



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Caxias - MA

Prefeito José Gentil Rosa Neto

Criado pela Lei Nº 2331/2017 Nº. 6366/2026 • Caxias - MA, 12/01/2026

EXPEDIENTE

Criado pela Lei Nº 2331/2017, é uma publicação exclusivamente eletrônica da Administração Direta deste Município.

ACERVO

Você pode acessar as edições do Diário Oficial de forma online através do seguinte endereço: <https://www.caxias.ma.gov.br/dom>. Para realizar pesquisas utilizando qualquer termo ou aplicar filtros específicos, basta acessar a mesma página: <https://www.caxias.ma.gov.br/dom>. Importante ressaltar que todas as consultas, pesquisas e downloads são totalmente gratuitos e não requerem nenhum tipo de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

As edições são publicadas diariamente, exceto nos dias de sábado, domingo e feriados.

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Caxias - MA
CNPJ: 06.082.820/0001-56, Prefeito José Gentil Rosa Neto
Endereço: Praça Dias Carneiro, 600, Centro
Telefone: (99) 3521-3025 e-mail: diario@caxias.ma.gov.br
Site: <https://www.caxias.ma.gov.br>

SUMÁRIO**1 - COMISSÃO CENTRAL DE LICITAÇÃO**

- Aviso de Licitação e Extrato de Contratos

2 - SECRETARIA ADJUNTA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GUARDA MUNICIPAL

- Portarias

EDITAL**EDITAL Nº 001/2026 - PROGRAMA MEU PRIMEIRO EMPREGO**

DISPÕE SOBRE O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS E INSCRIÇÃO DOS JOVENS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA MEU PRIMEIRO EMPREGO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS DO ESTADO DO MARANHÃO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREENDEDORISMO E ECONOMIA CRIATIVA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, com esteio na Lei nº 2.734, de 07 de Janeiro de 2025, no Decreto nº 80, de 03 de fevereiro de 2025, vem por meio deste Edital tornar público o processo de CREDENCIAMENTO de empresas localizadas na Cidade de Caxias/MA e INSCRIÇÃO dos jovens para participarem do Programa Meu Primeiro Emprego.

1. DO PROGRAMA MEU PRIMEIRO EMPREGO

- 1.1.** O Programa Meu Primeiro Emprego tem por objetivo contribuir para a geração de oportunidades de emprego, trabalho e renda à juventude caxiense devidamente matriculada na rede pública de ensino, com o intuito de deixar mais isonômico o acesso às vagas de emprego.
- 1.2.** O Programa Meu Primeiro Emprego contempla a concessão de auxílio financeiro por meio da admissão de jovens com idade entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos. A cada formalização de contrato de estágio nos moldes da Lei nº 2.734, de 07 de janeiro de 2025, que dispõe sobre o estágio de estudantes, o Poder Executivo concederá auxílio financeiro que será equivalente à metade (1/2) do salário mínimo vigente por mês para cada jovem.
- 1.3.** O Programa Meu Primeiro Emprego possui natureza educativa e formativa, tendo por finalidade proporcionar ao jovem experiência prática supervisionada, compatível com sua formação teórica, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, vedada qualquer utilização do estagiário como mão de obra substitutiva, operacional ou braçal.
- 1.4.** As atividades desenvolvidas pelos estagiários deverão guardar compatibilidade direta com os cursos de formação ofertados pelo Agente de Integração, observando-se o conteúdo programático, os objetivos pedagógicos e o Plano de Atividades de Estágio.
- 1.5.** O estágio no âmbito do Programa Meu Primeiro Emprego não gera vínculo empregatício, sendo vedada a atribuição de atividades estranhas à finalidade educacional do Programa.

2. DO OBJETO DA SELEÇÃO

- 2.1.** Este chamamento público tem por objetivo o credenciamento de empresas da iniciativa privada, independentemente do seu porte e inscrição de jovens para acesso ao auxílio financeiro conforme a Lei Municipal Nº 2.734 de 07 de janeiro de 2025.
- 2.2.** Este Edital será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Caxias (www.caxias.ma.gov.br), terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Caxias e ficará disponível para consulta nas sedes das Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa e Secretaria Municipal do Trabalho.

3. DA META

- 3.1.** Selecionar 100 (cem) jovens estudantes de instituições de ensino público: médio, técnico/profissionalizante ou superior, para compor os postos de estágio em empresas no Município de Caxias/MA.

VAGAS	
90 vagas	Ampla concorrência
10 vagas	PCD

4. DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DESTE EDITAL

- 4.1.** Todo o Município de Caxias/MA.



5. DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO

5.1. Terão direito aos benefícios previstos no âmbito deste Edital as empresas credenciadas que receberão em seu quadro os estagiários com idade entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos, que estejam estudando e formalmente matriculados em instituição de ensino público, sendo elas: médio, técnico/profissionalizante ou superior.

5.2. Não há vedação para a participação de jovens bolsistas de instituições públicas ou privadas, sendo necessário declaração ou documento congênere atualizado que comprove sua condição de bolsista.

5.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa será responsável pelo cadastramento das empresas participantes. Ficando a cargo da Secretaria Municipal do Trabalho a responsabilidade pela inscrição dos jovens participantes.

6. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO AUXÍLIO

6.1. O Auxílio será pago por um período de até 6 (seis) meses, observando, contudo, o disposto no §4º, do art.5º, da Lei nº 2.734, de 07 de janeiro de 2025.

7. DO CREDENCIAMENTO DA EMPRESA

1.1. O período de credenciamento será de 23 de fevereiro à 06 de março de 2026;

1.2. São requisitos para a empresa se inscrever no Programa Meu Primeiro Emprego;

a) Ser constituída formalmente há, no mínimo, 1 (um) ano;

b) Possuir inscrição municipal no Município de Caxias;

1.3. No ato da inscrição, a empresa deverá escrever seu e-mail corretamente, pois a inscrição só será completada após validação com link enviado para o e-mail, sendo este o principal meio de contato com o empresário.

1.4. O credenciamento de empresas no Programa Meu Primeiro Emprego deverá ser realizado de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa (SEDEEC) localizada no Centro de Cultura José Sarney na Avenida Getúlio Vargas, S/N, Centro, Caxias-Ma devendo o formulário ser anexado e/ou preenchido com toda documentação exigida, QUAIS SEJAM:

I – Cartão CNPJ;

II- Contrato social ou requerimento de empresário;

III – Carteira de identidade do sócio ou empresário;

IV – Comprovante de inscrição municipal;

V - Procuração do representante legal, caso não seja o proprietário e/ou sócio.

1.5. Em caso de aprovação, a empresa receberá um e-mail no endereço de e-mail cadastrado no ato de inscrição, notificando sua aprovação e quantidade de postos de estágio disponibilizados para contratação;

1.6. Após o credenciamento, a empresa enquadrada nos critérios do Programa apresentar toda a documentação exigida no ato do pedido de credenciamento, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do término do prazo de inscrição para apresentar o resultado preliminar;

1.7. Após aprovação, a empresa será procurada pelo Agente de Integração no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para firmar o termo de compromisso de estágio com o estudante;

1.8. Os documentos exigidos deverão ser anexados de forma física no ato da inscrição;

1.9. A documentação comprobatória deverá ser cópia perfeita do documento original, assinada e datada, sendo desconsiderados documentos ilegíveis, que apontem rasuras ou apresentem alterações de imagem ou de composição;

1.10. Em caso de dúvidas e/ou esclarecimentos, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa poderá

solicitar documentação complementar de cunho comprobatório da documentação apresentada;

1.11. Caso a empresa que solicite o credenciamento não estiver enquadrada nos critérios de seleção, ou mesmo não apresente a documentação exigida, será comunicada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa através dos endereços de e-mail ou números telefônicos fornecidos no ato da sua inscrição, para regularizar a situação tendo a empresa o prazo de até 3 (três) dias úteis para proceder com a regularização da sua situação;

1.12. Esgotado o prazo do item 7.11 e não tendo a empresa sanado as pendências apontadas, a solicitação de credenciamento será prontamente indeferida;

1.13 Em caso de tentativa frustrada de contato com as empresas credenciadas, realizados por meio do endereço de e-mail e telefone fornecidos no ato da realização da solicitação do credenciamento, o pedido de credenciamento será indeferido automaticamente;

1.14 O resultado preliminar do credenciamento seguirá ordem cronológica previsto no anexo I, respeitando todas as regras deste edital;

1.15 As empresas credenciadas deverão garantir que as atividades atribuídas aos estagiários estejam estritamente vinculadas à natureza educativa do estágio, conforme os cursos ofertados pelo Agente de Integração.

