

Manual Para Envio de Documentação das Empresas



Incentivo ao primeiro emprego

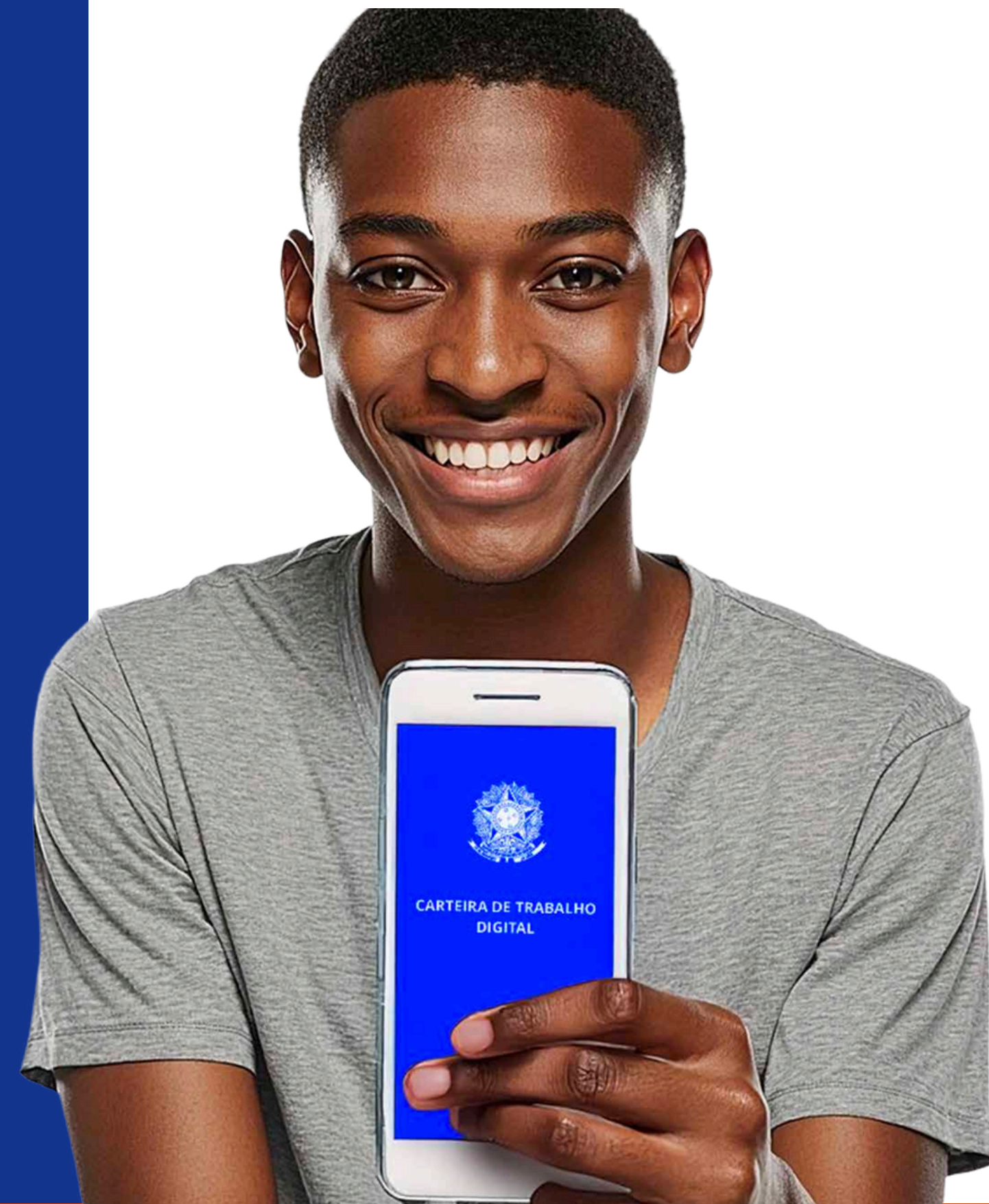


Boas-vindas, empresário(a)!

