



# Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Caxias - MA

Prefeito José Gentil Rosa Neto

Criado pela Lei Nº 2331/2017 Nº. 6459/2026 • Caxias - MA, 02/06/2026

## 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:  
[dom@caxias.ma.gov.br](mailto:dom@caxias.ma.gov.br)  
Site: <https://www.caxias.ma.gov.br>

## SUMÁRIO

### 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Editais

### 2 - GABINETE

- Decretos e Portaria

## EDITAL

### RESULTADO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026**  
**CREDENCIAMENTO DE ATRAÇÕES CULTURAIS – CAXIAS/MA**

#### CATEGORIA: PERSONAGEM JUNINO

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	BRUNA CAROLINE DE SEÑA ARAÚJO	PERSONAGEM JUNINO
2	ISABELLE CAROLINE BARBOSA PEREIRA	PERSONAGEM JUNINO
3	THAMIRES LAUANDA CASTRO DOS SANTOS	PERSONAGEM JUNINO
4	ANDRE DA CUNHA COSTA	PERSONAGEM JUNINO
5	TAYNARA ARAÚJO DA CUNHA	PERSONAGEM JUNINO
6	PABLO HENRIQUE ALVES DE MOURA	PERSONAGEM JUNINO
7	JOÃO MARCELO EVANGELISTA DOS SANTOS	PERSONAGEM JUNINO
8	JOSYANE DA SILVA REGO	PERSONAGEM JUNINO
9	ANDRE FELIPE PALHANO BEZERRA	PERSONAGEM JUNINO

10	PETKOVICK DA SILVA SANTOS	PERSONAGEM JUNINO
----	---------------------------	-------------------

#### CATEGORIA: SHOW MUSICAL – BANDA

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	JEFFERSON DA SILVA COSTA	JEFFERSON COSTA & BANDA
2	SAMUEL GARDSON SILVA REIS	CORYNGA O DIFERENCIADO
3	MARIA LUIZA FARIAS SOUZA	BANDA LAMPIÃO
4	GILDEMAR SILVA DO NASCIMENTO	ARYELLE RODRIGUES E BANDA
5	SILVESTRE SANTOS DE SOUSA	SILSIL E BANDA
6	FRANCISCO EDUARDO BASTOS RIBEIRO	BIL MARTINS E BANDA
7	ADRYA AMANDA LOPES SANTOS	ADRYA AMANDA E BANDA
8	REGINALDO RODRIGUES SOUSA	SKEMA 10
9	BRUNO MACIEL LIMA DA SILVA	ALLÊ CARVALHO
10	JOHNNY GLAUDES OLIVEIRA SOUZA	JOHNNY CASANOVA

#### CATEGORIA: SHOW MUSICAL – SKEMA

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	RAIMUNDO SOARES PINTO	TIMÃO FORRÓ DO NORDESTE
2	ALINE SAMARA DA SILVA SANTANA	PEGADA DO COROÁ
3	MARCELO CONCEIÇÃO SILVA	MARCELLYN CANTOR
4	FRANCISCO DAS CHAGAS SANTOS FREITAS	FORROZÃO ART MUSIC
5	LAYHARA MARCYHARA GOMES SILVA	FORROZÃO OS TROPICAIS
6	EDSON SAMPAIO DA CRUZ	EDSON SAMPAIO
7	ALDINEI FONTENELE LIMA	NEYZINHO
8	EDUARDO THIAGO SILVA MONTERIO	FORRÓ ADORO
9	PEDRO PAIXÃO CUNHA FILHO	BANDA HARMONIA
10	ELANNE FREITAS DE AMORIM	ELANE AMORIM
11	MARIA EUDILENE DA SILVA SANTOS	LENNY BECKY
12	KARLA TRINDADE DO NASCIMENTO	MORENA FORROZEIRA
13	RAIMUNDO NONATO SANTOS MACHADO	PISEIRÃO ESTOURADO

#### CATEGORIA: SHOW MUSICAL – TRIO FORRÓ PÉ-DE-SERRA

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	EDVALDO DE ARAUJO PEREIRA	TRIO EDZÃO DO FORRÓ
2	JOSE NILTON GOMES DA SILVA	OS VETERANOS DO FORRÓ
3	JOSE DE ASSIS SOARES RAMOS	TRIO CAXIENSE
4	DALVINO DE SOUZA SANTOS	TRIO MARANHENSE
5	MIRACY COSTA	MIRA REIS E COMPANHIA



**CATEGORIA: APRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	CELECINA CABRAL NETA VIEIRA	JUNINA ESTRELA DA VIDA
2	SEBASTIÃO LEAL BARROS	ARRASTA PÉ
3	JESUS HELEN LEAL CONCEIÇÃO	LILI E SUA CULTURA
4	GEOVANA LIMA COSTA DE SOUZA	JUNINA FOGARÉU
5	BRENDO RANGEL CARVALHO DE OLIVEIRA	CARIMBÓ - FLOR DO MAR
6	NICOLE CARVALHO DOS SANTOS	COCO RAIZ, DANÇA DO COCO

