



Jaguaribara-Ceará, sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026

Edição N.º 1908

DECRETO Nº 776/2026-GABP, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026.

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1.288/2025, QUE INSTITUIU O PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO JAGUARIBARA, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere os incisos VI, IX e XVII do Art. 84, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei nº 1.288/2025, que institui o Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Jaguaribara e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o Programa de Estágio tem como propósito promover a aproximação dos jovens com o serviço público, estimulando o aprendizado prático, a qualificação profissional e o desenvolvimento pessoal, ao mesmo tempo em que favorece a renovação e a inovação na Administração Municipal, contribuindo para o aprimoramento das atividades administrativas, sem a formação de vínculo empregatício, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Jaguaribara tem por objetivo propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, integrando o estudante ao ambiente de trabalho e possibilitando o desenvolvimento de competências e habilidades práticas voltadas à sua formação profissional, social e cultural.

Art. 2º O estágio, na forma deste Decreto, não cria vínculo de emprego de qualquer natureza, devendo observar estritamente as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, da Lei Municipal nº 1.288/2025 e deste regulamento.

Art. 3º O Programa de Estágio abrange as Secretarias, autarquias e demais entidades vinculadas à Administração Pública Municipal e observará a disponibilidade orçamentária e a conveniência e oportunidade da Administração.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 4º A coordenação do Programa de Estágio será exercida por cada uma das secretarias, autarquias e departamentos da Administração Pública Municipal que deseje ter em seus quadros funcionais ao menos um estagiário.

Art. 5º Compete a cada uma das secretarias, autarquias e departamentos da Administração Pública, na coordenada de seus respectivos programas de estágio, o desempenho das seguintes atribuições:

- I – planejar, coordenar e supervisionar a execução do Programa;
- II – propor normas complementares e procedimentos de acompanhamento;
- III – selecionar os candidatos e indicar os locais de estágio;
- IV – promover a integração entre os órgãos municipais e as instituições de ensino;
- V – avaliar periodicamente os resultados do Programa e propor melhorias.

Art. 6º Cada secretaria, autarquia ou departamento da estrutura administrativa do Município deverá designar, através de portaria, ao menos um supervisor para o seu respectivo Programa de Estágio.

§1º O supervisor, de que trata o caput deste artigo, deverá ser servidor público municipal, preferencialmente ocupante de cargo efetivo, responsável pelo acompanhamento técnico e pela orientação das atividades desenvolvidas pelo estagiário.

§2º O servidor efetivo a que se refere o §1º deverá possuir, preferencialmente, formação ou conhecimento técnico compatível com a área de atuação do estagiário.

§3º Na hipótese de inexistir servidor que atenda aos critérios previstos no § 1º, poderá ser designado outro servidor público municipal para a supervisão do estágio, desde que observado o disposto no §2º deste artigo.

CAPÍTULO III DOS CONVÊNIOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO OU PARCERIAS

Art. 7º Poderão integrar o Programa de Estágio, instituído por este decreto, os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas de ensino técnico profissionalizante ou em instituições públicas ou privadas de educação superior, em ambiente de graduação ou pós-graduação credenciadas perante a Administração Pública Municipal.

§1º A assinatura do Termo de Convênio é de competência do(a) chefe da secretaria, departamento ou entidade da Administração Municipal.

§2º Será publicado no Diário Oficial do Município o Extrato do Termo de Convênio.

§3º A vigência dos convênios poderá ser prorrogada, havendo interesse recíproco das partes, mediante celebração de Termo Aditivo ao Convênio, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 8º Fica o Município autorizado a celebrar convênios, termos de cooperação ou parcerias com instituições de ensino superior públicas ou privadas, com a finalidade de disponibilizar órgãos e entidades da Administração Pública Municipal como campo de prática para a realização de estágio obrigatório curricular.

§1º O estágio obrigatório, de que trata o *caput* deste artigo, além de ocorrer integralmente à cargo da instituição de ensino, deverá estar vinculado ao projeto pedagógico do curso e ser acompanhado e supervisionado por professor orientador ou responsável designado pela própria instituição de ensino do estudante, observadas as normas educacionais aplicáveis.

§2º A supervisão das atividades desenvolvidas no âmbito do órgão municipal terá caráter complementar, não substituindo, em nenhuma hipótese, a responsabilidade acadêmica da instituição de ensino quanto ao acompanhamento, orientação e avaliação do estágio.

§3º Nas hipóteses previstas neste artigo, o estágio obrigatório não gerará vínculo empregatício, funcional ou estatutário com o Município, nem qualquer direito à remuneração, bolsa, auxílio financeiro ou contraprestação de natureza salarial, considerando tratar-se de exigência curricular indispensável à formação acadêmica do estudante.

§4º As condições específicas de execução do estágio, carga horária, atividades permitidas e responsabilidades das partes deverão constar expressamente no instrumento de convênio ou parceria firmado.

§5º Na modalidade de estágio prevista no *caput* deste artigo, inexistindo equipamentos disponíveis no âmbito da Administração Pública para viabilizar o desempenho das atividades relativas ao programa de estágio, a instituição de ensino que manifestar interesse em celebrar convênio de estágio não obrigatório deverá providenciar, junto aos respectivos estagiários, os meios e equipamentos necessários à adequada execução das atividades previstas.

§6º Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, a responsabilidade pela contratação do seguro será assumida pela Instituição de Ensino.

§7º Quanto ao disposto no §6º, deverá a Instituição de Ensino contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso.

CAPÍTULO IV DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 9º Compete à instituição de ensino conveniada:

I - analisar o plano de atividades do(a) estagiário(a), indicando, caso necessário, as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade de formação escolar do(a) estudante e ao horário e calendário escolar;

II - indicar professor(a) orientador(a), da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) estagiário(a);

III - comunicar à unidade concedente, por escrito, qualquer ocorrência que implique o desligamento do(a) estagiário(a);



Jaguaribara-Ceará, sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026

Edição N.º 1908

IV - exigir do(a) educando(a) a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, do relatório de atividades;
V - zelar pelo cumprimento do termo de compromisso; e
VI - elaborar instrumentos de avaliação dos estágios de seus(as) educandos(as).