Olá! Seja bem-vindo(a) ao **Programa Oportunidade Jovem – Eixo Primeira Oportunidade**

Este manual foi criado para guiar sua empresa no processo de envio da documentação necessária para a solicitação do subsídio. Nosso objetivo é que você cumpra esta etapa de forma rápida, simples e sem erros.

Ler este guia com atenção é o primeiro passo para o sucesso da sua solicitação. **Vamos lá?**



Checklist Rápido de Requisitos e Documentos

Antes de começar, verifique se a sua empresa possui os requisitos necessários e todos os documentos listados abaixo:

- ✓ Ser constituída há, no mínimo, 1 (um) ano;
- ✓ Possuir domicílio fiscal no Estado do Piauí;
- ✓ Ter regularidade fiscal e cadastral;
- ✓ Cartão CNPJ atualizado;
- ✓ Ato de constituição da pessoa jurídica;
- ✓ Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Federais e Dívida Ativa da União;
- ✓ Comprovante da existência de conta bancária mostrando agência e número da conta corrente vinculada ao CNPJ da pessoa jurídica;
- ✓ Certidão Negativa de Débito e da Dívida Ativa Estadual;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa do Município;
- ✓ Prova de regularidade de débitos trabalhista (Justiça do Trabalho);

COMO PREPARAR E ENVIAR OS DOCUMENTOS

**SIGA ESTES 3
PASSO SIMPLES
PARA UM ENVIO
PERFEITO!**



PASSO 1: DIGITALIZE **TODOS** OS DOCUMENTOS

FORMATO

Salve todos os arquivos em **PDF**. Outros formatos (como JPG, DOC, PNG) **não** serão aceitos.

QUALIDADE

A imagem deve ser **legível**, sem cortes ou sombras que atrapalhem a leitura.

NOME DO ARQUIVO

Para nos ajudar a organizar, **renomeie** cada arquivo seguindo o padrão:

- NomeDaEmpresa_CNPJ.pdf
- NomeDaEmpresa_ContratoSocial.pdf
- NomeDaEmpresa_CertidaoFederal.pdf
- ...e assim por diante