**CATEGORIA: GRUPOS REGIONAIS**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	JOSÉ EDILSON MASCARENHAS DE SOUSA JUNIOR	BANDA JUNIOR MASCA
2	ALISSON DA SILVA OLIVEIRA	WELLINGTON OLIVEIRA - WO
3	JOANA MAGALHÃES DE SOUSA	YKARO NA MEDIDA
4	R D SERVIÇOS LTDA	HENRY DANTAS
5	THIAGO ROCHA SANTOS RAMOS REGO	CÉSAR NASCIMENTO
6	SUN PRODUÇÕES	VITOR AMARAL

**CATEGORIA: CENOGRAFIA**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	JAMILSON DA CONCEIÇÃO GUIMARÃES	BIL DA CARPINTARIA

**CATEGORIA: COLECIONADOR DE VINIL**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	JOSEANY DOS SANTOS TELES	DJ JOSY TELES
2	JOSE RAMOS DE CARVALHO	DJ ZEZINHO PEDRA
3	FRANCISCO WADSON COSTA AZEVEDO	PROJETO ROOTS DIGITAL
4	ALDEMIR DA SILVA	TODDY ROOTS
5	CLEUTON ANDRADE CARDOSO	DJ CLEITON ROOTS
6	FRANCISCO XAVIER DA SILVA	DJ XAVIER ROOTS
7	ANTONIO MARCOS COSTA LIMA	TAMBOR RECORDATION VINIL
8	ERIVAN MOTA DA SILVA	CASTELO DO VINIL
9	EMERSON PACIFICO SANTOS	EMERSON MURALHA
10	GENIVAL LUCIO DOS SANTOS DUARTE	LÚCIO PEDRA
11	GUILHERME FRAGA DA SILVA AMORIM	SELECTA GUILHERME FRAGA

**CATEGORIA: SÃO JOÃO ITINERANTE**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	BARBARA THAMYRES SILVA EVANGELISTA TEXEIRA	SÃO JOÃO ITINERANTE

**CATEGORIA: PAREDÃO DE SOM**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	LUIS FELIPE ALVES SANTOS	PAREDÃO LIPI SILVA
2	WANDSON MICKAEL SOUSA CRAVEIRO	PAREDÃO OZ PIRATAS
3	ANDRE ALVES DA SILVA	BOB P.A.B
4	FILIFE CAMPELO DE SOUSA	PAREDÃO CHEFF É CHEFF
5	RONILSON GOMES DOS SANTOS JÚNIOR	PAREDÃO RN
6	KLEYSSON BRANDÃO DA SILVA	PAREDÃO BRANDÃO CELL

7	JOEL LIRA DOS SANTOS JUNIOR	PARATI MALA DO TERROR
8	FELIPE DANIEL CHAVES CORREIA DE ALBUQUERQUE	PAREDÃO PITBULL
9	ANDERSON WIL FERREIRA RODRIGUES	PAREDÃO WIL
10	RAFAEL CANTUARIA CUNHA	PAREDÃO TERRORISTA
11	CLEYTON DE SOUSA DIAS	PAREDÃO BOB BABY

Caxias, MA, 02 de junho de 2026.

**MACIEL MOURÃO RAMOS**  
Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico

**RESULTADO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026**  
**PREMIAÇÃO DOS GRUPOS CULTURAIS JUNINOS - CAXIAS/MA**

**CATEGORIA: BUMBA-MEU-BOI**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	BRUNA CRISTINA LAMAR TELLES	BUMBA-MEU-BOI ENCANTO DE CAXIAS
2	FRANCISCA REJANE DOS SANTOS SILVA	BUMBA MEU BOI CANÁRIO VERDE
3	RAYNARA REJANE SILVA ROCHA CAVALCANTE	BOI BRILHO DA ALEGRIA
4	JOSÉ FRANCISCO ROCHA	BUMBA-MEU-BOI LÍRIO DE SÃO FRANCISCO
5	JOSUÉ DOS SANTOS FREIRE	BUMBA MEU BOI MIMO DA FAZENDA
6	CAYO CEZAR DE FARIAS CRUZ	BUMBA MEU BOI BRILHO DA PRINCESA

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	GERSON NAYCON SOUSA	JUNINA BELIA FLOR DOS COCAIS
2	ANGÉLICA RIBEIRO DA SILVA	JUNINA SAI DE BAIXO
3	WALTER JULIO SILVA SALES	JUNINA BRILHO DO SERTÃO
4	FERNANDO DA SILVA	JUNINA ZÉ DA ROÇA
5	RAILSON JOSE DA SILVA SANTOS	JUNINA FILHOS DO SERTÃO

