



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO - CIPAA



### ELEIÇÕES CIPAA GESTÃO 2026/2028 EDITAL

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - CIPAA, no uso de atribuições legais, TORNA PÚBLICO, que realizará a eleição para Membros da CIPAA Gestão 2026/2028, visando a escolha de representantes dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cubatão, em conformidade com Portaria nº3214/78, Portaria MTP n.º 422, de 07 de outubro de 2021, Norma regulamentadora NR.5 do Ministério do Trabalho e Decreto Municipal nº3.670/1982.

Outras normas que regem o presente Processo Eleitoral e demais instruções especiais estão contidas neste Edital, a saber:

#### I- FINALIDADE

A CIPAA PMC – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio da Prefeitura Municipal de Cubatão tem como finalidade prevenir os acidentes de trabalho, orientar os servidores municipais na prevenção de acidentes, no combate a incêndios, para situações de emergências e para o uso de equipamentos de segurança, operacionalizar e auxiliar as ações na área de Segurança do Trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

A CIPAA é um órgão de assessoramento que trabalha em conjunto com a Divisão de Saúde Ocupacional, o Serviço de Segurança do Trabalho e o Centro de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST), com recursos dotados da Secretaria de Gestão SEGES e/ou recursos que lhes forem disponibilizados pelas demais secretarias da Administração Municipal, apresentando sugestões ao Poder Executivo do Município para ações voltadas à Segurança e Medicina do Trabalho.

Parágrafo Único. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio respeitará em suas discussões e deliberações toda a legislação vigente em Segurança e Medicina do Trabalho, bem como as demais matérias de direito criadas no âmbito de suas atribuições legais.

#### SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

O Processo Eleitoral tem como finalidade escolher, por escrutínio secreto, os representantes dos servidores efetivos e estáveis da Prefeitura Municipal de Cubatão para compor a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio - CIPAA pelo período de 02 anos.

## II - NORMAS QUE REGEM O PROCESSO ELEITORAL.

O presente Processo Eleitoral reger-se-á em todas as suas fases, pelas normas constantes neste Edital, em conformidade com a legislação vigente e os procedimentos de governança municipal.

\* As inscrições dos candidatos serão recebidas em formulário próprio, vistoriadas e protocoladas, bem como serão validadas ou impugnadas pela comissão eleitoral.

### São considerados elegíveis:

a) Todos os servidores efetivos e estáveis (servidores que cumpriram o rito processual conforme Caps III e IV da LEI N° 325, DE 9 DE MARÇO DE 1959)

### São considerados inelegíveis:

a) Servidores que estiverem em período probatório;

b) Servidores inativos ou aposentados;

c) Servidores que estiverem de licença médica superior a 15 dias;

d) Servidores que estiverem de licença para tratar de interesses particulares;

e) Servidores que estiverem respondendo processo administrativo disciplinar;

f) Servidor que estiver suspenso de forma disciplinar ou preventiva;

g) Servidores que fizeram parte da CIPAA e que perderam mandato por falta injustificada às reuniões ordinárias.

h) Servidores que fazem parte da CIPAA em exercício e que já foram reconduzidos por reeleição.

## SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

A Comissão Eleitoral tem como atribuição receber, deferir, indeferir ou impugnar as candidaturas em situação de irregularidade.

## III - CONDIÇÕES PARA INSCREVER-SE COMO CANDIDATO.

**DOCUMENTAÇÃO:** O candidato deverá ter tomado conhecimento das normas do Edital e efetuar sua inscrição munido dos seguintes documentos e dados:

- a) Nome completo;
- b) Número de Matrícula;
- c) Ficha de Inscrição preenchida;
- d) Foto recente para divulgação;
- e) Termo de autorização de uso de imagem;

A inscrição deverá ser feita (1) **presencialmente** pelo candidato junto ao DSOST sito a Rua XV de Novembro, 38 - Vila Nova / Cubatão/SP através de formulário de inscrição fornecido no local ou (2) **de forma Digital** através de formulário preenchido, assinado e digitalizado junto com os demais documentos e enviados dentro do prazo estabelecido para o email institucional da CIPAA - [cipaa@cubatao.sp.gov.br](mailto:cipaa@cubatao.sp.gov.br). Não serão aceitos pedidos de inscrições por correspondência, telefone e tampouco por terceiro, sendo sua homologação avaliada pela Comissão Eleitoral, que terá poderes para deferir ou indeferir, observando os critérios e a legislação em vigor;

As inscrições validadas pela comissão eleitoral serão divulgadas em ordem alfabética no Edital de convocação para eleição.