CAPÍTULO V DO PROCESSO SELETIVO

Art. 10 O recrutamento dos(as) estagiários(as) dar-se-á por meio de processo seletivo simplificado, mediante critérios definidos em edital próprio, cuja divulgação ocorrerá, no mínimo, no Diário Oficial do Município – DOM e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

§1º Antes da publicação do edital de abertura do processo seletivo, deverá ser assegurado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para que as Instituições de Ensino interessadas possam firmar convênio com a Administração Pública Municipal, com a finalidade de viabilizar a participação de seus estudantes em programas de estágio.

§2º Somente poderão participar do processo seletivo os(as) estudantes regularmente vinculados(as) a instituições de ensino que possuam convênio vigente com a Administração Pública Municipal.

§3º Será admitida a inscrição de estudante vinculado(a) a instituição de ensino ainda não conveniada, desde que o respectivo convênio esteja devidamente formalizado até a data de início das atividades de estágio.

Art. 11 O processo seletivo de estágio abrangerá candidatos(as) inscritos(as) nas vagas destinadas à ampla concorrência e aqueles(as) que concorram às vagas reservadas por meio de políticas de cotas, conforme critérios estabelecidos em edital.

CAPÍTULO VI DA RESERVA DE VAGAS

Art. 12 Os(as) candidatos(as) optantes pelos sistemas de reserva de vagas concorrerão às vagas reservadas, de acordo com sua classificação no processo seletivo, observado o seguinte:

I – os(as) candidatos(as) cotistas aprovados(as) dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas;

II – a convocação/contratação observará critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o total de vagas do processo seletivo e o total de vagas reservadas;

III – na hipótese de não haver número de candidatos(as) cotistas aprovados(as) suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação;

IV – na hipótese de desistência, desclassificação ou impedimento de candidato(a) ocupante de vaga reservada, haverá substituição pelo(a) candidato(a) classificado(a) na posição imediatamente subsequente no respectivo sistema de reserva, inclusive a partir de cadastro de reserva, quando existente

V – a admissão dos (as) candidatos(as) selecionados(as) respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas;

VI – os(as) candidatos(as) inscritos(as) como cotistas deverão preencher todas as condições estabelecidas neste decreto e no edital de abertura do respectivo processo seletivo;

VII – o edital disporá sobre listas de classificação específicas e lista geral, assegurada a publicidade.

SEÇÃO I DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Art. 13 Do total de vagas de estágio expressamente previstas no edital e das demais que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo, será reservado às pessoas com deficiência, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento), observadas as seguintes regras:

§1º Na hipótese de resultar quantitativo fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

§2º O percentual mínimo de reserva será observado também na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva, quando houver.

§3º As vagas reservadas poderão ser ocupadas por candidatos(as) sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos(as) com deficiência, inclusive em cadastro de reserva.

§4º A pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das etapas, critérios de avaliação e nota mínima, asseguradas as medidas de acessibilidade e adaptações razoáveis previstas no edital.

§5º O edital indicará, no mínimo: (i) número total de vagas e vagas reservadas; (ii) exigência de comprovação da condição de deficiência nos termos da legislação aplicável; e (iii) previsão de atendimentos diferenciados/adaptações necessárias, quando requeridas no ato de inscrição.

§6º O resultado será publicado em lista de ampla concorrência e lista de vagas reservadas, com pontuação e classificação

§7º A avaliação da deficiência, se necessária, será feita mediante avaliação biopsicossocial, observada a legislação brasileira sobre inclusão de pessoa portadora de deficiência, podendo ser realizada pelas unidades que dispõem de tal estrutura.

§8º Para concorrer, o(a) candidato(a) deverá:

I - efetuar sua inscrição conforme procedimentos definidos em edital;

II - assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema.

§9º O(A) candidato(a) que não atender os termos definidos no parágrafo anterior, passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

§10º Serão observadas as normas de atendimento diferenciado e prioritário no que concerne à realização das provas de seleção, observadas as normas de acessibilidade.

SEÇÃO II DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

Art. 14 Fica reservado às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas de estágio oferecidas no processo seletivo.

§1º O percentual previsto no caput será aplicado sobre a totalidade das vagas expressamente previstas no edital e sobre as demais vagas que surgirem durante a validade do processo seletivo.

§2º Esta reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertado no edital for igual ou superior a 2 (duas).

§3º Nos processos seletivos em que o número de vagas seja inferior a 2 (duas), ou em que haja apenas cadastro de reserva, será assegurada a inscrição por meio desta reserva, aplicando-a e convocando-se os candidatos, quando surgirem novas vagas durante a validade do certame.

§4º Na hipótese de quantitativo fracionado para as vagas reservadas, o número destas obedecerá às seguintes disposições:

I - Será aumentada para o primeiro inteiro subsequente se a fração for igual ou maior que 0,5; ou

II - Será diminuído para o inteiro imediatamente inferior se a fração for menor que 0,5.

§5º Os(as) optantes pela reserva aprovados(as) e convocados(as) dentro do número de vagas da ampla concorrência não serão computados(as) para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

§6º Em caso de não preenchimento de vaga reservada, esta será ocupada pela pessoa preta/parda, indígena ou quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva, conforme a ordem de classificação.

§7º Na hipótese de número insuficiente de candidatos(as) para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência, conforme a ordem de classificação.

§8º A convocação/contratação observará critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o total de vagas e o total de vagas reservadas, inclusive outros grupos previstos na legislação municipal, se houver.



§9º O(A) candidato(a) não será considerado(a) enquadrado(a) na condição de negro(a) quando:

I – não comparecer à entrevista;

II – não assinar a declaração; e

III – quando a Comissão de Heteroidentificação concluir que não foram atendidos os critérios étnico-raciais necessários ao ingresso no Programa de Estágio por meio da política de cotas prevista nesta Seção.

§10º O(A) candidato(a) não enquadrado(a) na condição de negro(a) será comunicado(a) por meio de decisão fundamentada do responsável ou da Comissão.