**CATEGORIA: CAIPIRA ADULTA**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	SILVESTRE LOPES	QUADRILHA PINGA FOGO
2	FRANCISCA MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA	QUADRILHA OS PIMENTINHAS ADULTO
3	HUDSON ACACIO OLIVEIRA DA SILVA	JUNINA RASGA-RASGA
4	ELIANE CRISTINA LIMA	QUADRILHA CAIPIRA ESTRELA JUNINA
5	FRANCISCO OLIVEIRA LIMA	QUADRILHA TAMARINEIRO DO CANGAÇO
6	FRANCISCA SOUSA DOS SANTOS	QUADRILHA ADULTA SACA TAMPÁ
7	MARIA LOURDES CHAVES DA SILVA	QUADRILHA AMOR JUNINO CAIPIRA
8	ANDERSON BARROS DOS SANTOS	JUNINA VIRA E MEXE
9	RÔMULO WENDERSON SENA SOUSA	QUADRILHA FURACÃO JUNINA
10	MARIA DOS REIS EVANGELISTA DE SOUSA MOTA	JUNINA BRILHO DA NOITE
11	ADÃO CARDOSO DA SILVA	QUADRILHA FURACÃO JUNINO
12	FRANCIVALDO DE SOUZA SILVA	OS FUMACEIROS
13	BRUNO DA CRUZ CANTANHÊDE	CAIPIRA TACA SAL



14	MARIO DA CONCEIÇÃO PERERIA SILVA	QUADRILHA RABO DE SAIA
----	----------------------------------	------------------------

**CATEGORIA: CAIPIRA MIRIM**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	ANTONIA FERNANDES DA SILVA	JUNINA CYCWPYRA

**CATEGORIA: DANÇAS DA CULTURA POPULAR (COM PLAYBACK)**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
1	MARIA ANTONIA SANTOS DE ALMEIDA	REISADO FILOMENA
2	VERA LÚCIA SILVA ALMEIDA	CARIMBÓ FLOR DO CAMPO
3	MARIA DO AMPARO SILVA CHAVES	DANÇA DO LILI DA VILA ESPERANÇA
4	SÂMIA VITÓRIA NASCIMENTO DA CONCEIÇÃO	CARIMBÓ VEM COMIGO
5	ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS	REISADO DO JACAR
6	JOSÉ WELLITON DA SILVA SANTOS	XAXADO CANDEEIRO ENCANTADO
7	ALDENIR NONATO DA SILVA	DANÇA DO LILI MIRIM
8	MATEUS DOS SANTOS SILVA	XAXADO CARCARÁ
9	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA OLIVEIRA	DANÇA DO COCO MARIA BABAÇU
10	JOSIEL ALVES DOS SANTOS	CAPOEIRA CORDÃO DE OURO
11	ELIÊDA DA SILVA SOARES	MACULELÊ SHOW
12	ANA FLÁVIA BARROS DOS SANTOS	CACURIA REBOLA E DANÇA
13	CARMEM LUCIA FERREIRA BARBOSA	CACURIA DE DONA ROXINHA
14	DELMAR DE SOUZA OLIVEIRA	CAPOEIRA GUERREIROS DO QUILOMBO
15	ANTONIA JACIARA DA CONCEIÇÃO CARVALHO	CAPOEIRA BALANÇO DA GINGA
16	MARISA DA CONCEIÇÃO CARVALHO	TRIBO MACULELÊ
17	IVANILSON CARVALHO	GRUPO TAMBOR DE CRIOLA DE SÃO BENEDITO

**CATEGORIA: DANÇAS DA CULTURA POPULAR (COM INSTRUMENTOS)**

Nº	NOME	NOME DO GRUPO
5	MARIA JOANA MONTEIRO DA SILVA	REISADO DE DONA JOANINHA
6	VALDETE DA SILVA	CIA EXPRESSÕES FOLCLÓRICAS - DANÇA DO LILI
10	LUTERCIO LOPES DA SILVA	REISADO ENCANTO DA TERRA
11	RAIMUNDO NONATO VIANA OLIVEIRA	TAMBOR MENINO DEUS

Caxias, MA, 02 de junho de 2026.

**MACIEL MOURÃO RAMOS**  
Secretário Municipal de Cultura e Patrimônio Histórico

**DECRETO**

DECRETO MUNICIPAL Nº 054, DE 01 DE JUNHO DE 2026

**Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS**, Estado do Maranhão, José Gentil Rosa Neto, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no artigo 65, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da administração pública municipal, previsto no inciso XXXIII do *caput* do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 2º** Os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições deste decreto.