## IV - DA REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO.

### São considerados eleitores:

- a) Todos os servidores públicos municipais independentemente a qual regime está submetido e da natureza do cargo ou função que exerçam, efetivos, contratados, comissionados, dos quadros complementar e suplementar desde que estejam efetivamente trabalhando, excluindo-se os aposentados e pensionistas, os em gozo de licenças e os afastados por motivo de auxílio doença com duração maior de 15 (quinze) dias;

## SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

A eleição será realizada entre as 08h00 do dia 23 de Fevereiro de 2026 às 17h00 do dia 27 de Fevereiro de 2026, de maneira presencial em URNAS disponibilizadas nos locais a serem divulgados junto com a lista de candidatos no Edital de Convocação para Eleição.

Não serão computados a fim de apuração os votos duplicados, rasurados ou anulados. Também não serão aceitos votos por telefone, email ou qualquer outro meio que não os oficiais constantes neste Edital.

A apuração será executada de maneira a ser possível a auditoria dos dados e ampla divulgação, estando disponível para eventual consulta dos órgãos fiscalizadores e a quem interessar.

A eleição se dará sob a supervisão da Comissão Eleitoral da CIPAA e da Divisão de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - DSOST, sendo a guarda das Urnas e a garantia da transparência da votação de responsabilidade conjunta.

Ao término do período de votação será considerada válida a eleição com a participação de qualquer número de empregados.

Em caso de anulação somente da votação, a Comissão Eleitoral convocará nova votação, no prazo de dez dias, a contar da data da ciência, garantidas as inscrições anteriores.

## V - CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

A classificação final será por ordem decrescente de votos obtidos, sendo os mais votados eleitos e os demais serão considerados suplentes tendo como número máximo de representantes por secretaria 02 Membros Titulares e 02 Membros Suplentes; O total de titulares e suplentes estão determinados no anexo I, respeitando as dimensões contidas na NR.5;

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

**Em caso de Empate, serão adotados critérios de desempate na seguinte ordem:**

I - assumirá o servidor que tiver mais tempo de serviço público efetivo na Prefeitura Municipal de Cubatão;

II - assumirá o servidor que tiver mais tempo de serviço no mesmo cargo/função.;

## SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |



# Prefeitura Municipal de Cubatão

III – assumirá o servidor que possuir maior experiência anterior em outras CIPA's;

IV - assumirá o servidor com maior idade;

## VI – DOS RECURSOS.

É de direito livre dos servidores, recorrer de decisões da Comissão Eleitoral da CIPAA nos aspectos e prazos a seguir discriminados:

I – Inscrições Não Homologadas: o candidato deverá encaminhar Petição de Recurso fundamentada, dirigida à Comissão Eleitoral da CIPAA, com a documentação faltante (em caso de indeferimento por falta de documentação) ou com os questionamentos pertinentes (em caso de indeferimento por outro motivo) em anexo no Prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data do indeferimento.

II – Irregularidades Processuais: o candidato deverá encaminhar Petição de Recurso fundamentada, dirigida à Comissão Eleitoral da CIPAA, no Prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data do ato processual considerado irregular.

III – Da Divulgação do Resultado Final: o candidato deverá encaminhar Petição de Recurso fundamentada, dirigida à Comissão Eleitoral da CIPAA no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da publicação do Resultado Final.

Em caso de discordância com a decisão da Comissão Eleitoral da CIPAA, o servidor poderá encaminhar Petição de Recurso fundamentada, dirigida ao Presidente da CIPAA para deliberação com toda a Comissão.

A CIPAA será a última instância para análise de todos os recursos. Não serão aceitos pedidos de reanálise dos recursos.

Todos os recursos serão analisados e divulgados com as decisões no prazo máximo de 05 dias úteis. O prazo para divulgação das decisões dos recursos poderá ser reduzido ou estendido conforme análise legal da Comissão Eleitoral da CIPAA devendo a decisão recursal ser divulgada anteriormente aos atos subsequentes do processo eleitoral.

## SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## VII – DAS VAGAS

A CIPAA da Prefeitura Municipal de Cubatão, para efeito de cálculo das vagas, será composta respeitando o Anexo I da Norma Regulamentadora nº05 e demais legislações específicas quando houver.

Atendendo a critérios de governança e visando o atendimento mais amplo possível dos diversos setores da Administração, será limitado a posse dos candidatos eleitos na quantidade máxima de 02 membros titulares e 02 membros suplentes por secretaria.

## VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O candidato somente poderá inscrever-se para candidatar-se a CIPAA, mediante conhecimento prévio deste Edital;

Qualquer servidor poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Processo Eleitoral, perante a Comissão Eleitoral da CIPAA, na forma da legislação vigente;

É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Processo Eleitoral, ao qual se inscreveu;

Quando da convocação dos candidatos eleitos para fins de posse, ficam estes advertidos que a mesma dar-se-á de fato somente para os que participarem do Curso de Formação para “Cipeiros” com carga horária mínima de 08 (oito) horas.

Em caso de necessidade de alteração no calendário eleitoral, previsto no anexo II, esta deverá ser publicada com ampla divulgação.

Cubatão, 22 de Dezembro de 2025

---

Presidente Comissão Eleitoral

---

Secretário Comissão Eleitoral

---

Presidente da CIPAA

---

## SECRETARIA DE GESTÃO



**Prefeitura Municipal de Cubatão |** Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



## COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO - CIPAA



### ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DA CIPAA

#### A CIPAA 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 do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - DSOST;
- c) verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos servidores;
- 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 emitidas, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;
- h) propor ao Administração 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 o DSOST a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPAA; e

#### SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900



# Prefeitura Municipal de Cubatão

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.

## Cabe à Administração Municipal:

- a) proporcionar aos membros da CIPAA 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 servidores nas ações da CIPAA; e
- c) fornecer à CIPAA, quando requisitadas, as informações relacionadas às suas atribuições.

## Cabe aos Servidores:

- a) Participar das eleições de seus representantes;
- b) Colaborar com a Gestão da CIPAA;
- c) Indicar a CIPAA ou ao DSOST situações de risco e apresentar sugestões de melhoria das condições de trabalho;
- d) Observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.

## Cabe ao Presidente da CIPAA:

- a) convocar os membros para as reuniões;
- b) coordenar as reuniões, encaminhando à organização e ao DSOST, as decisões da comissão.
- c) Delegar atribuições ao Vice presidente e demais Cipeiros;
- d) Supervisionar as atividades do Secretário da CIPAA;

**Cabe ao Vice-Presidente da CIPAA** substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

## SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

**O Presidente e o Vice-Presidente da CIPAA**, em conjunto, terão as seguintes atribuições de:

- a) coordenar e supervisionar as atividades da CIPAA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- b) divulgar as decisões da CIPAA a todos os trabalhadores do estabelecimento.
- c) Promover o relacionamento da CIPAA com a DSOST e o centro de referência em saúde do trabalhador CEREST;

## O secretário da CIPAA terá por atribuição

- a) Acompanhar a reunião da cipa e redigir a ata apresentando para aprovação dos membros presentes;
- b) Preparar as correspondências da CIPAA no mês em que estiver sob sua responsabilidade.
- c) outras atribuições que lhe forem conferidas.

## Funcionamento

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

A data e horário das reuniões serão acordadas entre os seus membros durante o curso de formação observando os turnos e as jornadas de trabalho.

A liberação dos membros da CIPAA pelas respectivas chefias imediatas será obrigatória para a participação das reuniões ordinárias mensais e extraordinárias quando convocadas.

As reuniões ordinárias da CIPAA serão realizadas nas dependências da Municipalidade, preferencialmente de forma presencial, podendo a participação ocorrer de forma remota em casos extraordinários.

As reuniões ordinárias e extraordinárias da CIPAA, bem como as verificações aos locais de trabalho, quando solicitadas, deverão ser realizadas em expediente normal de trabalho.

As reuniões da CIPAA terão atas assinadas pelos presentes.

## SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

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

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

As reuniões extraordinárias devem ser convocadas e realizadas em até dois dias úteis quando:

- a) ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal;
- b) houver solicitação de uma das representações.
- c) Houver solicitação da Administração Municipal, da DSOST ou da CEREST.