1.16 Fica expressamente vedado às empresas participantes do Programa Meu Primeiro Emprego:

a) Designar estagiários para o exercício de atividades operacionais, braçais ou desvinculadas do caráter formativo do estágio, tais como, exemplificativamente:

b) Descumprimento da finalidade pedagógica, caracterizado pela atribuição de atividades alheias ao plano formativo e ao projeto pedagógico do estágio. fazer serviços pessoais para colaboradores da empresa e chefia;

c) Condições Prejudiciais: Atividades insalubres, perigosas, noturnas (após as 22h) e/ou que conflitam com os horários em que o jovem esteja em sala de aula, que ameacem a saúde, segurança e dignidade do estagiário;

d) Responsabilidades Legais: Assumir responsabilidades legais, assinar documentos, contratos ou tomar decisões estratégicas;

e) Trabalho Extra: Atividades que não estejam no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e que não agreguem valor ao aprendizado;

f) Serviços Gerais: Varrer, lavar pisos, recolher lixo, carregar peso, carregar e descarregar caminhão, serviços de operador de caixa com responsabilidade financeira, fazer serviços pessoais para colaboradores da empresa e chefia;

II – Utilizar o estagiário para substituir empregado efetivo, inclusive em períodos de férias, afastamentos ou licenças;

III – Designar o estagiário para atividades diversas daquelas previstas no Plano de Atividades de Estágio aprovado pelo Agente de Integração.

1.17 O descumprimento do disposto neste item caracteriza desvio de finalidade do estágio, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.

1.18 Constatado o descumprimento das disposições relativas à natureza das atividades do estágio, a empresa será imediatamente desvinculada do Programa Meu Primeiro Emprego, mediante registro, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

1.19 **O estagiário não será penalizado por descumprimento imputável à empresa**, sendo-lhe assegurado:

I – o remanejamento para outra empresa participante do Programa, respeitada a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas;

II – a continuidade de sua participação no Programa, inclusive quanto ao recebimento do auxílio financeiro, desde que atendidos os demais requisitos legais.

1.20 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa a Secretaria Municipal de Trabalho e o Agente de Integração poderão, a qualquer tempo, realizar visitas técnicas e diligências, com o objetivo de verificar o cumprimento das atividades previstas no Plano de Estágio e a observância das normas deste Edital.



- 1.21** O Agente de Integração ofertará às empresas participantes do Programa Meu Primeiro Emprego curso específico com foco em gestão de estagiários, com o objetivo de assegurar a correta execução do estágio e o cumprimento da finalidade formativa do Programa.
- 1.22** A participação no curso referido no item anterior é obrigatória para as empresas credenciadas, devendo o empresário responsável ou um funcionário formalmente indicado pela empresa participar integralmente da formação ofertada.
- 1.23** A empresa deverá indicar formalmente o participante do curso no prazo e forma definidos pelo Agente de Integração, responsabilizando-se pela sua efetiva participação e frequência.
- 1.24** A não participação no curso obrigatório de gestão de estagiários, seja pelo empresário ou pelo funcionário indicado, implicará na suspensão da empresa no Programa Meu Primeiro Emprego, até que a pendência seja regularizada.
- 1.25** O curso de que trata o item anterior constitui condição essencial para a permanência da empresa no Programa, integrando as ações de formação, acompanhamento e fiscalização do estágio.
- 1.26** Serão prontamente indeferidas as solicitações de credenciamento de empresas que se enquadrarem em qualquer das situações previstas a seguir:
- Solicitações de credenciamento enviadas por correio;
 - Solicitações de credenciamento enviadas após a data e horário previstos para o seu término;
 - Solicitações de credenciamento que apresentem ausência da documentação regular;
 - Solicitações de credenciamento que não atendam a qualquer exigência contida neste Edital;
 - Solicitações de empresas constituídas formalmente com tempo inferior a 1 (um) ano e sem possuir a inscrição municipal.
- 8. DA INSCRIÇÃO DO JOVEM ESTAGIÁRIO**
- 8.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no programa.
- 8.2.** O período de inscrição será nos dias 23 e 24 de fevereiro de 2026, das 8h às 15h, no Auditório da Prefeitura Municipal de Caxias;
- 8.3.** O período de inscrição poderá ser prorrogado por mais 02 (dois) dias úteis, a critério da Administração Pública Municipal.
- 8.4.** Os candidatos que fornecerem dados incompletos ou incorretos para o preenchimento da ficha de inscrição serão automaticamente eliminados do processo seletivo.
- 8.5.** É de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 8.6.** A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e em outros que vierem a complementá-lo, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.7.** A inscrição será realizada pelo próprio candidato, sendo vedada a utilização de documentos pessoais de terceiros (pais, parentes, amigos e outros).
- 8.8.** O candidato que descumprir o dispositivo no subitem anterior será eliminado do processo seletivo.
- 8.9.** São requisitos para o jovem se inscrever no Programa Meu Primeiro Emprego Jovem conforme dispõe artigo 3º e seus incisos e artigo 5º, § 1º da Lei Nº 2.734 de 07 de janeiro de 2025;
- Não ter registro na Carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) e não possuir vínculo empregatício formal;
 - Comprovar residência no município de Caxias/MA, por, no mínimo, 04 (quatro) anos, ou ter registro de nascimento no município;
 - Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - Possuir CPF regularizado;
 - Estar cursando, obrigatoriamente, a rede pública de ensino em qualquer fase do processo educacional (técnico/profissionalizante, ensino médio ou superior);
 - Número de Identificação Social (NIS), cadastro atualizado (folha de rosto do cadastro único).
- 8.10.** As inscrições serão realizadas de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Caxias, Maranhão, localizada na Praça Dias Carneiro, Nº 600, Centro, Caxias-MA, devendo o formulário ser preenchido e anexado com toda documentação exigida, QUAIS SEJAM:
- 02 (duas) fotos 3x4 do candidato;
 - Carteira de Identidade;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com extrato impresso;
 - Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
 - Comprovante de residência (nome próprio ou de parente);
 - Certidão de Regularidade Eleitoral;
 - Comprovante de matrícula na rede de ensino pública do ano letivo de 2026, emitida dentro do prazo máximo de 30 dias;
 - comprovante de inscrição no CadÚnico atualizada;
- IX- Histórico Escolar ou documento congênere da rede pública oficial de educação do ano de 2025;**
- X - Para candidatos bolsistas, é obrigatória a apresentação de declaração ou documento congênere atualizado que comprove essa condição junto à instituição de ensino.**
- 8.11.** Para garantir a inclusão de jovens em situação de vulnerabilidade social, será exigida a **apresentação do Cadastro Único (CadÚnico)** por meio do Número de Identificação Social (NIS) do Governo Federal no ato da inscrição. O CadÚnico será utilizado para priorizar a seleção de candidatos de famílias com renda per capita de até meio salário mínimo, conforme critérios estabelecidos pelo governo federal para programas de transferência de renda e inclusão social.
- 8.12.** O candidato deverá indicar na ficha de inscrição o número de identificação social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único, bem como a indicação caso seja beneficiário do Bolsa Família, Ser família, BPC ou outro benefício do governo, bem como em qual situação deseja concorrer às vagas.
- 8.13.** A utilização do Cadastro Único (CadÚnico) como critério de seleção neste processo seletivo está respaldada pela **Lei nº 14.601/2023**, que institui o Programa Bolsa Família e estabelece o CadÚnico como ferramenta para seleção de famílias em situação de vulnerabilidade social; pelo **Decreto nº 11.016/2022**, que regulamenta o CadÚnico e sua utilização para acesso a políticas públicas voltadas à inclusão social; e pela **Lei nº 12.852/2013**, que, ao instituir o Estatuto da Juventude, reforça a importância de garantir a inclusão de jovens de baixa renda em programas de geração de emprego e renda, alinhando-se com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades para essa população.
- 8.14.** O jovem estagiário deverá cumprir integralmente as obrigações previstas na Lei Federal nº 11.788/2008, neste Edital, no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades aprovado pelo Agente de Integração.
- 8.15.** Constituem obrigações do estagiário, entre outras:
- cumprir a carga horária estabelecida, respeitando os horários definidos no Termo de Compromisso de Estágio;
 - executar as atividades previstas no Plano de Atividades de



Estágio com responsabilidade, ética e zelo;
III – manter frequência regular no estágio e nas atividades formativas promovidas pelo Agente de Integração;
IV – observar as normas internas da empresa concedente, bem como as orientações do Supervisor de Estágio;
V – manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Agente de Integração e às Secretarias Municipais;
VI – comunicar formalmente qualquer situação que impeça o cumprimento regular do estágio.