**Parágrafo único.** Ficam subordinadas ao regime deste decreto as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal mediante subvenções, contrato administrativo, termo de parceria, convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

**Art. 3º** O acesso à informação disciplinado neste decreto não se aplica:

**I** – Às informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

**II** – Às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

**III** – Às informações relacionadas à pessoa natureza identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem.

**Art. 4º** Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, coordenado pela Ouvidora-geral do Município, acessível via internet, no endereço eletrônico <http://www.caxias.ma.gov.br>, ou através do Protocolo Geral instalado na sede do Poder Executivo, à Praça do Panteon, nº 600, Centro, em Caxias/MA.

**Parágrafo único.** Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC:

**I** – Disponibilizar informações em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, por meio eletrônico;

**II** – Disponibilizar atendimento presencial ao público;

**III** – receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;

**IV** – Orientar o interessado quanto ao seu pedido, ao trâmite, ao prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no sítio eletrônico <http://www.caxias.ma.gov.br>;

**V** – Zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para a apresentação de respostas;

**VI** – Elaborar relatório mensal dos atendimentos.

**Art. 5º** Qualquer interessado, devidamente identificado, poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente no sítio <http://www.caxias.ma.gov.br> e, na impossibilidade de utilização desse meio, apresentar o pedido no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, conforme o Anexo I.

**§ 1º** O pedido de acesso à informação deverá conter:

**I** – Nome do requerente;

**II** – Número de documento de identificação válido;

**III** – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

**IV** – Endereço físico ou eletrônico do requerente, para o recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

**§ 2º** Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

**I** – Genéricos;

**II** – Desproporcionais ou desarrazoados; ou

**III** – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

**§ 3º** Na hipótese do inciso III do § 2º, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

**Art. 6º** As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no prazo de até 20 (vinte) dias.

**§ 1º** O prazo referido no *caput* poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da



qual será dada ciência ao requerente.

§ 2º Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC deverá:

I – Apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

II – Comunicar que não possui a informação, indicando, se for de seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização não pertencente à Administração Pública Municipal que deve detê-la.

§ 3º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso, conforme o Anexo II.

§ 4º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 7º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem, cujos valores serão fixados em ato a ser emanado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Gestão Fazendária.

§ 1º Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família.

§ 2º Poderá ser beneficiado com a isenção de pagamento aquele que estiver inscrito no Cadastro Único e for membro de família de baixa renda (com renda mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou que possua renda familiar mensal de até três salários-mínimos), devendo informar o Número de Identificação Social (NIS).

§ 3º Caso seja requerida justificadamente a concessão de cópia de documento com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

Art. 8º As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico <http://www.caxias.ma.gov.br>, as quais serão atualizadas rotineiramente e deverão atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I – Conter formulário para requerimento de acesso à informação;

II – Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;

IV – Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

V – Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VI – Indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC; e

VII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria.

**Parágrafo único.** É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em seus sítios na internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Art. 9º Deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.caxias.ma.gov.br> as seguintes informações de interesse público:

I – Estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, e horários de atendimento ao público;

II – programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III – receita orçamentária arrecadada;

IV – Repasses ou transferências de recursos financeiros;

V – Execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;

VI – Licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VII – remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduações, funções e empregos públicos;

VIII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

IX – Contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40

da Lei nº 12.527/2011, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

**Parágrafo único.** As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 10. No caso de indeferimento de acesso às informações ou das razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência, conforme o Anexo II.

§ 1º O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, que o encaminhará à autoridade que exarou a decisão impugnada, a qual deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Mantida a negativa, o recurso será encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Art. 11. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

**Parágrafo único.** O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 12. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I – Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II – Utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou à qual tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III – agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;

IV – Divulgar ou permitir a divulgação, bem como acessar ou permitir o acesso indevido a informações sigilosas ou pessoais;

V – Impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiros, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI – Ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII – destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no *caput* serão consideradas, para fins do disposto na Lei nº 1.517, de 23 de dezembro de 1965 – Estatuto do Funcionário Público Municipal, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas segundo os critérios nela estabelecidos.

§ 2º Pelas condutas descritas no *caput*, poderá o agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nºs 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 13. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto neste decreto estará sujeita às seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – rescisão do vínculo com o poder público;

IV – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 14. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade



privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submetta a tratamento indevido.

**Art. 15.** A Ouvidoria-geral do Município desenvolverá atividades para:

**I** – Promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

**II** – Treinamento dos agentes públicos e, no que couber, capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

**III** – monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;

**IV** – Definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na internet e no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

**Art. 16.** Na aplicação deste decreto, serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

**Art. 17.** Fica revogado o Decreto Municipal nº 226, de 23 de outubro de 2025.

**Art. 18.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIEIRO DIA DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO**  
Prefeito Municipal de Caxias/MA

**DECRETO MUNICIPAL Nº 055, DE 01 DE JUNHO DE 2026**

**Regulamenta a aplicação e a implementação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) –, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo municipal, e dá outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS**, Estado do Maranhão, José Gentil Rosa Neto, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, fundamentado no artigo 65, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a aplicação e a implementação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) –, a fim de tutelar o direito fundamental à proteção dos dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal, estabelecendo competências, diretrizes, procedimentos gerais e providências correlatas a serem observados por seus órgãos e entidades componentes, visando garantir a proteção de dados pessoais.