Para cada reunião ordinária ou extraordinária será o secretário o responsável por redigir a ata.

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

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.

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.

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

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.

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

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.

## SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

As decisões da CIPAA serão preferencialmente por consenso.

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

## Disposições finais

A Administração Municipal adotará medidas para que as contratadas, suas CIPAA, os representantes nomeados da NR-05 e os demais trabalhadores lotados em seus estabelecimentos recebam informações sobre os riscos presentes nos ambientes de trabalho, bem como sobre as medidas de prevenção, em conformidade com o Programa de Gerenciamento de Riscos, previsto na NR-01.

As verificações aos locais de trabalho deverão ser executadas por no mínimo 02 membros titulares da CIPAA a serem designados pelo Presidente da CIPAA com anuência do Vice Presidente e acompanhada por representante da DSOST.

As reuniões da CIPAA terão atas assinadas pelos presentes e serão arquivadas em local disponibilizado pela Secretaria de Gestão, ficando disponíveis em formato físico e/ou digital aos Agentes de Inspeção do trabalho, Ministério do trabalho, membros da Cipa e servidores com habilitação técnica em Segurança e Saúde do Trabalho da DSOST.

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

## SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO - CIPAA



### ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Representantes	Membros	Vagas
Servidores	Titulares	6
	Suplentes	5
Administração	Titulares	6
	Suplentes	5
Total	Titulares	12
	Suplentes	10

\*Dimensionamento em conformidade com Portaria nº3214/78, Portaria MTP n.º 422, de 07 de outubro de 2021 e os critérios estabelecidos no Quadro I da NR 05 e Grau de Risco conforme estabelecido no Quadro I da NR-04 - Relação da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE (Versão 2.0)

### SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

## COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO - CIPAA



### ANEXO III – CALENDÁRIO ELEITORAL

PASSO	ASSUNTO	DATA	
01	CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL	15/12/2025	SEGUNDA FEIRA
02	EDITAL DE INÍCIO DE PROCESSO E CONVOCAÇÃO PARA INSCRIÇÃO	22/12	SEGUNDA FEIRA
03	COMUNICAR O INÍCIO DO PROCESSO AO SINDICATO	22/12	SEGUNDA FEIRA
04	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS (15 DIAS PARA INSCRIÇÕES)	09/01/2026	SEXTA FEIRA
05	FINAL DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS	23/01/2026	SEXTA FEIRA
06	DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	26/01/2026	SEGUNDA FEIRA
07	PERÍODO DE RECURSO DAS INSCRIÇÕES	26/01 A 28/01	
08	RESULTADO DOS RECURSOS DAS INSCRIÇÕES	30/01/2026	SEXTA FEIRA
09	CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO COM A DATA E LOCAL	02/02/2026	SEGUNDA FEIRA
10	PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE CANDIDATOS	02/02/2026	SEGUNDA FEIRA
11	CAMPANHA DOS CANDIDATOS	02/02 A 22/02	

### SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900 |

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial



# Prefeitura Municipal de Cubatão

12	VOTAÇÃO (05 DIAS PARA VOTAÇÃO)	23/02 A 27/02	SEGUNDA A SEXTA
13	APURAÇÃO DA ELEIÇÃO	02/03/2026	SEGUNDA
14	FORMALIZAÇÃO DOS CIPEIROS INDICADOS	02/03/2026	SEGUNDA
15	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	03/03/2026	TERÇA
16	PERÍODO DE RECURSO DAS ELEIÇÕES	03/03 A 06/03	QUARTA A SEXTA
17	TREINAMENTO DA CIPAA (DIVIDIDO EM 02 DIAS DE 04 HORAS)	16/03 E 17/03	SEGUNDA E TERÇA
18	INSTALAÇÃO E POSSE	01/04/2026	QUARTA FEIRA
19	1ª REUNIÃO ORDINÁRIA	27/04/2026	SEGUNDA FEIRA

## SECRETARIA DE GESTÃO



Prefeitura Municipal de Cubatão | Paço Municipal: Praça dos Emancipadores, s/nº - Centro - Cubatão/SP - cep: 11510-900

PABX: 13 3513-4001 www.cubatao.sp.gov.br /prefeituradecubatao /prefeituradecubatao /prefeituradecubataooficial