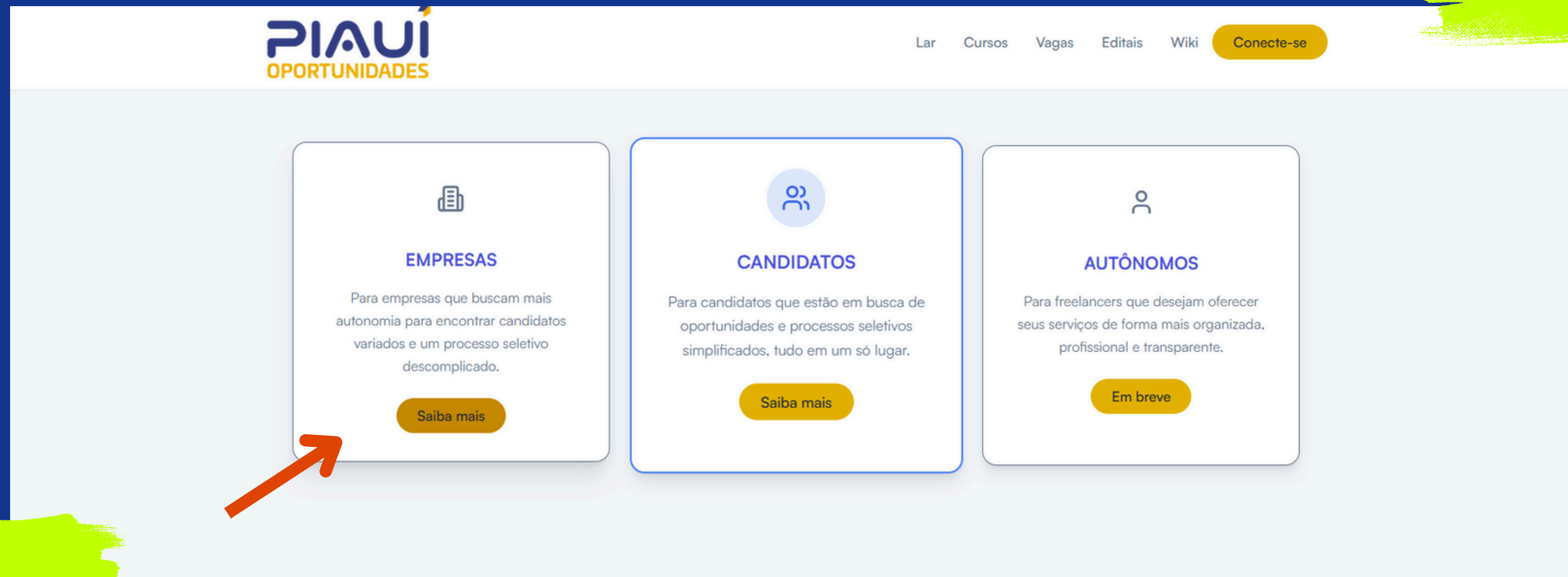
PASSO 2: ACESSE A PLATAFORMA DE ENVIO

Acesse o **Portal do Programa Oportunidade Jovem** pelo link: <https://piauiopportunidades.pi.gov.br/>



PASSO 2: ACESSE A PLATAFORMA DE ENVIO

Clique em “Empresas” para criar sua conta.



PASSO 2: ACESSE A PLATAFORMA DE ENVIO

No final da página, clique em “Criar conta”.

PIAUI
OPORTUNIDADES

Entrar

Email

primeiraoportunidade@seplan.pi.gov.br

Senha

.....