**Art. 2º** Para os fins deste Decreto, considera-se:

**I – Dado pessoal:** informação relacionada a pessoa natureza identificada ou identificável;

**II – Dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natureza;

**III – banco de dados:** conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

**IV – Titular:** pessoa natureza a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

**V – Controlador:** pessoa natureza ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

**VI – Operador:** pessoa natureza ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

**VII – encarregado:** pessoa indicada (um titular e um suplente) pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**VIII – agentes de tratamento:** o controlador e o operador;

**IX – Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, anonimização, difusão ou extração;

**X – Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

**XI – plano de adequação:** documento que reúne um conjunto de regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabelecem as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais;

**XII – anonimização:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

**XIII – sigilo:** toda aquela informação imprescindível à segurança da sociedade e do Município, assim como aquela cujo acesso possa prejudicar a tutela de interesse do Município. (Nota: Corrigido o número do inciso de XIV para XIII)

## CAPÍTULO II

### DAS RESPONSABILIDADES

#### Seção I

##### Das responsabilidades na Administração Pública Municipal Direta

**Art. 3º** O Poder Executivo Municipal, por meio de suas Secretarias, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), deve realizar e manter continuamente atualizados:

**I** – O mapeamento de processos e dos fluxos de dados pessoais existentes em suas unidades organizacionais;

**II** – a análise e a gestão de riscos no tratamento de dados pessoais;

**III** – o plano de adequação, observadas as exigências do artigo 12 deste Decreto;

**IV** – O relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando solicitado.

**Parágrafo único.** Para fins do inciso III do *caput* deste artigo, as Secretarias devem observar as diretrizes editadas em Portaria a ser elaborada pela Controladoria-Geral do Município.

**Art. 4º** Para os fins do artigo 41 da LGPD, serão consideradas as seguintes atribuições:

**I** – À Controladoria-Geral do Município ficam delegadas as atribuições de controlador;

**II** – A Ouvidoria-Geral do Município fica designada como encarregado.

**§ 1º** A identidade e as informações de contato oficiais do encarregado devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, no Portal da Transparência, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.

**§ 2º** O controlador e o encarregado estão vinculados à obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício de suas funções, em conformidade com a LGPD, com a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, com a Lei Complementar Municipal nº 2.064/2015 e com o Decreto nº 22.805, de 01 de setembro de 2023.

**Art. 5º** Ao controlador compete:

**I** – Tomar as principais decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e definir a finalidade deste tratamento, incluídas as instruções fornecidas a operadores para a realização de um determinado tratamento de dados pessoais;

**II** – Editar diretrizes para a elaboração dos planos de adequação, conforme este Decreto;

**III** – determinar a órgãos da Administração Pública Direta a realização de estudos técnicos para a elaboração das diretrizes previstas no inciso II deste artigo;

**IV** – Submeter à Comissão Permanente de Monitoramento e Acompanhamento, sempre que julgar necessário, matérias atinentes a este Decreto que digam respeito à sua área de atuação, definida no art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 2.064/2015;

**V** – Decidir sobre as sugestões formuladas pela autoridade nacional a respeito da adoção de padrões e de boas práticas para o tratamento de dados pessoais, nos termos do artigo 32 da LGPD;

**VI** – Providenciar a publicação dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais previstos pelo artigo 32 da LGPD;

**VII** – recomendar a execução de planos de adequação relativos à proteção de dados pessoais ao encarregado das entidades integrantes da Administração



Indireta, informando eventual ausência à Secretaria responsável pelo controle da entidade, para as providências pertinentes.

**Art. 6º** São atribuições do encarregado pelo tratamento e pela proteção dos dados pessoais:

**I** – Receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

**II** – Receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e encaminhá-las para a adoção de providências pelos agentes competentes;

**III** – orientar os servidores, funcionários terceirizados e os contratados da Administração Pública Direta a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais de seu órgão ou entidade;

**IV** – Providenciar, em caso de recebimento de informe da autoridade nacional com medidas cabíveis para fazer cessar uma afirmada violação à LGPD, nos termos do artigo 31 daquela Lei, o encaminhamento ao órgão municipal responsável pelo tratamento de dados pessoais, fixando prazo para atendimento à solicitação ou apresentação das justificativas pertinentes;

**V** – Avaliar as justificativas apresentadas nos termos do inciso IV deste artigo, para o fim de:

**a)** caso avalie ter havido a violação, determinar a adoção das medidas solicitadas pela autoridade nacional; e

**b)** caso avalie não ter havido a violação, apresentar as justificativas pertinentes à autoridade nacional, segundo o procedimento cabível;

**VI** – Requisitar das Secretarias responsáveis as informações pertinentes para sua compilação em um único relatório, caso seja solicitada pela autoridade nacional a publicação de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, nos termos do artigo 32 da LGPD; e

**VII** – executar as demais atribuições estabelecidas em normas complementares.

**Parágrafo único.** O encarregado terá os recursos operacionais e financeiros necessários ao desempenho dessas funções e à manutenção dos seus conhecimentos, bem como acesso motivado a todas as operações de tratamento.