§11 O(A) candidato(a) cujo enquadramento na condição de negro(a) seja indeferido poderá interpor recurso em prazo e forma a serem definidos pelo edital da seleção, assegurada sua participação no processo seletivo até apreciação do recurso.

§12 Comprovando-se falsa a declaração, o(a) candidato(a) será eliminado(a) da seleção e, se houver sido contratado(a), ficará sujeito à anulação de sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis e

§13 O(A) candidato(a) não enquadrado(a) na condição de negro(a) passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Art. 15 A Comissão de Heteroidentificação, de que trata este decreto, será responsável pela realização do procedimento de confirmação da autodeclaração dos candidatos autodeclarados pretos e pardos, bem como pela verificação documental dos candidatos indígenas e quilombolas, nos processos seletivos de estágio que adotem a reserva de vagas prevista no art. 13.

Parágrafo único. A Comissão de Heteroidentificação de que trata o caput deste artigo terá estrutura unificada e será responsável pela condução de todos os procedimentos de heteroidentificação relativos aos processos seletivos de estágio regulamentados por este Decreto.

Art. 16 A Comissão atuará com base no:

I - respeito à dignidade da pessoa humana;

II - observância do contraditório, ampla defesa e devido processo;

III - padronização e igualdade de tratamento;

IV - publicidade dos procedimentos com resguardo de sigilo legal e

V - proteção de dados pessoais, especialmente dados sensíveis.

Art. 17 A comissão, prevista no art. 14 deste decreto, será composta por 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, designados por ato do Prefeito Municipal.

§1º A composição da comissão deverá observar, sempre que possível, critérios de diversidade de gênero, cor e raça, buscando contemplar representantes das minorias étnicas mencionadas no caput do art. 13 deste Decreto.

§2º A participação na comissão dependerá, sempre que possível, de capacitação prévia em temas relacionados à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e de quaisquer formas de discriminação.

Art. 18 A comissão recursal será composta pelo mesmo número de membros titulares e suplentes previsto no artigo anterior, competindo-lhe a análise dos recursos administrativos interpostos contra as decisões proferidas pela comissão ordinária de heteroidentificação.

§1º A comissão, de que trata o caput deste artigo, será composta, necessariamente, por membros distintos daqueles que integram a comissão mencionada no art. 17, devendo, sempre que possível, observar os critérios de diversidade estabelecidos no §1º do referido artigo.

§2º O recurso administrativo, de que trata o caput deste artigo, será interposto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

Art. 19 Aos membros da comissão de heteroidentificação, originária ou recursal, são vedados:

I - realizar comentários sobre o procedimento na presença da pessoa candidata;

II - deliberar sobre casos fora das sessões formais;

III - utilizar fotografia, decisão ou validação pretérita como prova determinante para o caso atual.

Art. 20 O critério de avaliação será exclusivamente fenotípico, considerado no momento do procedimento.

Parágrafo único. Não se admite prova por ancestralidade, nem laudos médicos, dermatológicos, genéticos e antropológicos.

Art. 21 A decisão de ambas as comissões, originária e recursal, será tomada por maioria dos votos e devidamente formalizada.

Parágrafo único. O resultado do procedimento de heteroidentificação será amplamente divulgado, com publicação no diário oficial, sob pena de nulidade.

Art. 22 A não confirmação da autodeclaração não implicará na eliminação automática do candidato do certame.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no caput deste artigo, o candidato permanecerá concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que tenha alcançado a pontuação mínima exigida para prosseguir nas demais fases do processo seletivo, ressalvada a hipótese de fraude ou má-fé, devidamente apurada em procedimento administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VII

DA ADMISSÃO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 23 A admissão no Programa de Estágio de estudante aprovado(a) no processo seletivo, de que trata este decreto, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação divulgada em edital.

Art. 24 Somente poderão integrar o Programa de Estágio instituído por este decreto os(as) estudantes regularmente matriculados(as) em instituições de educação superior e técnico-profissional conveniadas perante esta Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As secretarias, departamentos e entidades da Administração Municipal somente poderão admitir estagiários(as) na área de conhecimento vinculada, direta ou indiretamente, às atividades nelas desenvolvidas.

Art. 25 A admissão no Programa de Estágio dar-se-á mediante a apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

I – termo de compromisso de estágio devidamente assinado, acompanhado do respectivo plano de atividades;

II – histórico escolar atualizado;

III – declaração de matrícula atualizada, emitida pela instituição de ensino, contendo informação sobre a matrícula ativa, o período em curso, o curso frequentado e a previsão de conclusão;

IV – cópia dos documentos pessoais, podendo ser exigida a apresentação dos originais para conferência, quando necessário:

a) documento oficial de identificação com foto e CPF;

b) Registro Geral (RG);

c) comprovante de endereço atualizado;

V – comprovante de quitação com as obrigações militares, quando aplicável;

VI – comprovante de quitação com as obrigações eleitorais.

§1º O Termo de Compromisso de Estágio deverá ser assinado pelo(a) estagiário(a), pela instituição de ensino e pelo(a) chefe das secretarias, departamento, órgão e entidade da Administração Municipal, ficando cada um dos subscritores com uma via do referido termo.

§2º O edital de abertura do processo seletivo poderá estabelecer outras exigências documentais e procedimentos complementares, desde que compatíveis.

CAPÍTULO VIII

DO PRAZO DO ESTÁGIO

Art. 26 O estágio terá duração inicial de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 2 (dois) anos na mesma parte concedente.

§1º A prorrogação do estágio deverá ser formalizada antes do término da vigência do Termo de Compromisso, mediante anuência das partes envolvidas.

§2º O estágio firmado com pessoa com deficiência não se submete ao limite temporal previsto no caput deste artigo, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso, observada a regra do parágrafo anterior.



Jaguaribara-Ceará, sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026

Edição N.º 1908

§3º A investidura do(a) estagiário(a) em cargo público municipal, efetivo ou em comissão, bem como a celebração de contrato de trabalho temporário ou a constituição de vínculo funcional com a Administração Pública Municipal na qual realiza o estágio implicará o desligamento automático do Programa de Estágio, mediante formalização do respectivo Termo de Rescisão.