Entrar

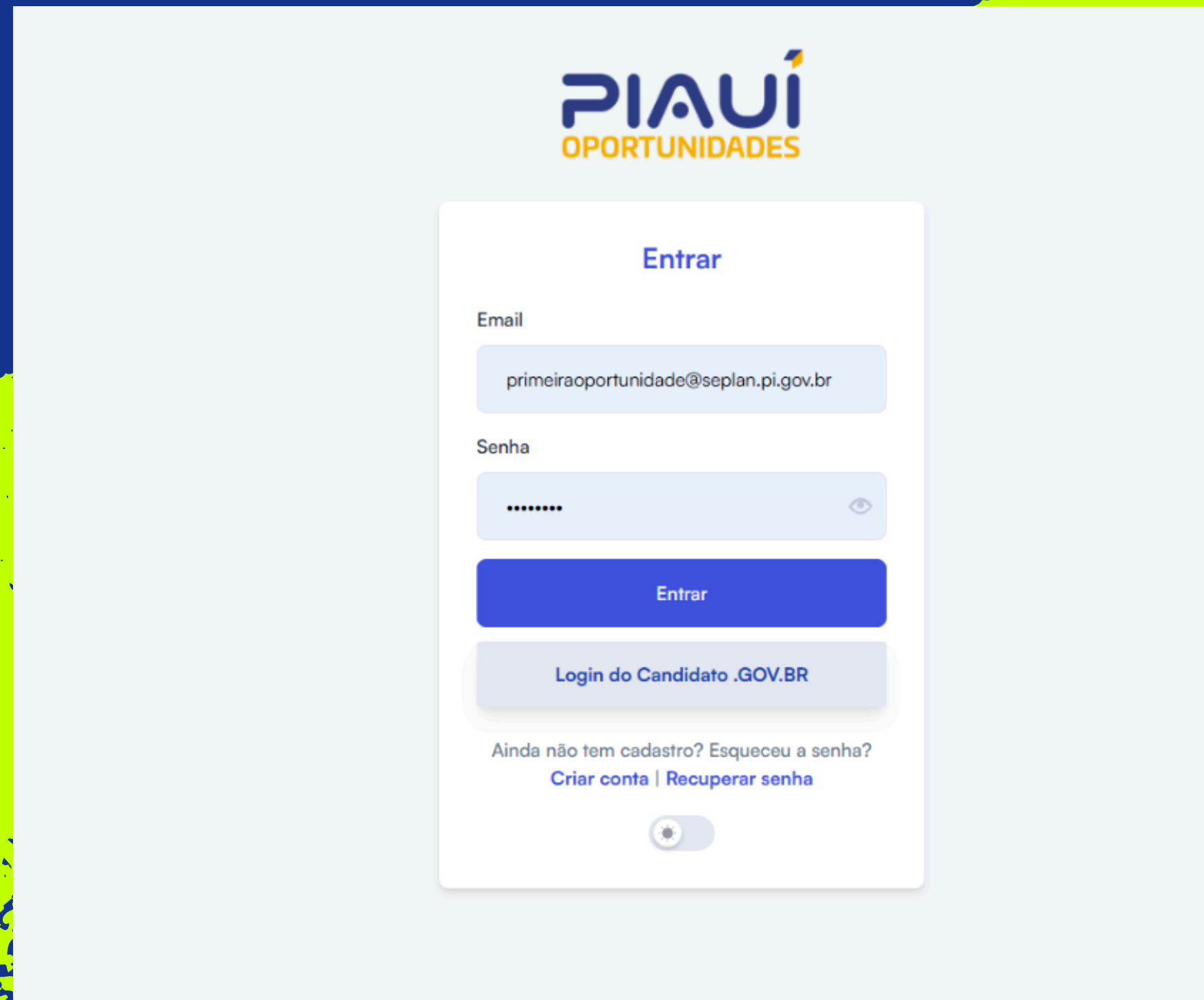
Login do Candidato .GOV.BR

Ainda não tem cadastro? Esqueceu a senha?

[Criar conta](#) | [Recuperar senha](#)

PASSO 2: ACESSE A PLATAFORMA DE ENVIO

Faça login com o usuário e senha cadastrados pela sua empresa.