**Art. 7º** Aos Secretários, Diretores e Coordenadores municipais incumbe:

**I** – Dar cumprimento, no âmbito dos respectivos órgãos, às decisões e recomendações da Controladoria-Geral do Município no exercício das atribuições do controlador;

**II** – Atender às solicitações encaminhadas pelo controlador e pelo encarregado no sentido de fazer cessar uma afirmada violação à LGPD, ou apresentar as justificativas pertinentes;

**III** – encaminhar ao encarregado, no prazo por este fixado:

**a)** informações sobre o tratamento de dados pessoais que venham a ser solicitadas pela autoridade nacional, nos termos do artigo 29 da LGPD; e

**b)** relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, ou informações necessárias à elaboração de tais relatórios, nos termos do artigo 32 da LGPD;

**IV** – Assegurar que o controlador e o encarregado sejam informados, de forma adequada e em tempo útil, de todas as questões relacionadas com a proteção de dados pessoais no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 8º** Cabe à Secretaria Municipal de Comunicação:

**I** – Oferecer os subsídios técnicos necessários à edição das diretrizes pela Controladoria-Geral do Município para a elaboração dos planos de adequação;

**II** – Orientar, sob o ponto de vista tecnológico, as Secretarias na implantação dos respectivos planos de adequação;

**III** – elaborar diretrizes e procedimentos técnicos de segurança que visem ao armazenamento seguro e descentralizado dos dados e informações;

**IV** – Disseminar e prover conteúdos informativos que visem orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal referentes às técnicas necessárias para garantir a segurança e a integridade dos dados coletados e das informações geradas por meios físicos e tecnológicos.

## Seção II

### Das responsabilidades na Administração Pública Municipal Indireta

**Art. 9º** Cabe às entidades da Administração Indireta observar, no âmbito de sua respectiva autonomia, as exigências da LGPD, cumprindo, no mínimo:

**I** – A designação de um encarregado de proteção de dados pessoais, nos termos do artigo 41 da LGPD, cuja identidade e informações de contato devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva;

**II** – a elaboração e a manutenção de um plano de adequação, nos termos do capítulo seguinte deste Decreto.

## CAPÍTULO III

### DOS PLANOS DE ADEQUAÇÃO

**Art. 10.** São objetivos dos planos de adequação:

**I** – Desenvolver tecnologias e processos que garantam os direitos dos titulares de dados pessoais;

**II** – Desenvolver plano de capacitação sobre privacidade e proteção de dados pessoais para a equipe técnica que atua no órgão;

**III** – garantir ações de segurança da informação aos dados pessoais tratados pelo Município;

**IV** – Realizar o inventário de dados pessoais;

**V** – Adotar controles de segurança adequados para o tratamento dos dados;

**VI** – Adequar os processos e serviços seguindo boas práticas de minimização de exposição de dados pessoais, privacidade por padrão e privacidade desde a concepção;

**VII** – produzir relatórios de impacto e proteção de dados pessoais;

**VIII** – estabelecer processo de comunicação de incidentes de segurança ou vazamento de dados pessoais.

**Art. 11.** Cada Secretaria municipal elaborará, com suporte da Controladoria-Geral do Município, seu plano de adequação à LGPD.

**Parágrafo único.** Os entes da Administração Indireta deverão publicar seus planos de adequação, consoante os parâmetros mínimos deste Decreto.

**Art. 12.** Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:

**I** – Publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente nas páginas dos órgãos e entidades na internet, bem como no Portal da Transparência, em seção específica a que se refere o § 1º do artigo 4º deste Decreto;

**II** – Atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, nos termos do artigo 23, § 1º, e do artigo 27, parágrafo único, da LGPD;

**III** – manutenção de dados em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado de dados com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

## CAPÍTULO IV

### DO ATENDIMENTO AO TITULAR DO DADO

**Art. 13.** O atendimento ao titular do dado será formalizado nos canais eletrônicos e de atendimento da Ouvidoria-Geral do Município e direcionado a cada órgão ou entidade competente, nos termos do art. 7º deste Decreto.

**Parágrafo único.** O canal de atendimento deve prover funções de registro e gerenciamento para servir ao acompanhamento dessa forma de atendimento.

**Art. 14.** O atendimento ao titular poderá ser prestado de forma presencial na entidade em que os dados são encontrados, desde que haja a conferência de documento oficial e infraestrutura adequada.