§4º O desligamento de que trata o § 3º produzirá efeitos a partir da data de início do novo vínculo funcional.

§5º É vedada a realização de estágio quando as atividades previstas no plano de estágio forem idênticas, equivalentes ou diretamente relacionadas às atribuições do cargo, emprego ou função pública já exercidos pelo(a) estudante no âmbito da Administração Municipal.

CAPÍTULO IX

DOS DEVERES E VEDAÇÕES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Art. 27 É dever do(a) estagiário(a):

I – cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas;

II – efetuar regularmente os registros de frequência;

III – comunicar imediatamente ao(a) supervisor(a), quando for o caso, a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;

IV – Encaminhar ao(a) supervisor(a), ao final de cada período letivo, declaração de matrícula atualizada para o período subsequente, expedida pela instituição de ensino conveniada.;

V – providenciar a abertura de conta corrente de titularidade exclusiva do(a) estagiário(a), junto ao banco indicado pela Administração, para fins de recebimento da bolsa de estágio.

VI – manter sigilo e discrição sobre os fatos de que venha a tomar conhecimento por ocasião do seu desempenho no estágio;

VII - comunicar ao(a) supervisor(a) qualquer alteração que possa impactar o objeto do Termo de Compromisso de Estágio ou que impeça a continuidade das atividades, nos termos deste Decreto e da legislação vigente.

Parágrafo único. Aplicar-se-á, ainda, aos(as) estagiários(as), naquilo que couber, os deveres impostos aos servidores públicos municipais, previstos no art. 140 da Lei Complementar nº1 de 16 de maio de 2007.

Art. 28 É vedado(a) ao(a) estagiário(a):

I – identificar-se invocando sua qualidade de estagiário(a) quando não estiver no pleno exercício das atividades decorrentes do estágio;

II – ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização do(a) supervisor(a);

III – retirar qualquer documento ou objeto da repartição, ressalvados aqueles relacionados ao estágio, com prévia anuência do(a) supervisor(a);

IV – utilizar a internet, equipamentos, sistemas e demais recursos tecnológicos da Administração Municipal para fins alheios às atividades diretamente relacionadas ao estágio ou em desacordo com as normas institucionais vigentes;

V – exercer, simultaneamente ao estágio, atividades em outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como no Poder Judiciário estadual ou federal, na Defensoria Pública da União ou dos Estados, na Polícia Civil ou Federal, na advocacia pública ou privada, ou em entidades de classe relacionadas, quando houver incompatibilidade de horários, conflito de interesses ou risco de comprometimento das atribuições e da ética institucional do estágio;

VI – praticar, isolada ou conjuntamente, atos privativos de membro das secretarias, departamento, órgão e entidade da Administração Municipal, nas esferas judicial ou extrajudicial;

VII - divulgar, permitir que divulgue, entregar ou facilitar o acesso a qualquer informação ou documento que tenha acesso em razão do estágio.

Parágrafo único. Aplicar-se-á, ainda, aos(as) estagiários(as), no que couber, as proibições impostas aos servidores públicos municipais, previstas no art. 141 da Lei Complementar nº1 de 16 de maio de 2007.

CAPÍTULO X

DA JORNADA E FREQUÊNCIA

Art. 29. A jornada de atividade em estágio poderá ser de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas diárias, ou de até 30 (trinta) horas semanais, limitadas a 6 (seis) horas diárias, conforme dispuser o edital do processo seletivo simplificado.

§1º Nos períodos de avaliações ou provas acadêmicas, a carga horária do estágio poderá ser reduzida em até 2 (duas) horas diárias, mediante comprovação do período por documento idôneo emitido pela instituição de ensino, a fim de garantir o adequado desempenho do(a) estudante.

§2º A frequência do(a) estagiário(a) será registrada por meio eletrônico, nas unidades em que o sistema estiver implantado, ou por meio de folha de frequência, a qual deverá ser encaminhada à área de gestão de pessoas competente para elaboração do boletim mensal de frequência até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente, para fins de processamento da bolsa de estágio.

§3º Será descontada da bolsa de estágio a parcela correspondente às faltas injustificadas, entradas tardias e saídas antecipadas do(a) estagiário(a).

§4º Nos casos de estágio com jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, poderá ser autorizada pelo(a) supervisor(a) a compensação de horas decorrentes de ausências injustificadas, atrasos ou saídas antecipadas, desde que realizada até o mês subsequente ao da ocorrência, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas adicionais por dia e os limites legais de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§5º É vedada a realização de horas extras pelo(a) estagiário(a).

CAPÍTULO XI

DAS AUSÊNCIAS

Art. 30 Poderá o(a) estagiário(a) ausentar-se, sem prejuízo da bolsa de estágio, mediante entrega de documento probatório em até 3 (três) dias úteis a contar da data da ausência:

I – por motivo de doença, mediante entrega de atestado médico;

II – por 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento do(a) cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos(as), enteados(as), menor sob guarda ou tutela e irmãos(as), mediante apresentação de atestado de óbito;

III – pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição da Justiça Eleitoral durante os períodos de eleição, conforme declaração expedida pela Justiça Eleitoral;

IV – por 1 (um) dia, por motivo de apresentação para alistamento militar e seleção para o serviço militar, conforme comprovante de comparecimento;

V – por 1 (um) dia, para doação de sangue, mediante apresentação de atestado de doação;

VI – por 1 (um) dia, por motivo de júri e outros serviços obrigatórios em lei, de acordo com comprovante de comparecimento.

Art. 31 O estágio poderá ser suspenso nas hipóteses de afastamento superior a 15 (quinze) dias, mediante decisão fundamentada da Administração, por solicitação da instituição de ensino ou quando circunstâncias supervenientes impossibilitarem temporariamente a execução das atividades previstas no plano de estágio.

§1º Durante o período de suspensão, o(a) estagiário(a) ficará dispensado(a) do comparecimento às atividades, não havendo exercício das funções nem pagamento de bolsa-auxílio ou de quaisquer benefícios vinculados ao estágio.