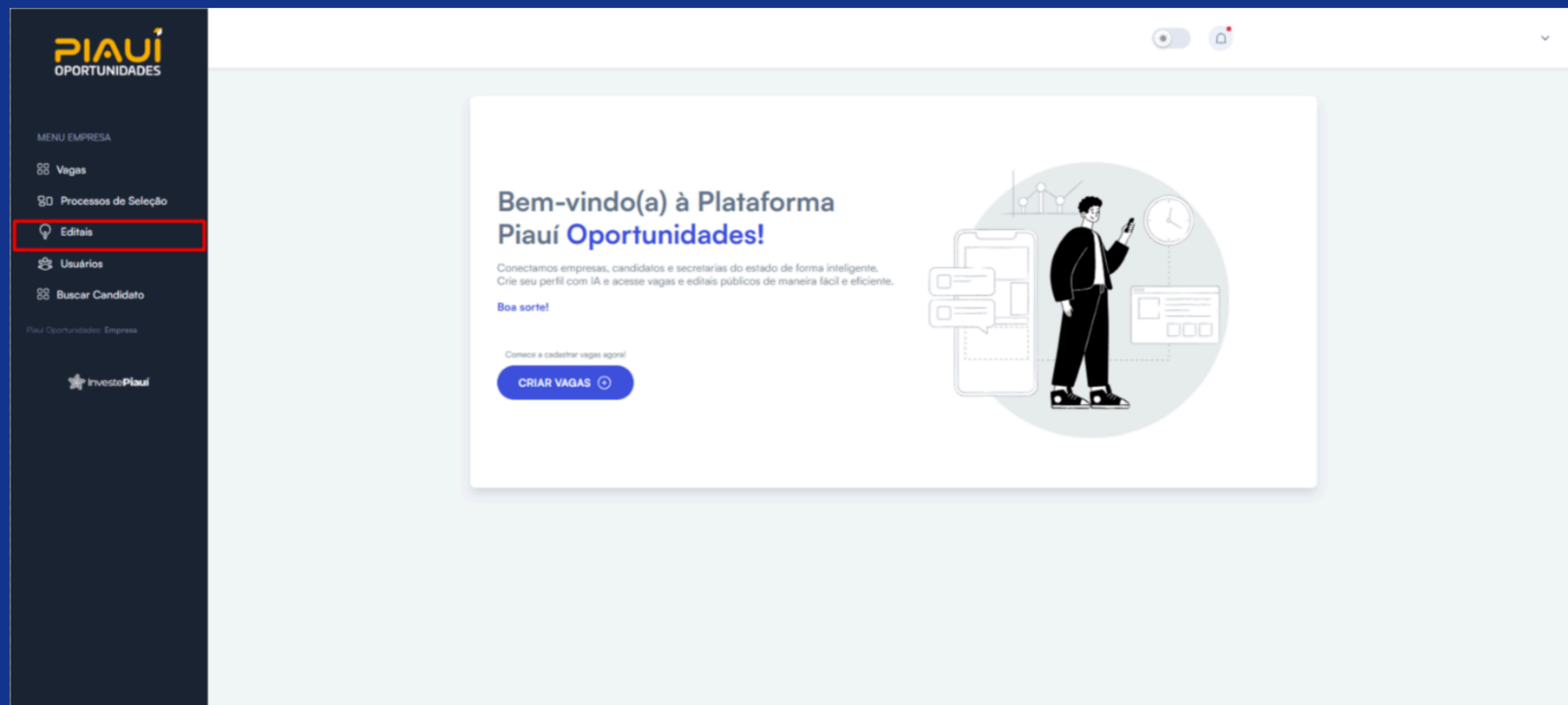


The screenshot shows the login interface for 'PIAUI OPORTUNIDADES'. At the top is the logo with 'PIAUI' in blue and 'OPORTUNIDADES' in orange. Below it is a white card with the title 'Entrar' in blue. The card contains two input fields: 'Email' with the text 'primeiraoportunidade@seplan.pi.gov.br' and 'Senha' with masked characters '.....'. To the right of the password field is an eye icon. Below the inputs are two buttons: a blue 'Entrar' button and a grey 'Login do Candidato .GOV.BR' button. At the bottom of the card, there is a link 'Ainda não tem cadastro? Esqueceu a senha?' followed by 'Criar conta | Recuperar senha' in blue. A small gear icon is at the very bottom of the card.



PASSO 2: ACESSE A PLATAFORMA DE ENVIO

Procure pela seção "Editais", localizada no canto esquerdo da tela e aperte em "Habilitar-se"



PASSO 3: FAÇA O UPLOAD E FINALIZE

Você verá campos separados para cada documento. Anexe cada arquivo em seu respectivo local.

Após anexar todos os documentos, revise um por um para ter certeza de que subiu o arquivo correto em cada campo.

Clique no botão "Enviar Documentação".

The screenshot displays the 'Habilitar-se' (Enable) page on the PIAUI OPORTUNIDADES portal. The page title is '< Habilitar-se' and the breadcrumb is 'Início / Habilitar-se'. The main section is 'Enviar Documentos e Quantidade de Vagas'. Under 'Gerenciar Documentos', there are three document upload fields, each with a red box around the title and a red arrow pointing to the upload area:

- Ato de constituição da pessoa jurídica e seus aditivos**: Upload area with text 'Clique para fazer upload ou arraste e solte .PDF apenas'.
- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**: Upload area with text 'Clique para fazer upload ou arraste e solte .PDF apenas'.
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**: Upload area with text 'Clique para fazer upload ou arraste e solte .PDF apenas'.

At the bottom, there is a fourth field: **Certidão Conjunta Negativa de Débitos e da Dívida Ativa do Município**.

E DEPOIS DO ENVIO?

PRÓXIMOS PASSOS

1º PASSO



Análise: Nossa equipe técnica irá analisar todos os documentos enviados.

2º PASSO



Prazo de Análise: O prazo médio para a análise é de **10 dias** úteis.

