores, a qual será considerada válida com a participação de qualquer número de empregados.

§ 2º - A prorrogação referida nos subitens 5.5.4 e 5.5.4.1 deve ser comunicada ao sindicato da categoria profissional preponderante.

Art. 31 - As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas na unidade descentralizada de inspeção do trabalho, até 30 (trinta) dias após a data da divulgação do resultado da eleição da CIPA.

§ 1º - Compete à autoridade máxima regional em matéria de inspeção do trabalho, confirmadas irregularidades no processo eleitoral, determinar a sua correção ou proceder a anulação quando for o caso.

§ 2º - Em caso de anulação somente da votação, a organização convocará nova votação no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de ciência, garantidas as inscrições anteriores.

§ 3º - Nos demais casos, a decisão da autoridade máxima regional em matéria de inspeção do trabalho determinará os atos atingidos, as providências, e os prazos a serem adotados, atendidos os prazos previstos nesta NR.

§ 4º - Quando a anulação se der antes da posse dos membros da CIPA, ficará assegurada a prorrogação do mandato anterior, quando houver, até a complementação do processo eleitoral.

Art. 32 - Assumirão a condição de membros titulares e suplentes os candidatos mais votados.

Art. 33 - Em caso de empate, assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no estabelecimento.

Art. 34 - Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 | Próxima revisão: 17/05/2028 |
| | | Versão: 02 | |

CAPÍTULO V DO TREINAMENTO

Art. 35 - A organização deve promover treinamento para o representante nomeado da NR-5 e para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

§ 1º - O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

Art. 36 - O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
- g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão; e
- h) prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.

Art. 37 - O treinamento realizado há menos de 2 (dois) anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado na mesma organização, observado o estabelecido na NR-1.

Art. 38 - O treinamento deve ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas para estabelecimentos de grau de risco 3, conforme o item **5.7.4 da NR 05**.

§ 1º - A carga horária do treinamento deve ser distribuída em no máximo 8 (oito) horas diárias.

§ 2º - Para a modalidade presencial deve ser observada a seguinte carga horária mínima do treinamento:

- a) 4 (quatro) horas para estabelecimentos de grau de risco 2; e
- b) 8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 3 e 4.

§ 3º - O treinamento realizado integralmente na modalidade de ensino à distância deve contemplar os riscos específicos do estabelecimento nos termos do **Art. 36º**.



| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 Versão: 02 | Próxima revisão: 17/05/2028 |

§ 4º - O integrante do USOST fica dispensado do treinamento da CIPA.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 - Toda a documentação referente à CIPA deve ser mantida no estabelecimento à disposição da inspeção do trabalho pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Art. 40 - Em havendo alteração do grau de risco do estabelecimento, o redimensionamento da CIPA deve ser efetivado na próxima eleição.

Art. 41 - As omissões neste Regimento Interno, serão orientadas pela Norma Regulamentadora 05 (NR- 05) aprovada pela Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978.

Art. 42 - Este Regimento será alterado sempre que a maioria dos membros julgar oportuno ou mediante edição de novas diretrizes dos órgãos de controle.

Art. 43 - Este Regimento entrará em vigor após aprovação dos Membros da CIPA e do Colegiado Executivo do Hospital de Doenças Tropicais da UFT, e posterior publicação no Boletim Interno deste HU.

BIBLIOGRAFIA

NR 05 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO – CIPA - <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-05-atualizada-2022.pdf>



| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 Versão: 02 | Próxima revisão: 17/05/2028 |

QUADRO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|--------|---------|---|
| 01 | 02/2020 | 1 - Atendimento à Legislação, 2 - Implantação e adequação |
| 02 | 04/2024 | 1 - Atendimento à legislação; 2 - Atualização; |
| | | |
| | | |
| | | |

Motivo: 1 - Atendimento à legislação; 2 - Implantação e Adequação; 3 - Atualização; 4 - Melhoria do processo.



| | | | |
|---------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | REGIMENTO | REG. CIPA.001 - Página 1/11 | |
| Título do Documento | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DE ASSÉDIO - CIPA | Emissão: 17/05/2024 | Próxima revisão: 17/05/2028 |
| | | Versão: 02 | |

1. TERMO DE APROVAÇÃO

| | |
|--|---|
| <p>Elaboração Maria da Guia Clementino Ferraz - Técnico de Enfermagem Luis Felipe de Lima Sousa - Assistente Administrativo Roberta Kelly Ferreira - Chefe do Setor de Ensino Janeide de Almeida Gomes - Enfermeiro André Barbosa de Amorim - Assistente Administrativo Maria Tania Silveira da Costa - Técnico de Enfermagem Fabricio Carvalho Reis - Assistente Administrativo Fernanda Marçal de Freitas - Técnico em Segurança do Trabalho Manoel Joaci Gomes - Técnico em Segurança do Trabalho</p> | <p>Aprovado na Reunião Ordinária do Colegiado Executivo, realizada no dia 27/02/2020, Processo SEI 23761.015497/2019-72 e publicado no Boletim Interno do HDT nº 180, de 28 de fevereiro de 2020.</p> |
| <p>1ª Revisão Roberta Kelly Ferreira - Chefe do Setor de Gestão do Ensino Ismael Alves Dantas - Enfermeiro Francilene Ribeiro da Silva - Técnico em Enfermagem Joao Otavio Rodrigues Coimbra Tavares - Assistente Administrativo Elisson Lima Nascimento - Técnico em Farmácia Nadia Raquel Matos Oliveira - Engenheiro Elétrica Eduardo Miranda Soares - Analista de Tecnologia da Informação Manoel Joaci Gomes - Técnico em e Segurança do Trabalho</p> | <p>Data: 17/05/2024</p> |
| <p>Aprovação Colegiado Executivo</p> | |
| <p>Validação Setor de Gestão da Qualidade</p> | |

HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
Avenida José de Brito, nº 1015 - Bairro Setor Anhanguera, Araguaína/TO, CEP 77818-530
- <http://hdt.ebserh.gov.br/>

Certidão

Processo nº 23761.002061/2024-81

Interessado: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Certifico que em reunião ordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 18/04/2024, foi aprovado a atualização do Regimento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, nos termos da Minuta (38278416), conforme processo SEI nº 23761.002061/2024-81.

Por ser verdade, firmo a presente.

(assinado eletronicamente)

Thatyana R. Negreiros Soares

Secretária do Colegiado Executivo em substituição



Documento assinado eletronicamente por **Thatyana Rego Negreiros Soares, Secretário(a) Substituto(a)**, em 02/05/2024, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **38698227** e o código CRC **5191C5F1**.