§2º Cessado o motivo que ensejou a suspensão, o estágio poderá ser retomado mediante registro formal e anuência das partes envolvidas, observada a vigência do Termo de Compromisso.

§3º O período de suspensão não será computado para fins de contagem da duração máxima do estágio, devendo ser formalizado por meio de registro administrativo próprio.

§4º A suspensão do estágio por período superior a 60 (sessenta) dias consecutivos implicará a rescisão automática do Termo de Compromisso de Estágio.

CAPÍTULO XII

DO RECESSO



Jaguaribara-Ceará, sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026

Edição N.º 1908

Art. 32 É assegurado ao(a) estagiário(a), sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano, recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais.

§1º O recesso de que trata este artigo será concedido de forma proporcional, caso o estágio ocorra em período inferior ao previsto no caput deste artigo.

§2º O recesso será concedido mediante requerimento do(a) estagiário(a) previamente aprovado pelo(a) supervisor(a), o qual deverá ser encaminhado à respectiva área de gestão de pessoas com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência.

§3º O recesso, de caráter irrenunciável, deverá ser usufruído dentro do período de vigência do Termo de Compromisso, sendo vedada a acumulação, e seu cumprimento é de responsabilidade da supervisão do estágio, devendo a unidade gestora reservar, obrigatoriamente, os últimos dias do período de estágio para fruição do recesso não gozado anteriormente.

§4º Nos casos de desligamento do estágio previstos nos incisos II a X do art. 35, será observada a necessidade de ressarcimento referente ao gozo de recesso antecipado.

CAPÍTULO XIII

DA BOLSA-ESTÁGIO E DO SEGURO

Art. 33 O(A) estudante integrante do Programa de Estágio não-obrigatório fará jus à bolsa de estágio mensal.

§1º Em caso de haver valor da bolsa de estágio, esta será fixada no edital do processo seletivo.

§2º A Administração Pública Municipal não custeará quaisquer despesas de estagiários(as) relacionadas a eventos externos como inscrição, transporte, alimentação e diárias.

§3º Para fins de recebimento da bolsa de estágio, o estagiário deverá providenciar, por conta própria, a abertura de conta bancária em instituição financeira indicada pela administração pública.

Art. 34 Cada unidade gestora deverá providenciar a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, mediante Apólice Coletiva de Seguro, cujo número total de vidas seguradas corresponderá ao respectivo limite de vagas de estágio.

CAPÍTULO XIV

DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Art. 35 O desligamento do estágio ocorrerá:

I – automaticamente, ao término do prazo acordado;

II – a pedido do(a) estagiário(a);

III – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados, no período de 1 (um) mês;

IV – pela conclusão do curso para estudantes de nível superior;

V – a qualquer tempo, a critério da Administração;

VI – pelo descumprimento, por parte do(a) estagiário(a), das condições do Termo de Compromisso, inclusive no caso de sua prorrogação;

VII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública Municipal, observadas, para esse fim, as disposições dos arts. 14 e 15 deste decreto, bem como os arts. 140 e 141 da Lei Complementar n.º 1 de 16 de maio de 2007;

VIII – por reprovação em mais da metade dos créditos disciplinares do último semestre ou período escolar concluído;

IX – na hipótese de mudança ou interrupção de curso ou, ainda, em decorrência de transferência para instituição de ensino não conveniada.

X – com a nomeação em cargo em comissão, a assinatura do contrato de trabalho temporário, ou se, durante a vigência do estágio, tornar-se servidor(a) público(a) ou empregado(a) público(a).

§1º Nos casos previstos nos incisos II e X, o(a) estagiário(a) deverá solicitar seu desligamento mediante o Formulário de Solicitação de Desligamento.

§2º Nos casos previstos nos incisos III, VI e VII fica vedada a reinclusão do(a) aluno(a) no programa de estágio, em decorrência do mesmo curso.

§3º O desligamento do(a) estagiário(a) deverá ser comunicado imediatamente à Administração Pública Municipal, bem como à respectiva instituição de ensino.

§4º O pagamento da bolsa remuneratória será suspenso a partir da data do desligamento do(a) estagiário(a), qualquer que seja a causa.

Art. 36 Quando do desligamento, o(a) estagiário(a) fará jus ao Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas e dos períodos.

CAPÍTULO XV

DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 37 Cada estagiário(a) será acompanhado(a) por um supervisor(a), membro(a) ou servidor(a), neste último caso, indicado(a) pela chefia imediata da respectiva secretarias, departamento e entidade da Administração Municipal, ao qual competirá:

I – promover a integração do(a) estagiário(a) no ambiente em que se desenvolverá o estágio;

II – orientar os(as) estagiários(as) sobre as atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio, bem como sobre seus deveres e responsabilidades;

III – avaliar o desempenho do(a) estagiário(a) mediante utilização da Ficha de Avaliação de Desempenho do Estagiário quando da prorrogação e desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente;

IV – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso;

V – providenciar o envio à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, do relatório de atividades elaborado pelo(a) estagiário(a), remetendo cópia à área de gestão de pessoas da respectiva unidade gestora;

VI – informar à área de gestão de pessoas da respectiva unidade de lotação do estagiário:

a) a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar, quando for o caso;

b) as ocorrências que impactam a folha de pagamento, até o 2º dia útil do mês subsequente, mediante utilização da Folha de Frequência, quando não for utilizado o controle eletrônico de frequência; e

c) o período de recesso do(a) estagiário(a) ou de férias, no caso de estagiário(a) servidor(a), para providências no sistema operacional de gerenciamento do Programa.

VII – garantir, juntamente com a área de gestão de pessoas, a fruição do recesso pelo(a) estagiário(a) dentro do período de vigência do Termo de Compromisso.

§1º O(A) supervisor(a) deverá ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) estagiário(a).

§2º Fica vedada a supervisão de estágio por cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau do(a) estagiário(a) em linha reta ou colateral, inclusive por afinidade.

§3º Fica limitado a 10 (dez) o número de estagiários por supervisor(a).

§4º O(A) supervisor(a) deverá, sempre que possível, conciliar a escala presencial do setor com a do(a) estudante, de modo a permitir maior interação durante as atividades, podendo a supervisão ser efetuada de forma remota desde que seja garantida ampla assistência ao(a) estagiário.