3º PASSO



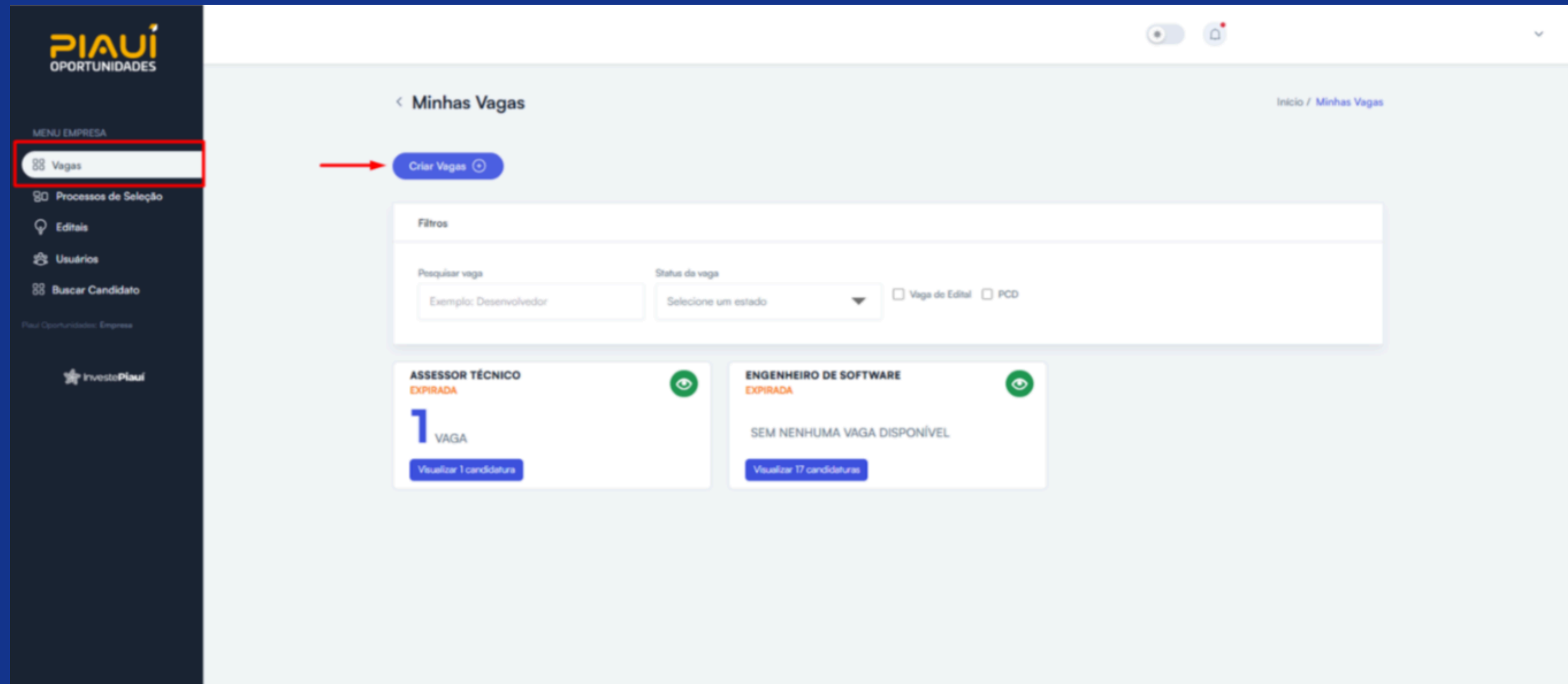
Comunicação: Caso haja alguma pendência (documento errado, ilegível ou vencido), entraremos em contato pelo **e-mail** cadastrado. **Fique de olho** na sua caixa de entrada e spam!

4º PASSO



Aprovação: Se tudo estiver correto, você receberá um e-mail de confirmação e as instruções para os próximos passos do programa.

Disponibilização das Vagas e Contratação



Após aprovação da documentação, a empresa pode ofertar suas vagas de emprego, escolhendo a seção “**Vagas**” e “**Criar Vagas**”.

Disponibilização das Vagas e Contratação

PIAUI OPORTUNIDADES

MENU EMPRESA

- Vagas
- Processos de Seleção
- Editais
- Usuários
- Buscar Candidato

Piauí Oportunidades: Empresa

InvestePiauí

< Adicionar vaga

Início / Adicionar vaga

Processo de Seleção

Selecione o Processo Seletivo

Edital

Vaga sem Edital

Vaga sem Edital

Eixo Primeira Oportunidade - Oportunidade Jovem

Quantidade de Vagas

0

Vagas para PCD

0

Salário (Opcional)

Depois, a empresa deve escolher em Edital, a opção “Eixo Primeira Oportunidade – Oportunidade Jovem”. Finalizada essa etapa, basta **aguardar os jovens se candidatarem na vaga** e depois **fazer o processo de seleção**.

SOLICITAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

Após contratação dos jovens selecionados na plataforma com anotação de contratação assinada na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), a empresa deverá preencher a seguinte documentação:

Termo de Adesão;

Requerimento;

Termo aditivo (apenas no caso de novas contratações após assinatura do Termo de Adesão ou substituição de jovens);

CTPS dos jovens assinadas mais o print de tela de cada jovem que consta “1º Contrato Encontrado”.



Termo de Adesão ao Programa

Detalhes de Cada Documento: O que é e como conseguir?

O que é?

É o documento oficial que formaliza o interesse e o compromisso da sua empresa em participar do Programa Oportunidade Jovem, informando os dados do empregador, o domicílio bancário e os dados do(s) jovem(ns) contratado.

• Como preencher:

1. O número do Termo de Adesão no título do documento deve ser preenchido com o número "01"
2. No item período de execução a empresa deve colocar em "início" a data da contratação do jovem presente em sua CTPS e em "término" contar após 6 meses. Por exemplo, se o jovem iniciou em 01/10/2025, o término será 01/04/2026. No caso de ocorrer contratações no mesmo mês, mesmo que em datas diferentes, a data de início deve ser da primeira contratação e o término em cima da última contratação.
3. No item Beneficiários, colocar os dados de todos os jovens contratados no mesmo mês.

TERMO DE ADESÃO Nº ____/2025			
Programa de Oportunidades de Trabalho para Jovens "OPORTUNIDADE JOVEM"			
EIXO "PRIMEIRA OPORTUNIDADE"			
(Lei nº 8.545 de 17 de dezembro de 2024)			
Título do Programa: Programa de Oportunidades de Trabalho para Jovens "OPORTUNIDADE JOVEM", no Eixo "Primeira Oportunidade" (Lei nº 8.545/2024).	Período de Execução: 06 meses		
Objeto: subvenção econômica, nos termos do art. 19 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, às empresas participantes do Programa de Oportunidades de Trabalho para Jovens - "OPORTUNIDADE JOVEM", no Eixo "Primeira Oportunidade", conforme previsto e autorizado pela Lei nº 8.545/2024.	<table><tr><td>Início: ____/____/2025</td><td>Término: ____/____/2025</td></tr></table>	Início: ____/____/2025	Término: ____/____/2025
Início: ____/____/2025	Término: ____/____/2025		

TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO nº ____ ao Termo de Adesão nº ____ do Empregador ao Programa de Oportunidades de Trabalho para Jovens "OPORTUNIDADE JOVEM", no Eixo "Primeira Oportunidade" (Lei nº 8.545 de 17 de dezembro de 2024).

Título do Programa: Programa de Oportunidades de Trabalho para Jovens "OPORTUNIDADE JOVEM", no Eixo "Primeira Oportunidade" (Lei nº 8.545/2024).	Período de Execução: 06 meses	
Objeto: subvenção econômica, nos termos do art. 19 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, às empresas participantes do Programa de Oportunidades de Trabalho para Jovens - "OPORTUNIDADE JOVEM", no Eixo "Primeira Oportunidade", conforme previsto e autorizado pela Lei nº 8.545/2024.	Início: ____/____/2025	Término: ____/____/2025

Observação: Em caso de não haver novas contratações previstas no termo de adesão, suba este documento em branco na plataforma.

Detalhes de Cada Documento: O que é e como conseguir?

O que é:

é um documento que formaliza novas contratações posteriores ao termo de adesão ou substituições.