8.16. O cumprimento das obrigações previstas neste Edital é condição essencial para a manutenção do estagiário no Programa, bem como para o recebimento do auxílio financeiro.

8.17. O descumprimento das obrigações por parte do estagiário poderá acarretar, observada a ampla defesa e o contraditório:

- I – advertência formal;
- II – suspensão temporária do auxílio financeiro;
- III – desligamento do estagiário do Programa Meu Primeiro Emprego.

8.18. O desligamento do estagiário será formalizado em processo administrativo, mediante comunicação ao Agente de Integração, à empresa concedente e às Secretarias Municipais responsáveis.

8.19. A desistência do estagiário do Programa Meu Primeiro Emprego deverá ser formalizada por escrito, junto ao Agente de Integração, com ciência da empresa concedente e das Secretarias Municipais envolvidas.

8.20. Recebida a comunicação de desistência, o Agente de Integração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa e a Secretaria Municipal de Trabalho, adotarão as providências necessárias para:

- I – registrar formalmente o desligamento do estagiário;
- II – comunicar a empresa concedente;
- III – promover a substituição do estagiário desistente.

8.21. A substituição do estagiário desistente será realizada exclusivamente dentro do período correspondente a até 50% (cinquenta por cento) da execução do estágio, equivalente aos primeiros 03 (três) meses de vigência.

8.22. Após ultrapassado o prazo previsto no item anterior, não será permitida a substituição do estagiário, ficando a vaga automaticamente encerrada para fins de concessão do auxílio financeiro.

8.23. A desistência do estagiário não acarretará qualquer penalidade à empresa concedente, sendo assegurado o direito à substituição, desde que observado o prazo estabelecido neste Edital.

8.24. Os jovens que tenham sido contemplados e que tenham concluído integralmente a execução do Programa Meu Primeiro Emprego em edições anteriores não poderão participar da edição de 2026, nem de edições futuras do Programa.

8.25. A vedação prevista no item anterior fundamenta-se na perda da condição de beneficiário de primeiro emprego, em consonância com os objetivos do Programa e com o princípio da equidade no acesso às políticas públicas de inserção profissional.

8.26. A participação parcial ou a desistência formal em edições anteriores não impedirá a inscrição do jovem, desde que não tenha havido 50% de participação no Programa.

9. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Com arrimo na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), haverá a destinação de vagas disponibilizadas neste edital para a contratação de Pessoas com Deficiência:

- a) Conforme disposto no artigo 17, § 5º da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre estágio de estudantes, fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual

de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas;

- b) Considera-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na legislação vigente;

c) No ato da inscrição, o candidato com deficiência, deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a deficiência que possui, bem como se deseja concorrer às vagas destinadas aos PCDs;

- d) É obrigatório que o candidato com deficiência apresente no ato da inscrição laudo que comprove a deficiência declarada.

10. DA PRÉ-SELEÇÃO E DA SELEÇÃO DO JOVEM ESTAGIÁRIO

10.1. O processo de pré-seleção iniciará ao ser apresentado o resultado final das inscrições dos jovens.

10.2. A pré-seleção dos jovens com suas inscrições efetivadas ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Trabalho, e acontecerá por meio das seguintes etapas:

- a) Análise das documentações apresentadas no ato da inscrição;
- b) Análise do coeficiente de rendimento escolar, que resultará em um ranking de pré-classificação.

10.3. Para que um jovem possa ser aprovado para o processo de pré-seleção como estagiário no Programa e, conseqüentemente, ter direito ao apoio financeiro de que trata este Edital, ele deverá:

- I – Não ter registro trabalhista e não possuir vínculo empregatício formal, comprovando por meio do extrato impresso de registro da Carteira digital;
- II – Estar formalmente regular com a Justiça Eleitoral, comprovando por meio de Certidão de Quitação Eleitoral;
- III – Estar com CPF regular, comprovando por meio do Comprovante de Situação Cadastral;
- IV – Estar cursando, obrigatoriamente, a rede pública de ensino público, comprovando por meio da apresentação do atestado de matrícula;
- V – Estar inscrito no cadastro único do governo federal com as informações do cadastro devem estar atualizadas;
- VI – Realizar seu cadastro presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Caxias, localizada na Praça Dias Carneiro, Nº 600, Centro, Caxias/MA, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Trabalho, durante os dias de inscrição estipulados por este edital no item 8.2, das 8h às 15h, devendo o formulário ser preenchido com toda documentação exigida anexada.
- VII – Apresentar o histórico escolar ou documento congênere da rede pública oficial de educação do ano de 2025, para análise do Coeficiente de Rendimento Escolar que produzirá um ranking de pré-classificação.

10.4. De todos os aprovados na pré-seleção, estarão aptos a seguirem para o processo de seleção, a ser realizado pelo o Agente de Integração, os 200 (duzentos) melhores classificados no ranking de pré-classificação.

10.5. Será apresentado resultado preliminar da pré-seleção que se dará conforme ordem de classificação, respeitando todas as regras deste edital;

10.6. A Secretaria Municipal de Trabalho terá prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do término do período de inscrição para apresentar o resultado preliminar da seleção;

10.7. Em caso de aprovação, o jovem receberá um e-mail no prazo de 3 (três) dias no endereço de e-mail cadastrado no ato de inscrição, notificando sua aprovação.

10.8. Em caso de tentativa frustrada de contato com os jovens interessados no prazo de 3 (três) dias através do endereço de e-mail e telefone fornecidos no ato da realização da inscrição, o pedido de credenciamento será indeferido automaticamente;

10.9. No ato da inscrição, o jovem deverá escrever seu e-mail corretamente,



pois a inscrição só será completa após envio do e-mail sendo esta uma das principais formas de contato com o jovem.

10.10. A seleção dos 200 jovens pré-classificados ficará sob a responsabilidade do agente de integração conforme previsto no anexo VII e acontecerá por meio das seguintes etapas:

I – **Avaliação:** é fase eliminatória, na qual o jovem será submetido a avaliação curricular, assim como aplicação de testes de conhecimentos gerais, com o objetivo de identificar suas habilidades.

II – **Entrevista:** é fase eliminatória, e será realizada com os candidatos de forma individual, com objetivo de definir seu perfil profissional, considerando suas aptidões e interesses;

10.11. Os jovens aprovados e selecionados serão submetidos a uma fase de formação, que ficará a cargo do Agente de Integração conforme previsto no anexo VII, com o intuito de capacitá-los, que acontecerá nas seguintes etapas:

I – **Orientação:** fase de critério classificatório, na qual será disponibilizada consultoria para orientação sobre elaboração de currículo, capacitação técnica e desenvolvimento de habilidades essenciais para o mercado de trabalho;

II – **Direcionamento:** Encaminhamento dos jovens aptos para as vagas de emprego disponíveis nas empresas parceiras do Programa, visando efetiva colocação no mercado de trabalho.

10.12. Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, por meio da publicação do Diário Oficial no site da Prefeitura Municipal de Caxias, obedecendo à ordem de classificação e às vagas existentes.