§5º É obrigatória a presença do servidor(a) supervisor(a) no local para acompanhamento na realização da atividade presencial de estágio.

§6º A supervisão, de que trata o caput deste artigo, não se aplica, em nenhuma hipótese, à modalidade de estágio prevista no artigo 8º deste decreto.

CAPÍTULO XVI

DA AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Art. 38 A avaliação semestral do estágio será realizada pelo supervisor designado, mediante análise objetiva do desempenho do estagiário, observados, no mínimo, os seguintes critérios:

I – disciplina: compreende a observância das normas legais, regulamentares e institucionais, o cumprimento das orientações do supervisor, o respeito à organização administrativa e a urbanidade no trato com colegas, superiores e usuários do serviço público, mantendo conduta compatível com o ambiente institucional;

II – assiduidade: refere-se à frequência regular e contínua do estagiário às atividades, incluindo o comparecimento habitual ao local de estágio,



Jaguaribara-Ceará, sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026

Edição N.º 1908

a permanência durante a jornada pactuada e a observância dos dias e horários estabelecidos, consideradas as ausências devidamente justificadas;

III – pontualidade: consiste no cumprimento dos horários definidos para início, término e intervalos das atividades, bem como na observância dos prazos estabelecidos para execução de tarefas, participação em reuniões e demais atribuições relacionadas ao estágio;

IV – produtividade: corresponde à capacidade de desenvolver as atividades propostas com eficiência e qualidade, considerando o volume de tarefas realizadas, a organização, o aprendizado demonstrado e o adequado aproveitamento do tempo e dos recursos disponibilizados;

V – responsabilidade: abrange o comprometimento com as atividades de estágio, o zelo pelo patrimônio público, a correta utilização de informações e instrumentos de trabalho, o cumprimento das orientações recebidas e a consciência quanto aos reflexos institucionais de suas ações;

VI – capacidade de iniciativa: refere-se à proatividade do estagiário na execução das atividades, à disposição para aprender, sugerir melhorias compatíveis com sua condição de aprendiz e buscar soluções adequadas às demandas apresentadas, sempre sob orientação do supervisor.

Art. 39 Cada critério avaliativo será aferido mediante pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, observada a seguinte escala conceitual:

I – de 0 (zero) a 2 (dois) pontos: muito insatisfatório;

II – de 3 (três) a 4 (quatro) pontos: insatisfatório;

III – de 5 (cinco) a 6 (seis) pontos: razoável;

IV – de 7 (sete) a 8 (oito) pontos: satisfatório;

V – de 9 (nove) a 10 (dez) pontos: muito satisfatório.

Art. 40 A nota final da avaliação corresponderá à média aritmética simples das pontuações atribuídas aos critérios avaliados em cada ciclo semestral.

Parágrafo único. Considerar-se-á aprovado o estagiário que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete).

Art. 41 A avaliação será formalizada por meio de instrumento próprio, devidamente preenchido e assinado pelo supervisor do estágio e pelo estagiário.

§1º Compete ao supervisor do estágio realizar a avaliação em até 45 (quarenta e cinco) dias após cada semestre.

§2º Ao término das atividades, o estagiário receberá declaração contendo, no mínimo, a duração total do estágio, o período de realização, as atividades desenvolvidas, o órgão ou setor de lotação, o curso e a instituição de ensino, a qual será elaborada pelo supervisor e arquivada junto ao registro funcional do estágio.

Art. 42 O resultado da avaliação semestral subsidiará a continuidade, a prorrogação ou o encerramento do estágio.

Art. 43 Nos casos de estágio obrigatório realizado mediante convênio ou instrumento congênere firmado entre o Município e instituições de ensino públicas ou privadas, competirá à instituição conveniada proceder à avaliação acadêmica do estagiário, nos termos de suas normas internas e diretrizes pedagógicas.

§1º A avaliação realizada pela instituição de ensino deverá ser formalmente comunicada à Administração Pública Municipal, por meio de relatório, ficha avaliativa ou documento equivalente, a fim de subsidiar o acompanhamento institucional das atividades desenvolvidas no âmbito do órgão ou entidade concedente.

§2º O órgão municipal que receber o estagiário poderá prestar informações à instituição de ensino para subsidiar o processo avaliativo, inclusive quanto à frequência, ao desempenho prático e ao cumprimento das atividades previstas no plano de estágio.

§3º O repasse das informações avaliativas à Administração constitui condição necessária para a manutenção do convênio, considerando que o Município atua como parte concedente do espaço e das condições para a realização do estágio obrigatório.

§4º O disposto neste artigo não afasta a responsabilidade da instituição de ensino quanto à supervisão acadêmica e à validação final das atividades de estágio obrigatório.

Art. 44 Sem prejuízo da avaliação acadêmica realizada pela instituição de ensino, o estagiário deverá observar integralmente as normas

internas, rotinas administrativas, regras de conduta e orientações do órgão ou entidade municipal concedente do estágio.

§1º Verificada conduta inadequada, incompatível com o ambiente institucional ou que cause prejuízo ao regular funcionamento do órgão, poderá a Administração Pública Municipal determinar o desligamento do estagiário, a suspensão das atividades de estágio ou a não aceitação de novos estagiários vinculados ao respectivo convênio, assegurada a devida comunicação à instituição de ensino.

§2º Nos casos de descumprimento reiterado das normas estabelecidas ou de prejuízo relevante à Administração, o Município poderá rescindir o convênio ou a parceria firmada.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 As respectivas secretarias, departamento e entidade da Administração Municipal manterão atualizados os registros e documentos que comprovem a relação de estágio, disponibilizando-os para efeitos de fiscalização.

Art. 46 Compete aos respectivos chefes das secretarias, departamento e entidade da Administração Municipal dirimir as dúvidas suscitadas em relação às disposições deste decreto, bem como expedir as instruções de serviço necessárias à sua aplicação.