**§ 1º** Quando o titular for incapaz, o atendente deve conferir:

**I** – A certidão de nascimento ou documento de identidade do titular;

**II** – O documento de identidade de um dos pais ou responsáveis legais.

**§ 2º** Atestada a legitimidade do titular ou de seu procurador, o atendente coletará dados de identificação e de contato do solicitante, protocolará e transcreverá a solicitação através dos canais de atendimento da Ouvidoria-Geral do Município.

**§ 3º** O atendimento presencial ao procurador ou curador somente será aceito mediante apresentação da procuração ou do termo de curatela, respectivamente.

**Art. 15.** O encarregado deverá acompanhar a resolatividade das denúncias e solicitações recebidas, devendo adotar as providências para apensar os dados solicitados ao atendimento.

**Parágrafo único.** Os dados pessoais solicitados no atendimento deverão ser entregues ao titular ou a seu representante legal, através de meio eletrônico protegido ou pessoalmente.

**Art. 16.** Em qualquer forma de atendimento, o encarregado observará que as informações pessoais produzidas pelo órgão ou entidade não devem ser fornecidas quando estiverem vinculadas a tratamento sigiloso, nos termos da legislação vigente e observado o disposto no art. 5º, XXXIII, da CRFB/88.

**§ 1º** O encarregado informará o fundamento legal que justifica o indeferimento de entrega da informação sigilosa solicitada.

**§ 2º** Havendo informações que sejam somente parcialmente sigilosas, é assegurado o acesso à parte não sigilosa, por meio de certidão, extrato ou cópia com anonimização da parte sob sigilo.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17.** As Secretarias deverão comprovar à Controladoria-Geral do Município, no exercício das atribuições do controlador, que estão agindo em conformidade com o disposto neste Decreto.



**Art. 18.** As entidades da Administração Indireta deverão apresentar à Controladoria-Geral do Município o respectivo plano de adequação às exigências da LGPD, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação deste Decreto, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

**Art. 19.** A Controladoria-Geral do Município, por meio de Portaria, poderá definir normas complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 20.** Os casos omissos deverão ser dirimidos tendo em vista o contido na LGPD, ou outra que vier a substituí-la, servindo tal norma legal como fundamento de validade geral do presente Decreto.

**Art. 21.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO**  
Prefeito Municipal de Caxias/MA

**DECRETO MUNICIPAL Nº 056, DE 01 DE JUNHO DE 2026**

**CONVOCA A XIII CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAXIAS/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, JOSÉ GENTIL ROSA NETO,** no uso de suas atribuições legais e,

**Considerando** a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e a Resolução Normativa nº 453, de 10 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Saúde;

**Considerando** a Lei Municipal nº 1.879, de 12 de agosto de 2010, que dispõe sobre o controle social no SUS no Município de Caxias - MA, e reorganiza o Conselho Municipal de Saúde;

**Considerando** que a Conferência Municipal de Saúde é um instrumento de planejamento de âmbito local, com o objetivo de discutir e aprovar as diretrizes para o SUS, além de eleger representantes para o Conselho de Saúde;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica convocada a XIII Conferência Municipal de Saúde de Caxias/MA (6ª CMSTT-CAXIAS), a realizar-se nos dias 02 e 03 de julho de 2026, em Caxias - MA, com o tema: "Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do Povo é cuidar do Brasil", sob a coordenação do Conselho Municipal de Saúde de Caxias e da Secretaria Municipal de Saúde de Caxias.

**Art. 2º** A XIII Conferência Municipal de Saúde de Caxias será coordenada pela Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Caxias e presidida pelo Secretário Municipal de Saúde e, em sua ausência ou impedimento, por pessoa por ele indicada.

**Art. 3º** O Regimento Interno da XIII Conferência Municipal de Saúde de Caxias - MA será elaborado pelo Conselho Municipal de Saúde de Caxias e submetido à aprovação na plenária de abertura da Conferência.

**Art. 4º** As despesas com a realização da XIII Conferência Municipal de Saúde de Caxias - MA correrão à conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde de Caxias - MA.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.**

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO**  
Prefeito Municipal de Caxias/MA

## PORTARIA

**PORTARIA MUNICIPAL N.º 016 DE 01 DE JUNHO DE 2026**

Designa membros para a Comissão de Apoio Técnico e de Avaliação das Propostas Técnicas na Concorrência Eletrônica nº 007/2026, processo administrativo nº 02713/2025, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica e competitividade, conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, especialmente no que se refere à condução da licitação por Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, e à necessidade de apoio técnico especializado quando o objeto exigir avaliação complexa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar uma análise técnica qualificada, imparcial e devidamente fundamentada das propostas apresentadas na Concorrência Eletrônica nº 007/2026, a fim de subsidiar a decisão do Agente de Contratação ou da Comissão de Contratação;