10.13. Após a publicação com o nome do candidato no Diário Oficial do Município, o jovem deverá procurar o Agente de Integração na sede do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac) na Avenida Luis Sales, 151, Trizidela, no prazo de 3 (três) dias úteis para firmar o termo de compromisso de estágio com a empresa;

10.14. O auxílio será disponibilizado, no mês competente, apenas para contratações firmadas entre dia 01 e dia 10 (dez) de cada mês, não cabendo pagamento retroativo no mês subsequente;

10.15. A documentação comprobatória deverá ser cópia perfeita do documento original, assinada e datada, sendo desconsiderados documentos ilegíveis, que apontem rasuras ou apresentem alterações de imagem ou de composição;

10.16. Serão prontamente indeferidas as solicitações de inscrição e seleção dos jovens que se enquadrarem em qualquer das situações previstas a seguir:

- a) Solicitações de inscrição enviadas por correio;
- b) Solicitações de inscrição enviadas após a data e horário previstos para o seu término;
- c) Solicitações de inscrição que apresentem ausência da documentação regular;
- d) Solicitações de inscrição que não atendam a qualquer exigência contida neste Edital;

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1. Em caso de empate, será seguida a seguinte ordem de critérios para desempate:

- I - Maior idade do candidato;
- II - Família de extrema pobreza, mediante comprovação no CadÚnico.
- III - Mãe solo ou o jovem chefe de família;
- IV - Serviços prestados à Justiça Eleitoral e/ou Justiça Penal;
- V - Números de Certificados de conclusão de cursos no Sistema "S";

VI - Número de filhos ou dependentes comprovados;

VII - Entrevista;

VIII - Sorteio.

12. DO RESULTADO DA PRÉ-SELEÇÃO

12.1. A lista preliminar dos 200 jovens pré-selecionados será disponibilizada no site da prefeitura conforme cronograma no anexo I.

12.2. O resultado preliminar será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Caxias (<https://caxias.ma.gov.br/>), podendo ainda ser consultado junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa e Secretaria Municipal de Trabalho em suas respectivas sedes.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O Resultado Final contendo os nomes dos 100 (cem) selecionados será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Caxias (www.caxias.ma.gov.br), podendo ser ainda consultado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa e Secretaria Municipal de Trabalho em suas respectivas sedes, em no máximo de 05 (cinco) dias úteis após a análise dos recursos interpostos, se houver.

14. DA JORNADA

14.1. Os Jovens exercerão as funções aos quais forem designados na empresa pelo período de 4 (quatro) horas diárias e 20 horas semanais, sendo que um dia na semana o jovem deverá estar em sala de aula do curso oferecido pelo Agente de Integração cumprindo com a carga horária de formação do programa.

14.2. Os horários de estágio não poderão coincidir com os horários nos quais os alunos estarão frequentando as aulas das instituições de ensino regular aos quais estão matriculados.

14.3. Os estagiários do Programa Meu Primeiro Emprego poderão exercer atividades compatíveis com os cursos ofertados pelo Agente de Integração (SENAC), limitando-se, entre outras correlatas, às seguintes áreas:

I – **Área Administrativa**, compreendendo:

- a) apoio administrativo;
- b) organização e arquivamento de documentos;
- c) rotinas de escritório;
- d) controle de processos internos;

II – **Área de Vendas e Atendimento**, compreendendo:

- a) apoio em vendas internas;
- b) atendimento ao cliente;
- c) organização administrativa de estoque;
- d) registro e acompanhamento de pedidos;

III – **Área de Marketing**, compreendendo:

- a) apoio em mídias sociais;
- b) elaboração de conteúdos;
- c) apoio em campanhas promocionais;
- d) participação em ações e eventos institucionais;

IV – **Área de Recursos Humanos (RH)**, compreendendo:

apoio em rotinas administrativas de pessoal;

organização de documentos funcionais;

- a) controle de frequência;



- b) apoio em processos de recrutamento e seleção;

V – Outras áreas correlatas, desde que:

- a) diretamente relacionadas aos cursos ofertados pelo Agente de Integração;
- b) possuam caráter pedagógico e formativo;
- c) estejam expressamente descritas no Plano de Atividades de Estágio.

15. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

- 15.1.** O auxílio financeiro consistirá na concessão de benefício equivalente à metade (1/2) do salário mínimo vigente por mês para cada jovem, validado pela Secretaria Municipal de Trabalho;
- 15.2.** O agente de integração deverá apresentar o relatório de frequência dos estagiários até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, que será entregue na sede da SEMTRES, impreterivelmente, para que o pagamento dos respectivos auxílios seja efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente.
- 15.3.** O não cumprimento do prazo estabelecido implicará no não pagamento do estagiário, sendo de responsabilidade exclusiva do agente de integração a comunicação prévia e a regularização das pendências.

16. DO ORÇAMENTO

- 16.1.** O presente Edital perfaz o total de até R\$ 421.390,00, conforme desenvolvimento da ação, e correrá por meio da seguinte dotação orçamentária:
- PROGRAMA:** MEU PRIMEIRO EMPREGO;
- ÓRGÃO:** 02 SEC. MUN. DE ADMIN, FINANÇAS, PLANEJ E GESTÃO FAZENDÁRIA;
- UNIDADE:** 01 SEC MUN DE ADM, FINANÇAS, PLANEJAMEN. E GESTÃO FAZENDÁRIA;
- PROJETO/ATIVIDADE:** MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MEU PRIMEIRO EMPREGO;
- DOTAÇÃO:** 04.122.0071.2392.0000 3.3.90.36.00;
- SALDO** R\$: 421.390,00

17. DA LISTA DE ESPERA COM RELAÇÃO ÀS EMPRESAS

- 1.1** Após alcançado o quantitativo de vagas, as empresas não contempladas poderão aguardar em uma lista de espera para possíveis vagas remanescentes e eventuais novas vagas;
- 1.2** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa observará as vagas remanescentes e fará a convocação das empresas aprovadas na lista de espera, obedecendo a ordem cronológica da inscrição.
- 1.3** As empresas aprovadas na lista de espera terão o mesmo prazo observado no subitem 7.7, para firmar o Termo de Compromisso.

18. DA LISTA DE ESPERA COM RELAÇÃO AOS ESTAGIÁRIOS

- 18.1.** Após alcançado o quantitativo de vagas disponibilizadas, nos termos do item 3, os estagiários não contemplados poderão aguardar em uma lista de espera para possíveis vagas remanescentes, se houver;
- 18.2.** A Secretaria Municipal de Trabalho observará as vagas remanescentes e fará a convocação dos estagiários aprovados na lista de espera, obedecendo a ordem de classificação.
- 18.3.** Os jovens aprovados na lista de espera terão o mesmo prazo observado no subitem 10.13 e respeitando os critérios do subitem 10.14, para disponibilidade do auxílio.

19. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO AO ESTAGIÁRIO

- 1.1** O auxílio financeiro será creditado mediante ordem bancária da Prefeitura Municipal de Caxias em favor de conta corrente de titularidade do jovem estagiário.

- 1.2** Caberá ao jovem no ato de assinatura do termo, informar ao agente de integração os seus dados bancários, sendo eles: Agência com o dígito e Conta Corrente de titularidade do jovem.
- 1.3** A formalização das contratações de novos estagiários deverá acontecer obrigatoriamente até o dia 10 (dez) de cada mês.
- 1.4** Uma vez efetuada a contratação do novo estagiário, com o termo de compromisso de estágio emitido pelo agente de integração, este encaminhará o processo para a Secretaria Municipal de Trabalho que o encaminhará para o setor de pagamento para que assim seja creditada em favor do jovem beneficiário, até o 20º dia útil do mês subsequente, a primeira parcela do apoio financeiro.
- 1.5** A regularidade cadastral será objeto de verificação periódica pelo agente de integração e sua inobservância implicará a imediata paralisação do auxílio financeiro concedido ao jovem no âmbito do programa.
- 1.6** Caso a empresa, no curso de sua participação no Programa Meu Primeiro Emprego, deixe de reunir os requisitos para sua regularidade fiscal e cadastral, devem ser adotadas, em até 30 (trinta) dias, as medidas necessárias para regularização, sob pena de cancelamento do benefício e descredenciamento do Programa.
- 1.7** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa e a Secretaria Municipal de Trabalho poderão realizar diligências periódicas para verificar a correta aplicação dos recursos, tendo estas que serem disponibilizadas prontamente, quando solicitadas, quaisquer dados, informações e documentos demandados pelas Secretarias.
- 1.8** Se observado inconsistências, indícios de fraude ou quaisquer iniciativas que não estejam alinhadas com os procedimentos e objetivos previstos neste Edital e na legislação que subsidia a execução das ações do Programa Meu Primeiro Emprego, as secretarias deverão prontamente descredenciar o jovem e/ou a empresa, registrando a ação e motivação em processo administrativo.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1.** A realização deste Processo Seletivo será coordenada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa e pela Secretaria Municipal de Trabalho, podendo a seus critérios e conveniências contratar entidade especializada para a realização de todo o processo.
- 20.2.** É obrigação da empresa, durante todo período em que durar o Programa, manter seu cadastro atualizado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa, devendo informar, de imediato, via e-mail, qualquer alteração em seu contrato social, telefones e e-mails de contato.
- 20.3.** A participação no Programa não autoriza pagamento retroativo, mesmo em casos de fila de espera para seleção de novo estagiário, ou regulamentação de documentos dos jovens selecionados, de modo que o auxílio financeiro somente pode ser concedido a partir da entrega da frequência do jovem, por meio do agente de integração.
- 20.4.** Para efeito deste Edital considera-se jovem apto a participar do programa aquele que possui entre 18 (dezoito) e 24 (vinte e quatro) anos, consoante art. 1º da Lei Nº. 2.734, de 07 janeiro de 2025.
- 20.5.** Os participantes do Edital são inteiramente responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.
- 20.6.** A falsificação de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a desconsideração dos documentos, conforme o princípio da Autotutela Administrativa, e após análise, aplicação de sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime administrativo/penal.