• Como preencher:

- 1.O número do Termo Aditivo no título do documento deve ser preenchido com o número "01" e referenciar o número do Termo de Adesão.
2. No item período de execução a empresa deve colocar em "início" a data da nova contratação do jovem presente em sua CTPS e em "término" contar após 6 meses.
3. No caso de desligamento do jovem contratado, presente no termo de adesão e houver substituição dele, o termo de aditivo também deve ser preenchido. A data de início deve ser a data de contratação do novo contratado e o término contar o restante dos meses que faltam. Por exemplo, Karoline Fernandes foi contratada em 01/09/2025 e trabalhou por dois meses, sendo desligada em 01/11/2025. A empresa terá ainda 4 meses restantes para segurar a nova substituição por meio do benefício, tendo em vista que o valor é passado em parcela única.

REQUERIMENTO

Detalhes de Cada Documento: O que é e como conseguir?

O que é:

é o documento que solicita a liberação do pagamento do subsídio a 50% do salário-mínimo nacional vigente por jovens contratados.

Como preencher: listar o nome dos jovens contratados e o valor total a ser pago por jovem. Cada jovem equivale a R\$ 4.554,00. Nesse caso, se forem contratados 3 jovens, basta multiplicar por três e assim por diante.

- Importante frisar que para o termo de adesão deve ser um requerimento e em caso de Termo Aditivo, deve ser feito um outro requerimento.
- Se possível, os requerimentos devem ser feitos em papel timbrado da empresa.

No final do documento, deve ser marcado com “X” o Termo de Ciência e Compromisso

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tenho ciência dos termos do EDITAL DE CHAMADA Nº 01/2024 do PROGRAMA OPORTUNIDADE JOVEM - EIXO PRIMEIRA OPORTUNIDADE

Requerimento de Liberação de Subsídio *(papel timbrado)

À Secretaria do Planejamento do Estado do Piauí (SEPLAN)

Prezados(as) Senhores(as),

Solicitamos a liberação do pagamento do subsídio correspondente a **50% do salário mínimo nacional vigente**, por um período de até **6 (seis) meses**, totalizando R\$ (valor por extenso) referente à contratação dos jovens listados abaixo, efetuada através do **Programa Oportunidade Jovem – Eixo Primeira Oportunidade (Lei nº 8.545 de 17 de dezembro de 2024)**:

NOME	CPF	DATA DA CONTRATAÇÃO

Os valores devem ser depositados conforme os dados bancários a seguir:

- Banco:
- Agência:
- Conta:
- CNPJ:

Assinatura do Representante da Empresa

COMO OBTER ESSES DOCUMENTOS?

O modelo dos documentos acima está disponibilizados no site do programa na aba **“Editais”**:

<https://piauiportunidades.pi.gov.br/editais/>.



Ponto de atenção: Os documentos devem ser preenchidos pelo representante legal da empresa e de forma digital. **Não serão aceitos documentos scaneados.**

Perguntas Frequentes (FAQ)

P: Posso enviar os documentos por e-mail ou WhatsApp?

R: Não. O envio deve ser feito exclusivamente pela plataforma online para garantir a segurança e a organização do processo.

P: Meu documento foi recusado. O que eu faço?

R: Você receberá um e-mail explicando o motivo da recusa. Basta corrigir o problema (ex: emitir uma certidão nova) e reenviar o documento correto pela plataforma, na mesma área de envio.

Ainda com dúvidas? Fale Conosco!

Nossa equipe de suporte
está à disposição para
ajudar.



E-mail: primeiraoportunidade@seplan.pi.gov.br
ou contatopiauiopportunidades@investe.pi.gov.br



Telefone e Whatsapp: (86) 99421-4580
(Atendimento de segunda a sexta, das 8h às 13:30h)

Agradecemos o seu interesse e desejamos sucesso
na sua participação no
Programa Oportunidade Jovem!

#Oportunidade JOVEM

Incentivo ao primeiro emprego

SECRETARIA
DO PLANEJAMENTO
SEPLAN

COORDENADORIA
DA JUVENTUDE
DO PIAUÍ - COJUV

SECRETARIA
DO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO - SDE

SECRETARIA
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL,
TRABALHO E DIREITOS
HUMANOS - SASC

AGÊNCIA DE ATRAÇÃO
DE INVESTIMENTOS
ESTRATÉGICOS - INVESTE PIAUÍ

SECRETARIA
DAS CIDADES - SECID