**CONSIDERANDO** que o objeto da licitação consiste na contratação de empresa especializada para elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal de Caxias/MA, atividade que se enquadra como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, demandando análise multidisciplinar nas áreas de planejamento urbano, arquitetura, engenharia, regularização fundiária e gestão pública;

**CONSIDERANDO** os critérios técnicos estabelecidos no edital, Termo de Referência e demais anexos do Processo Administrativo nº 02713/2025;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituída a **COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS** da Concorrência Eletrônica nº 007/2026, Processo Administrativo nº 02713/2025, com a finalidade de subsidiar o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação na análise, avaliação e pontuação das propostas técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do certame, cujo objeto é:

**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CAXIAS-MA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.”**

**Art. 2º** A Comissão de Apoio Técnico será composta pelos seguintes servidores, com formação e experiência compatíveis com o objeto da licitação:

**I – Vidigal Borges Torres** – Secretário Adjunto de Planejamento – Presidente da Comissão;

**II – Vicente de Paula Ferreira Batista Neto** – Arquiteto e Urbanista – Membro Técnico – Secretaria Adjunta de Planejamento;

**III – Thais Cristina de Sousa Ribeiro** – Engenheira Civil – Membro Técnica – Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Iluminação Pública;

**IV – Victor Rômulo Marques da Silva Costa** – Arquiteto e Urbanista e Técnico em Topografia – Membro Técnico – Secretaria Municipal de Regularização Fundiária;

**V – Isaías José da Silva Neto** – Controlador Geral do Município – Membro Técnico;



**VI – Francisco de Castro Antunes Neto** – Secretário de Habitação – Membro Técnico;

**VII – James Lobo de Oliveira Lima** – Procurador do Município – Membro Técnico.

§ 1º Fica designada Gracilidade dos Santos Oliveira da Secretaria Adjunta de Planejamento – Assistente Social – para atuar como Secretária da Comissão, responsável pela lavratura das atas, organização documental e apoio administrativo aos trabalhos, sem participação nas deliberações técnicas ou votos.

§ 2º A Presidência da Comissão será exercida pelo servidor indicado no inciso I deste artigo, competindo-lhe coordenar os trabalhos, convocar reuniões, dirimir questões de ordem e subscrever os documentos produzidos pela Comissão, em nome desta.

**Art. 3º** Compete à Comissão de Apoio Técnico:

**I** – Analisar as Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes, em estrita conformidade com os critérios e parâmetros estabelecidos no edital e seus anexos;

**II** – Atribuir pontuação às propostas técnicas com base nos critérios de avaliação previstos no edital, especialmente quanto:

- a) à qualificação da empresa;
- b) à qualificação da equipe técnica;
- c) à caracterização do município;
- d) à metodologia de execução dos serviços;
- e) ao plano de trabalho;

**III** – Emitir parecer técnico fundamentado sobre a aderência e a qualidade das propostas técnicas em relação ao objeto licitado, aos parâmetros do edital e aos requisitos do Termo de Referência;

**IV** – Realizar diligências, devidamente motivadas, destinadas ao esclarecimento ou complementação de informações relativas às propostas técnicas, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos da legislação vigente;

**V** – Elaborar planilhas de pontuação, relatórios técnicos detalhados e atas das reuniões, consolidando a fundamentação das notas atribuídas e as análises realizadas;

**VI** – Encaminhar os resultados dos trabalhos e o parecer conclusivo ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, para subsidiar a fase de julgamento das propostas e o prosseguimento das demais fases do certame;

**VII** – Praticar os demais atos necessários ao fiel cumprimento de suas atribuições, sempre em caráter subsidiário e de apoio técnico.

**Art. 4º** As deliberações da Comissão de Apoio Técnico serão tomadas por maioria simples dos membros votantes presentes, observado o quórum mínimo de 4 (quatro) membros para a validade das avaliações e emissão de pareceres.

**Parágrafo único.** Em caso de empate nas deliberações técnicas, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 5º** Os membros da Comissão deverão declarar formalmente eventual impedimento, suspeição ou conflito de interesses que possa comprometer sua imparcialidade na análise das propostas, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 6º** Os trabalhos da Comissão deverão observar rigorosamente os princípios da Administração Pública e as normas constantes do edital da Concorrência Eletrônica nº 007/2026, sendo vedada qualquer avaliação subjetiva não prevista nos critérios de julgamento estabelecidos.

**Art. 7º** A Comissão terá caráter temporário e extinguir-se-á automaticamente após a conclusão dos trabalhos de avaliação, entrega do relatório final e homologação dos resultados correspondentes pela autoridade competente.

**Art. 8º** O exercício das funções de membro da Comissão não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante prestado ao Município de Caxias.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 1º DE JUNHO DE 2026.**

**JOSÉ GENTIL ROSA NETO**  
Prefeito Municipal de Caxias/MA

## 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, invejosas,  
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!