20.7. Qualquer impugnação ao presente Edital deve ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do mesmo no Diário Oficial do Município, sob pena de decadência administrativa e do direito de impugnação.

20.8. Não será deferido efeito de recurso a impugnação feita por aquele que, em tendo aceitado o Edital sem objeção, venha apontar posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

20.9. A quantidade máxima de auxílios financeiros disponibilizados no Programa Meu Primeiro Emprego fica condicionada ao limite orçamentário de que trata o item 16 deste Edital e da disponibilidade orçamentária do Município de Caxias/MA para custeio desta ação.

20.10. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observando as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

20.11. A solução dos casos omissos e situações não previstas dar-se-á mediante manifestação formal, a ser encaminhada ao Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa (SEDEEC), para os devidos esclarecimentos, sendo apreciados pela Comissão Examinadora constituída como órgão consultivo.

20.12. O resultado final deste Processo Seletivo será devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, a partir de sua divulgação.

20.13. O presente edital poderá ser revisado e alterado a qualquer momento, caso seja necessário, visando à adequação às normas legais, regulamentações vigentes ou ao interesse público, sendo as alterações realizadas devidamente publicadas e vigorando na data de sua publicação, salvo disposição em contrário.

20.14. Os anexos que acompanham o presente edital constituem parte integrante deste instrumento.

Caxias/MA, 12 de janeiro de 2025.

José Gentil Rosa Neto
Prefeito Municipal de Caxias

ANEXO I – CRONOGRAMA CRONOGRAMA PARA OS CANDIDATOS

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Período de inscrição.	23 e 24 de fevereiro
2	Resultado preliminar.	17 de março
3	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	18 e 20 de março
4	Publicação do resultado definitivo da fase do processo de pré-seleção dos 200 elegíveis, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	27 de março
5	Resultado definitivo dos 100 jovens selecionados, para compor os postos de estágios.	10 de abril

CRONOGRAMA PARA AS EMPRESAS PARTICIPANTES

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
-------	--------------------	-------

1	Credenciamento das empresas	23 de fevereiro a 06 de março
2	Resultado preliminar	17 de março
3	Interposição de recurso	20 de março
4	Resultado final	13 de abril

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO FICHA DE INSCRIÇÃO

PROGRAMA MEU PRIMEIRO EMPREGO

DADOS PESSOAIS	
Nome completo: _____	
Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____ anos	
Sexo: () Masculino () Feminino () Outro	
Nacionalidade: _____	
Naturalidade: _____	
Estado Civil: _____	
DOCUMENTOS	
RG (Nº): _____	Órgão _____
Emissor: _____	UF: _____
CPF (Nº): _____	
Carteira de Trabalho (Nº): _____	

DADOS DE CONTATO	
Endereço Residencial: _____	
Bairro: _____	CEP: _____
Cidade: _____	Estado: _____
Telefone: (____) _____ / (____) _____	
E-mail: _____	

INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS	
Instituição de Ensino: _____	
Nível de Ensino: () Ensino Médio () Técnico/Profissionalizante () Superior	
Curso (se aplicável): _____	
Série/Período atual: _____	
Comprovante de matrícula: () Anexo	
Histórico escolar: () Anexo	

SITUAÇÃO CADASTRAL CADÚNICO



Número de Identificação Social (NIS): _____

Inscrição no CadÚnico: () Sim () Não

Beneficiário de Programa Social: () Bolsa Família () BPC

Outro: _____

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Você possui alguma deficiência? () Sim () Não

Se sim, qual? _____

Deseja concorrer às vagas destinadas a PCDs? () Sim () Não

Se sim, laudo: () Anexo

Possui filhos ou dependentes? () Não () Sim, quantos? _____

É mãe solo ou jovem chefe de família? () Sim () Não

Já prestou serviço à Justiça Eleitoral ou Penal? () Sim () Não

Possui certificados de cursos do Sistema "S"? () Não () Sim, quais?

_____**DOCUMENTOS ANEXADOS (OBRIGATÓRIOS)**

() 02 (duas) fotos 3 x 4

() Carteira de Identidade (RG)

() Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

() Comprovante de Situação Cadastral no CPF

() Comprovante de Residência (em nome próprio ou de parente)

() Certidão de Regularidade Eleitoral

() Comprovante de matrícula na rede pública de ensino (emitido nos últimos 30 (trinta) dias)

() Comprovante de Inscrição no CadÚnico

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas nesta ficha de inscrição são verdadeiras e que estou ciente de que a falsidade das mesmas pode implicar em sanções **cíveis, penais e administrativas**, conforme o **Art. 299 do Código Penal Brasileiro**.

Estou ciente também que é de minha inteira responsabilidade manter meus dados atualizado junto à Secretaria Municipal do Trabalho (SEMTRES) e que a comunicação oficial será realizada prioritariamente por e-mail.

Assinatura do Candidato

() Declaro que li e estou de acordo com os termos e condições do Edital nº 001/2026 do Programa Meu Primeiro Emprego.

ANEXO III
FICHA DE CADASTRO DE EMPRESAS
PROGRAMA MEU PRIMEIRO EMPREGO

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____ Data de constituição: ____/____/____

Inscrição Municipal: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone comercial: () _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

Nome Completo: _____

RG (Nº): _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____

CPF (Nº): _____

Cargo/Função: _____

Telefone para contato: () _____ / () _____

E-mail: _____

DADOS DE CONTATO

Endereço residencial: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: () _____ / () _____

E-mail: _____

INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO

Local e data: Caxias/MA ____ / ____ / ____



Possíveis área(s) de atuação na empresa:

Quantidade vagas disponíveis: _____

Turno de estágio: () Manhã () Tarde

Há possibilidade de adaptação para PCDs? () Sim () Não

DOCUMENTOS ANEXADOS (OBRIGATÓRIOS)

() Cartão CNPJ

() Contrato Social ou Requerimento de Empresário

() Cópia da Carteira de Identidade do Sócio/Empresário

() Comprovante de Inscrição Municipal

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas nesta ficha de inscrição são verdadeiras e que estou ciente de que a falsidade das mesmas pode implicar em sanções **cíveis, penais e administrativas**, conforme o **Art. 299 do Código Penal Brasileiro**.

Estou ciente também que é de minha inteira responsabilidade manter meus dados atualizado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa (SEDEEC) e que a comunicação oficial será realizada prioritariamente por e-mail.

Local e data: Caxias/MA ____ / ____ / ____

Assinatura do Responsável pela Empresa

() Declaro que li e estou de acordo com os termos e condições do Edital nº 001/2026 do Programa Meu Primeiro Emprego.

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, Nº _____, Bairro: _____ no município de _____, Estado _____ declaro, sob as penas da lei, que resido neste município há mais de **4 (quatro) anos**.

Estou ciente de que a veracidade das informações aqui prestadas é de minha inteira responsabilidade, e que **a falsidade nesta declaração poderá sujeitar-me a sanções cíveis, penais e administrativas**, conforme disposto

no **Art. 299 do Código Penal Brasileiro**, que prevê:

“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.”