Art. 47. Os casos omissos serão decididos pelos(as) titulares das secretarias, departamentos e entidades da Administração Pública Municipal, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 48. Compete à Controladoria-Geral do Município a fiscalização do Programa de Estágio, verificando sua conformidade com as disposições deste Decreto e da legislação vigente.

Art. 49 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

José Nunes Dos Santos Filho
Prefeito Municipal

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20260001.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06050001/25 -
CONTRATO Nº 20260001 - ORIGEM:

Concorrência pública Nº 2025062601-CP - CONTRATANTE:

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO -

CONTRATADA(O): CONSTRUTORA EXITO LTDA - EPP -

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA

EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PAVIMENTAÇÃO EM

PARALELEPÍPEDO DAS RUAS S.D.O 01 E EXPEDITO

BEZERRA NO BAIRRO OTÁVIO MARIZEIRA, NO

MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE, CONFORME

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS NO

PROJETO EXECUTIVO ANEXO, JUNTO A SECRETARIA

DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO

MUNICÍPIO DE

JAGUARIBARA/CE. - VALOR ADITIVADO: R\$ 3,30 (três reais

e trinta centavos) - VALOR ATUALIZADO: R\$ 712.766,75

(setecentos e doze mil, setecentos e sessenta e seis reais e

setenta e cinco centavos) - DATA DA ASSINATURA: 13 de

fevereiro de 2026.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20250214.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06010009/25 -

CONTRATO Nº 20250214 - ORIGEM: Dispensa Nº

2025013105-DE - CONTRATANTE: SECRETARIA DE

INFRAESTRUTURA E URBANISMO - CONTRATADA(O):

CERTAME - ASSESSORIA & CONSULTORIA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal de N.º 994/2018, de 26 de junho de 2018 e regulamentado pelo Decreto Municipal N.º 320/2018, de 26 de julho de 2018.

Jaguaribara-Ceará, sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026

Edição N.º 1908

LTDA - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA AUXILIAR AS UNIDADES GESTORAS DURANTE A FASE PREPARATÓRIA PREVISTA NO ART. 18 DA LEI 14.133/21 NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE - VALOR ADITIVADO: R\$ 0,00 (zero reais) - VALOR ATUALIZADO: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) - DATA DA ASSINATURA: 13 de fevereiro de 2026.

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2026020501-DE

A(O) SEC. DE DESENV. ECONÔMICO, AQUICULTURA E PESCA, torna público que realizará as **08:00 horas**, do dia **24 de fevereiro de 2026**, no endereço eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](https://www.jaguaribara.ce.gov.br/transparente/diario-oficial), Dispensa nº 2026020501-DE. Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE XEROX COLORIDA E PRETO/BRANCO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, AQUICULTURA E PESCA DE JAGUARIBARA/CE**. Aviso de Dispensa Eletrônica à disposição com o(a) Agente de Contratação na Sede da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE ou no endereço eletrônico <https://www.jaguaribara.ce.gov.br/transparente/diario-oficial>. Jaguaribara/CE, 13 de fevereiro de 2026. **MARIA SILVANIR PEREIRA LEITÃO - AGENTE DE CONTRATAÇÃO**.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20010001/26 - CONTRATO Nº 20260123 - ORIGEM: Dispensa Nº 20260202-DE-CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - CONTRATADA(O).....: JOBE NOGUEIRA DIOGENES PINHEIRO OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos odontológicos pertencentes às unidades de saúde do Município, compreendendo inspeção técnica, ajustes, limpeza, calibração, testes de funcionamento, substituição de componentes defeituosos quando necessário, bem como atendimento técnico para correção de falhas e garantia do pleno funcionamento dos equipamentos, visando assegurar a continuidade, segurança e qualidade dos serviços de saúde bucal vinculada a atenção primária do município de Jaguaribara-CE - VALOR TOTAL: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) - PROGRAMA DE TRABALHO: 0701.10.301.0068.2.027 - Gerenciamento das ASPS - Atenção Primária (OCA-NE), R\$ 60.000,00 no elemento de despesa 33903917: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Manutenção e Conservação de Equipamentos, Manutenção e Conservação de Equipamentos - VIGÊNCIA: 13 de fevereiro de 2026 a 12 de fevereiro de 2027 - DATA DA ASSINATURA: 13 de fevereiro de 2026. Portaria nº 356/2026

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

Contrato nº: 20260123
Ref. Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20260202-DE
Objeto Contratual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PERTENCENTES ÀS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO

INSPEÇÃO TÉCNICA, AJUSTES, LIMPEZA, CALIBRAÇÃO, TESTES DE FUNCIONAMENTO, SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES DEFEITUOSOS QUANDO NECESSÁRIO, BEM COMO ATENDIMENTO TÉCNICO PARA CORREÇÃO DE FALHAS E GARANTIA DO PLENO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ASSEGURAR A CONTINUIDADE, SEGURANÇA E QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE BUCAL VINCULADA A ATENÇÃO PRIMÁRIA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE

O(a) Sr(a) ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA, SECRETÁRIA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 117 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e a celebração de Contrato entre a(o) SECRETARIA DA SAÚDE, como CONTRATANTE e JOBE NOGUEIRA DIOGENES PINHEIRO como CONTRATADA.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor JOSÉ SÉRGIO FREITAS MOREIRA JUNIOR, Matrícula 60596, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Determinar que o fiscal ora designado deverá:

I - zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II - avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III - atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento ao Financeiro para pagamento.

Art. 3º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

JAGUARIBARA - CE, 13 de fevereiro de 2026

ANA MARIA DE OLIVEIRA AQUINO NETA
SECRETARIA DA SAÚDE
GESTOR(A) DO CONTRATO

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 349/2026, em 12 de Fevereiro de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município - LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a despesa com pagamento de diárias para o servidor municipal abaixo relacionado, deslocar-se para fora deste município para tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, na forma abaixo discriminada:



Jaguaribara-Ceará, sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026

Edição N.º 1908

NOME DO SERVIDOR	Sarlene Pinheiro de Freitas
CARGO/FUNÇÃO	Tec. De saúde bucal
SECRETARIA/SETOR	Secretaria de Saúde
NÚMERO DE DIÁRIAS	01 (UMA)
PERÍODO	12/02/2026
ASSUNTO	Para deslocar-se para dentro do município localidade (Mineiro/ Curupati) em missão de cumprimento de atividades referentes ao cronograma da estratégia de saúde da família. De interesse desta prefeitura.
VALOR – R\$	20,00
VALOR POR EXTENSO	Vinte Reais

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrários, e as despesas decorrentes destes, ocorrerá à conta de dotações próprias desta Secretária no Orçamento da prefeitura Municipal.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 12 de Fevereiro de 2026.