Declaro, ainda, estar ciente de que a **Lei nº 13.726/2018**, em seu **Art. 3º**, desobriga a exigência de documentos comprobatórios de informações que possam ser atestadas mediante declaração do próprio interessado, responsabilizando-o pelas informações prestadas.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Caxias - MA, ____ de ____ de ____.

(Assinatura do Declarante)

ANEXO V TERMO DE CIÊNCIA

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, Nº _____, Bairro: _____ no município de _____, Estado _____ declaro que estou ciente de que minha inscrição no programa de estágio Meu Primeiro Emprego não garante a obtenção de uma vaga para estágio, pois a participação no processo seletivo está sujeita à disponibilidade de vagas, critérios de seleção e à análise das informações fornecidas.

Estou ciente de que a inscrição no programa não gera qualquer vínculo contratual ou obrigação de contratação, e que as decisões finais sobre o estágio são de responsabilidade da Unidade Concedente e/ou do Agente de Integração.

Assumo, ainda, a responsabilidade de manter minhas informações atualizadas e fornecer todos os documentos e dados necessários para o bom andamento do processo.

Por ser verdade, firmo a presente declaração, ciente de suas implicações legais.

Caxias/MA, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Estagiário: _____.

ANEXO VI TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE) DO PROGRAMA MEU PRIMEIRO EMPREGO

Em consonância com a Lei Federal N.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, este Termo de Compromisso de Estágio é celebrado entre as partes a seguir nomeadas:

1. DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

RESPONSÁVEL FINANCEIRO	
Nome	
CNPJ	
Endereço	
Número	
Bairro	
Cidade UF	



CEP	
Telefone	
E-mail	
Nome do Representante	
Cargo do Representante	

2. DA UNIDADE CONCEDENTE

UNIDADE CONCEDENTE	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Número	
Bairro	
Cidade UF	
CEP	
Telefone	
E-mail	
Nome do Supervisor de Estágio	
CPF do Supervisor de Estágio	
Cargo do Supervisor de Estágio	
Nome do Representante	
Cargo do Representante	

3. DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

AGENTE DE INTEGRAÇÃO	
Nome	
CNPJ	
Endereço	
Número	
Bairro	
Cidade UF	
CEP	
Telefone	
E-mail	
Nome do Representante	
Cargo do Representante	

4. DO ESTAGIÁRIO

ESTAGIÁRIO	
Nome	
CPF	
Endereço	
Número	
Bairro	
Cidade UF	
CEP	
Telefone	
E-mail	
Nome do Curso	
Série Período	
Turno	
Conclusão do Curso	
(Mês/Ano)	

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Compromisso de Estágio, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I. DO OBJETIVO DO TERMO DE COMPROMISSO

O Estágio de que trata o presente Termo de Compromisso tem por objetivo propiciar ao Estagiário treinamento prático, aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, como

complementação da sua formação profissional em ambiente de trabalho, cujas atividades devem ser compatíveis com o curso ao qual se refere, não gerando vínculo empregatício.

CLÁUSULA II. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO ESTÁGIO

A vigência do presente Termo de Compromisso de Estágio se estabelece pelo período de realização do Estágio conforme abaixo especificado.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	
Início do Estágio	
Término do Estágio	

CLÁUSULA III. DA RESPONSABILIDADE DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

O Município de Caxias/MA se compromete a contratar em favor do Estagiário, Seguro Contra Acidentes Pessoais, como proteção de sua integridade física no local de Estágio, ficando sua manutenção sob sua responsabilidade durante o período de realização do Estágio, sendo proporcionado pela Apólice abaixo especificada.

APÓLICE DE SEGURO DO ESTAGIÁRIO	
Nome da Seguradora	
Número da Apólice de Seguro	
Período de Vigência	

CLÁUSULA IV. DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho de Estágio deverá ser cumprida pelo Estagiário conforme especificado:

JORNADA DE TRABALHO	
Carga Horária Total	
Carga Horária Diária	
Dia(s) da Semana:	
Horário de Entrada/Intervalo/Saída)	
Período de Repouso	
Setor(es) de Atuação	

CLÁUSULA V. DO VALOR DA BOLSA DE ESTAGIO

O valor da bolsa de complementação educacional deverá ser pago pelo Município de Caxias/MA mensalmente conforme valor abaixo especificado:

VALOR DA BOLSA DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL	
Valor	

CLÁUSULA VI. DAS CONDIÇÕES DE ESTAGIO POR MEIO DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO:

A Unidade Concedente se compromete a garantir as condições técnicas e didático-pedagógicas para realização do Estágio, conforme abaixo especificadas.

CONDIÇÕES TÉCNICAS E DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	
Especificação das Condições	

O desenvolvimento do Estágio deverá cumprir o Plano de Atividades de Estágio, conforme o estabelecido pelo agente de integração.

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO (PAE)	
Objetivo(s) do Estágio	



Atividades do Estágio	
Cronograma	
(Atividade: Início - Fim)	

CLÁUSULA VII. COMPETE AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO:

- Celebrar e assinar o Termo de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento;
- Acompanhar o cumprimento das condições de estágio e garantir que o Estagiário tenha acesso às condições previstas para a aprendizagem e a complementação de sua formação;
- Intermediar a relação entre o Estagiário, a Unidade Concedente (empresa), a Instituição de Ensino e o Município (quando aplicável), garantindo o cumprimento das obrigações legais e contratuais de todas as partes envolvidas;
- Formalizar e documentar o estágio, garantindo que o Termo de Compromisso de Estágio seja assinado por todas as partes e que as condições do estágio estejam de acordo com a Lei nº 11.788/2008 e as normas do programa de estágio;
- Acompanhar o desenvolvimento do estágio, realizando visitas periódicas à Unidade Concedente para verificar se as condições acordadas estão sendo cumpridas, inclusive as relativas à supervisão e ao cumprimento da carga horária;
- Manter a comunicação constante com a Instituição de Ensino, a Unidade Concedente e o Estagiário, garantindo que quaisquer problemas ou dificuldades sejam rapidamente identificados e resolvidos;
- Emitir relatórios de acompanhamento, quando necessário, para o Estagiário, a Unidade Concedente e a Instituição de Ensino, detalhando o desempenho do estagiário e a conformidade com os requisitos do estágio.
- Tomar as medidas cabíveis em caso de irregularidade nos índices de assiduidade do Estagiário na Unidade Concedente;

CLÁUSULA VIII. COMPETE AO MUNICÍPIO DE CAXIAS/MA:

- Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento;
- Contratar em favor do Estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado;
- Garantir o pagamento da bolsa estágio ao Estagiário, conforme o valor acordado no Termo de Compromisso de Estágio, dentro dos prazos estabelecidos;
- Manter comunicação regular com o Agente de Integração, a Unidade Concedente e a Instituição de Ensino, para garantir que o estágio esteja sendo realizado conforme os termos acordados e as normas legais aplicáveis.

CLÁUSULA IX. COMPETE A UNIDADE CONCEDENTE(EMPRESA):

- Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento;
- Ofertar instalações que proporcionem condições adequadas para o desenvolvimento das atividades do estagiário;
- Indicar para exercer a função de Supervisor de Estágio, funcionário de seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do Estagiário;

CLÁUSULA X. COMPETE AO SUPERVISOR DE ESTAGIO DA UNIDADE CONCEDENTE

- Acompanhar, conduzir e avaliar o Estagiário na realização das atividades nas instalações da unidade concedente;
- Notificar Agente de Integração, de imediato, em caso de irregularidade nos índices de assiduidade do Estagiário na Unidade Concedente para que as medidas cabíveis sejam tomadas;
- Supervisionar, as condições técnicas e didático-pedagógicas necessárias para realização das atividades de Estágio na Unidade Concedente;
- Acompanhar o registro da assinatura da folha de frequência do estagiário na Unidade Concedente;

e. Emitir declaração de cumprimento de carga horária do Estágio, quando solicitado pelas partes envolvidas;

f. Entregar à Instituição de Ensino o Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período de Estágio e da avaliação do desempenho do estagiário.

CLÁUSULA XI. COMPETE AO ESTAGIARIO

- Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento;
- Cumprir os deveres estabelecidos neste Regulamento;
- Desenvolver as atividades de Estágio com responsabilidade, apresentando zelo na sua execução;
- Zelar pelos equipamentos e bens da Unidade Concedente, assim como respeitar os seus funcionários, regulamentos e normas;
- Não divulgar informações confidenciais acessadas ou recebidas no decorrer da realização das atividades de estágio, observando o sigilo profissional;
- Participar das reuniões e atividades estipuladas referentes ao Estágio;
- Elaborar o Relatório Final de Estágio e encaminhar ao Professor Orientador.