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 350/2026, em 12 de Fevereiro de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a despesa com pagamento de diárias para o servidor municipal abaixo relacionado, deslocar-se para fora deste município para tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, na forma abaixo discriminada:

NOME DO SERVIDOR	Daniel Fernandes Peixoto
CARGO/FUNÇÃO	Dentista
SECRETARIA/SETOR	Secretaria de Saúde
NÚMERO DE DIÁRIAS	01 (UMA)
PERÍODO	12/02/2026
ASSUNTO	Para deslocar-se para dentro do município localidade (Mineiro/Curupati) em missão de cumprimento de atividades referentes ao cronograma da estratégia de saúde da família. De interesse desta prefeitura.
VALOR – R\$	20,00
VALOR POR EXTENSO	Vinte Reais

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrários, e as despesas decorrentes destes, ocorrerá à conta de dotações próprias desta Secretária no Orçamento da prefeitura Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 12 de Fevereiro de 2026.

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 351/2026, em 12 de Fevereiro de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a despesa com pagamento de diárias para o servidor municipal abaixo relacionado, deslocar-se para fora deste município para tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, na forma abaixo discriminada:

NOME DO SERVIDOR	João Marcelo Baima Carneiro
CARGO/FUNÇÃO	Motorista
SECRETARIA/SETOR	Secretaria de Saúde
NÚMERO DE DIÁRIAS	01 (UMA)
PERÍODO	12/02/2026
ASSUNTO	Para deslocar-se para fora desse município (Limoeiro do Norte) em caso de emergência, em missão ou estudo de interesse desta prefeitura.
VALOR – R\$	40,00
VALOR POR EXTENSO	Quarenta reais

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrários, e as despesas decorrentes destes, ocorrerá à conta de dotações próprias desta Secretária no Orçamento da prefeitura Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 12 de Fevereiro de 2026.

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 352/2026, em 12 de Fevereiro de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a despesa com pagamento de diárias para o servidor municipal abaixo relacionado, deslocar-se para fora deste município para tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, na forma abaixo discriminada:

NOME DO SERVIDOR	Francisco Macelio de Sousa Silva
CARGO/FUNÇÃO	Motorista
SECRETARIA/SETOR	Secretaria de Saúde
NÚMERO DE DIÁRIAS	01 (UMA)
PERÍODO	12/02/2026
ASSUNTO	Para deslocar-se para fora desse município (Limoeiro do Norte) em caso de emergência, em missão ou estudo de interesse desta prefeitura.
VALOR – R\$	40,00
VALOR POR EXTENSO	Quarenta Reais

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrários, e as despesas decorrentes destes, ocorrerá à conta de dotações próprias desta Secretária no Orçamento da prefeitura Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 12 de Fevereiro de 2026.

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 353/2026, em 12 de Fevereiro de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE:



Jaguaribara-Ceará, sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026

Edição N.º 1908

Art. 1º - Autoriza a despesa com pagamento de diárias para o servidor municipal abaixo relacionado, deslocar-se para fora deste município para tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, na forma abaixo discriminada:

NOME DO SERVIDOR	Luiz Carlos Peixoto Guedes Junior
CARGO/FUNÇÃO	Motorista
SECRETARIA/SETOR	Secretaria de Saúde
NÚMERO DE DIÁRIAS	01 (UMA)
PERÍODO	12/02/2026
ASSUNTO	Para deslocar-se para fora desse município (Limoeiro do Norte) em caso de emergência, em missão ou estudo de interesse desta prefeitura.
VALOR – R\$	40,00
VALOR POR EXTENSO	Quarenta Reais

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrários, e as despesas decorrentes destes, ocorrerá à conta de dotações próprias desta Secretária no Orçamento da prefeitura Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 12 de Fevereiro de 2026.

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 354/2026, em 12 de Fevereiro de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a despesa com pagamento de diárias para o servidor municipal abaixo relacionado, deslocar-se para fora deste município para tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, na forma abaixo discriminada:

NOME DO SERVIDOR	Rogério Pinheiro de Freitas
CARGO/FUNÇÃO	Motorista
SECRETARIA/SETOR	Secretaria de Saúde
NÚMERO DE DIÁRIAS	01 (uma)
PERÍODO	12/02/2026
ASSUNTO	Para deslocar-se para fora desse município (Russas) em caso de emergência, em missão ou estudo de interesse desta prefeitura.
VALOR – R\$	40,00
VALOR POR EXTENSO	Quarenta Reais

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrários, e as despesas decorrentes destes, ocorrerá à conta de dotações próprias desta Secretária no Orçamento da prefeitura Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 12 de Fevereiro de 2026.

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 355/2026, em 12 de Fevereiro de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE:

Art. 1º - Autoriza a despesa com pagamento de diárias para o servidor municipal abaixo relacionado, deslocar-se para fora deste município para tratar de assuntos de interesse desta Municipalidade, na forma abaixo discriminada:

NOME DO SERVIDOR	Vauvernagues Almeida de Freitas
CARGO/FUNÇÃO	Motorista
SECRETARIA/SETOR	Secretaria de Saúde
NÚMERO DE DIÁRIAS	01 (UMA)
PERÍODO	12/02/2026
ASSUNTO	Para deslocar-se para fora desse município (Fortaleza) em caso de emergência, em missão ou estudo de interesse desta prefeitura.
VALOR – R\$	80,00
VALOR POR EXTENSO	Oitenta reais

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrários, e as despesas decorrentes destes, ocorrerá à conta de dotações próprias desta Secretária no Orçamento da prefeitura Municipal.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 12 de Fevereiro de 2026.