CLÁUSULA XII. CONSTITUI MOTIVO PARA CANCELAMENTO DO PRESENTE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTAGIO:

- O descumprimento de cláusula ou condição presente no mesmo;
- O aluno que desistir do Curso, caracterizando abandono de suas atividades escolares ou efetue trancamento da matrícula.

CLÁUSULA XIII. DA POSSIBILIDADE DE TERMO ADITIVO

Qualquer alteração cabível das informações contidas neste Termo de Compromisso de Estágio, deverá ser implementada por meio de Termo Aditivo de Compromisso de Estágio (TACE).

E, por estarem de comum acordo com as condições acima, firmam o presente compromisso em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

Caxias (MA), _____ de _____ de _____.

[Nome do Representante]
[Cargo]
Unidade Concedente

[Nome do Representante]
[Cargo]
Agente de Integração

[Nome do Representante]
[Cargo]
Responsável Financeiro

Estagiário

ANEXO VII

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC
Departamento Regional do Maranhão
Diretoria de Educação Profissional
Centro de Educação Profissional de Caxias

RESPONSABILIDADES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO NO PROGRAMA PRIMEIRO EMPREGO JOVEM

Agente de integração: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial- SENAC



Objetivo: Garantir a qualidade na execução do Programa Primeiro Emprego Jovem, promovendo a integração entre a rede pública, estudantes e empresas, visando proporcionar uma experiência de aprendizado teórico/prática.

1. Processo de formação inicial/seleção.

- O Processo de formação inicial, e seleção acontecerá com os 200 candidatos previamente inscritos no programa 1º Emprego Municipal, que serão encaminhados pela Secretaria Municipal do Trabalho;
- Todos os candidatos inscritos participarão de uma formação Profissional básica em Preparando-se para o Mercado de Trabalho.

Segue abaixo as seguintes fases do processo seletivo:

- a) Formação Profissional do inscrito através do curso: Preparando-se para o mercado de trabalho;
- b) Prova de conhecimentos básicos (Português e Matemática - nível fundamental), essa etapa será de caráter eliminatório;
- c) Análise de currículo;
- d) Entrevista Individual com os candidatos aprovados na prova de conhecimentos, essa entrevista será de caráter classificatório.

Divulgação do resultado final em até 15 dias úteis após término da etapa de entrevistas.

2. Orientação e Treinamento:

- Proporcionar aos aprovados na etapa da entrevista, orientação sobre normas, procedimentos e expectativas do Programa Meu Primeiro Emprego;
- Desenvolver treinamentos de qualificação profissional, concomitante a execução do programa, para capacitar os estudantes e prepará-los para o ambiente de trabalho, conforme tabela abaixo:

TRILHA DO CONHECIMENTO, COMPOSTA POR 7 (SETE) TÍTULOS DE CURSOS

nº	Curso	CH	Turma	Horário	Período de Realização	Quant. Dias
01	Qualidade no Atendimento	16h	04	Manhã/tarde	A combinar	04
02	Oratória: Comunicação e Téc. de Apresentação	20h	04	Manhã/tarde	A combinar	05
03	Educação Pessoal e Financeira	20h	04	Manhã/tarde	A combinar	05
04	Estratégias de Negociação Vendedor	15h	04	Manhã/tarde	A combinar	04
05	Microsoft Office Excel Básico	20h	04	Manhã/tarde	A combinar	05
06	Inteligência Emocional e Vendas	18h	04	Manhã/tarde	A combinar	05
07	Preparando-se para o Mercado de Trabalho	20h	8	Manhã/tarde	A combinar	05

3. Supervisão e Acompanhamento:

- Acompanhar o desenvolvimento das competências dos jovens, assegurando que as atividades desenvolvidas estejam alinhadas com a proposta do Programa Primeiro Emprego Jovem;
- Realizar visitas periódicas às empresas e manter contato regular com os monitores de Programa para avaliar o desempenho dos jovens.

4. Relacionamento com Empresas e SEDEEC- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa do Município:

- Após a conclusão do processo seletivo o Agente de Integração estará encaminhando os candidatos classificados para as empresas parceiras do programa.

- Colher assinaturas para firmar o Termo de compromisso de ambas as partes (Jovens e Empresas) e encaminhar a SEDEEC (até o 5º dia útil do mês de contratação);
- Encaminhar ao SEDEEC os relatórios de frequência dos jovens até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

5. Avaliação e Feedback:

- Coletar feedback dos jovens e das empresas sobre o desenvolvimento da Formação no Programa Primeiro Emprego Jovem, para devidos alinhamentos e direcionamentos.

6. Certificação:

- Após finalização da formação inicial, os 200 participantes receberão a certificação do curso preparando-se para o mercado de trabalho.
- Os 100 candidatos classificados durante a fase do Programa participarão do ciclo de formação e receberão a certificação apenas ao término do Programa.

7. Condições para cumprimento do termo de responsabilidade

- Os itens supracitados estão condicionados ao cumprimento do item RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE, previsto na Proposta de Educação Profissional nº01/2026, na forma especificada em contrato.

Documento assinado digitalmente
ROSELINE ROAFA DOS REIS
Diretor(a) Geral(a) do Município
Verificar em: <https://verificar.digitebr>



PORTARIA

ERRATA

DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N.º 080/2026 DA SECRETARIA ADJUNTA DE FINANÇAS.

A SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE FINANÇAS do Município de Caxias, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e conforme a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Retificar a Portaria n.º 080/2026, publicada no Diário Oficial do Município, edição n.º 6365/2026, de 09/01/2026, nos seguintes termos:

I – Onde se lê: “A SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº 03/2025, de 03 de janeiro de 2025, conforme solicitação do OFÍCIO SGP/SG nº 5392/2025;”

Leia-se: “A SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº 03/2025, de 03 de janeiro de 2025, conforme solicitação do OFÍCIO SGP/SG nº 5176/2025;”

Art. 2º – Esta Errata entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA ADJUNTA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 12 DE JANEIRO DE 2026.

VITÓRIA MARIA MORAIS AZEVEDO
Secretária Adjunta Municipal de Finanças

PORTARIA Nº 01, DE 12 DE JANEIRO DE 2026

“Altera a Composição da Comissão Permanente de Aplicação Direta de Penalidade e dá outras providências”.

O COMANDO DA GUARDA MUNICIPAL DE CAXIAS – MA, no uso das atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que compete à Administração Pública o exercício do poder disciplinar, consistente na apuração de infrações funcionais e na aplicação das sanções administrativas cabíveis;

CONSIDERANDO que o procedimento de Aplicação Direta de Penalidade constitui modalidade de procedimento administrativo disciplinar prevista na Lei Municipal nº 2.497/2020 (Código de Ética e Disciplina da Guarda Municipal);

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade, a continuidade e a eficiência dos procedimentos disciplinares no âmbito da Guarda Municipal de Caxias, mediante o exercício do poder de auto-organização da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da composição da Comissão Permanente responsável pela instrução e condução dos procedimentos de Aplicação Direta de Penalidade,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica alterada a composição da Comissão Permanente de Apuração de Procedimento Disciplinar de Aplicação Direta de Penalidade, passando a ser constituída pelos seguintes servidores:

I – Saulo Coelho de Siqueira, matrícula nº 7936 – Presidente;

II – Vanda dos Reis Silva, matrícula nº 13512 – Membro;

III – Aryklends Willb de Carvalho Santos, matrícula nº 13482 – Membro;

IV – Fabio Andre Moraes da Silva, matrícula nº 7936 – 1º Suplente;

V – Erica Pinho Santos Gaspar, matrícula nº 31641 – 2º Suplente.

Art. 2º. Os membros titulares da Comissão terão acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, podendo colher depoimentos, requisitar informações, solicitar documentos, determinar diligências e praticar todos os atos imprescindíveis à instrução e condução dos procedimentos administrativos disciplinares, observando-se os limites legais.

Art. 3º. Os suplentes integrarão a Comissão nos casos de afastamento, impedimento ou impossibilidade de atuação de quaisquer dos membros titulares, assegurando a continuidade dos trabalhos.

Art. 4º. Os trabalhos da Comissão serão conduzidos em estrita observância a Lei Municipal nº 2.497/2020 e aos demais diplomas legais, assegurando-se ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO COMANDO DA GUARDA MUNICIPAL DE CAXIAS – MA, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

GDA. WILLIAM LOPES DE SOUSA CARVALHO
COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 14/2025-GAB.

**DISPÕE SOBRE O AFASTAMENTO DE
SERVIDOR PÚBLICO EM DISPONIBILIDADE
PARA EXERCER A MANDATO ELETIVO.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 54, incisos I e II, da Lei nº 1261 - Regime Jurídico Único, de 23/08/1993, e

CONSIDERANDO as disposições constantes da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, bem como as disposições da Resolução nº 23.738, de 27 de fevereiro de 2024, do Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO o Diploma do cargo de Prefeito realizado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, conferido pelo Exmo. Sr. Juiz, Expedito Costa Júnior, da 62ª Zona Eleitoral do Estado do Piauí, expedido em 2 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER afastamento, por 4 (quatro) anos, de Licença para Desempenho de Mandato Eletivo, das funções públicas que exerce neste Município de Caxias, ao servidor **ABIMAEEL JOSE DO NASCIMENTO LIMA**, matrícula nº 30665, ocupante do cargo de provimento efetivo de Médico, lotado na Secretaria de Saúde, conforme solicitação devidamente formulada nos autos do Processo nº 5852/2025, de 15/12/2025.

Parágrafo único. O afastamento na investidura no cargo de Prefeito do Município de Dom Expedito Lopes – PI, no período de 2025 a 2028, retroage à data de 01/01/2025.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Dê-se ciência, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Caxias, Estado do Maranhão, em 18 de dezembro de 2025.

Jose Gentil Rosa Neto
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESPÉCIE: 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 043/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5713/2025

TIPO: ACRÉSCIMO DE VIGÊNCIA

PARTES: MUNICÍPIO DE CAXIAS – MA, POR INTERMÉDIO DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CAXIAS, CNPJ: 06.088.900/0001-19, E A EMPRESA **ARAGÃO, AZULAY & ADVOGADOS ASSOCIADOS**, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **24.793.764/0001-40**
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 001/2024, SEM ALTERAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL.

FUNDAMENTO LEGAL: REGE-SE PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ART. 125, INCISO I, ALÍNEA “A”, E § 1º.

VIGENCIA: FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 001/2024 POR MAIS **12 (DOZE) MESES**, PASSANDO A VIGORAR DE **11/12/2025 ATÉ 11/12/2026**, NOS TERMOS DO ART. 105 DA LEI Nº 14.133/2021.

RECURSO FINANCEIRO: PRÓPRIO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 17.15.17.512.0064.2066.0000 3.3.90.35.00- SERVIÇOS DE CONSULTORIA

SIGNATÁRIOS: PELA CONTRATANTE: SR. EVIMAR JEAN COSTA BARBOSA, DIRETOR GERAL DO SAAE; PELA CONTRATADA: WALMIR AZULAY DE MATOS, OAB/MA Nº 5.550, REPRESENTANTE LEGAL DA **ARAGÃO, AZULAY & ADVOGADOS ASSOCIADOS**, CAXIAS-MA, 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: 1º (PRIMEIRO) TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº **001/2024** DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **015/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **05884/2025**

PARTES: MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE CAXIAS INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº. 06.082.820/0001-56 E A EMPRESA **BARROSO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº **51.554.565/0001-51**.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DOS SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE DE PRAGAS URBANAS, ENLOBANDO DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUMPIZAÇÃO COM ERRADICAÇÃO NAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, ÁREA DE ENTORNO COM INJEÇÃO, DE BARREIRA QUÍMICAS CUPINICIDAS BEM COMO EXTERMÍNIO DE FOCOS DIVERSO EM TODA ÁREA DO PERÍMETRO, MADEIRAMENTO, MOBILIÁRIO, ARVOREDOS, PÁTIOS, JARDINS, GRAMADOS E ÁREAS INATIVAS DE RESERVA COM FOCO INTERNO E EXTERNO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE CAXIAS-MA.

VIGÊNCIA: INÍCIO: **22/12/2025** E TÉRMINO: **22/12/2026**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- **05.13.12.361.0009.2048.0000 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**
- **05.13.12.361.0009.2047.0000 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

SIGNATÁRIOS: PELA CONTRATANTE: SR. ADENILSON DIAS DE SOUZA - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAXIAS; PELO CONTRATADO: SR. VICTOR NUNES PEREIRA BARROSO, PORTADOR DO CPF: 043.507.443-12, REPRESENTANTE DA EMPRESA **BARROSO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, CAXIAS - MA, **22 DE DEZEMBRO DE 2025**.



Adenilson Dias de Souza

Secretário de Educação, Ciências e Tecnologia

Aderbal Malheiros França Neto

Secretário de Meio Ambiente, Mudanças Climáticas e Proteção Animal

Gardênia Maria Alves Santos Pereira

Secretária de Proteção Social, Primeira Infância e Pessoa Idosa

Ângela Maria Pereira Machado Matias

Secretária Extraordinária de Juventude

Ângelo Augusto Assunção Costa Couto

Secretário de Saúde

Ana Lucia Soares Ximenes

Secretária de Direitos Humanos e Políticas Para Mulheres

Arthur Quirino da Silva Neto

Secretário de Governo

Breno Silveira Leitão

Presidente Caxias PREV

Constantino Ferreira de Castro Neto

Secretário de Dev. Econômico, Empreendedorismo e Economia Criativa

Evimar Jean Costa Barbosa

Diretor Geral do SAAE

Fause Elouf Simão Júnior

Secretário de Limpeza

Francisco de Assis Abreu Junior

Ouvidor Geral do Município

Francisco José de Castro Antunes Neto

Secretário de Habitação

Igor Mário Cutrim dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação do Município

Isaías José da Silva Neto

Controlador Geral do Município

Jamerson Levi Alves Barros

Secretário de Regularização Fundiária

James Lobo de Oliveira Lima

Procurador Geral do Município

Jerônimo Ferreira Cavalcante Filho

Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência

José Acurcio de Sousa Queiroz Neto

Secretário Municipal de Esportes

José Edival de Souza Cruz

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Jurandy de Souza Braga

Secretário Segurança Cidadã e Defesa Civil

Jurdino Pinheiro Almeida Jurdino

Secretária Obras, Urbanismo e Iluminação Pública

Labibe Gedeon Simão Neta

Secretária do Trabalho

Luciana Andrea da Costa Soares

Secretária de Atividades Produtivas e Inspeção Animal

Luciana Paula Lemos da Silva

Secretária Municipal de Turismo

Maciel Mourão Ramos

Secretário de Cultura e Patrimônio Histórico

Marcela Ramos Oliveira

Secretária de Comunicação

Merandulina Bezerra de Castro

Chefe de Gabinete

Moisés Holanda dos Santos

Secretário de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana

Othon Luiz Machado Maranhão

Secretário de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária

William Lopes de Sousa Carvalho

Comandante da Guarda Municipal

Hino Caxiense

LETRA: Teodoro Ribeiro Júnior

MUSICA: por Elpídio Pereira

Clara estrela no céu maranhense,
Lira flébil do meigo cantor,
Tua luz outra estrela não vence,
Nem a lira mais cheia de amor.

Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)
És a virgem toucada de rosas,
Que te miras nas águas do rio,
De onde as ninfas sutis, injejosas,
Vêm beijar-te o perfil erradio.

Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)
Broquelada na paz tu trabalhas,
E na paz confiada descansas,
Mas não temes o fragor de batalhas,
Quem já trouxe a vitória nas lanças.

Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)

Não crearam teus seios escravos,
Bentos seios do alvor da camélia,
Que nós somos unidos e bravos.

Filhos gracos da nova cornélia.
Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)
Glória! Glória! As façanhas proclamem,
Da princesa do adusto sertão,
Cuja fama e valor se derramam,
Pelas terras do audaz Maranhão.
Vamos juntos no albor destes dias
Os louvores cantar de Caxias (bis)



PREFEITURA DE
CAXIAS
Viver aqui é bom demais!

