

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE MAIO DE 2026

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 3

ANEXO II

DECRETO Nº 16.644 28/05/2026

R\$ 1,00

Codigo	Especificação	Esf	Elemento	Fonte	Valor
24.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCACAO				4.900.000
24.901	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO				4.900.000
12.122.0001.2195.0030	REMUNERACAO DE PESSOAL ATIVO DO MUNICIPIO E ENCARGOS SOCIAIS				
	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F	3.1.90.11		0154100000000	4.900.000
			TOTAL		4.900.000
32.000	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA				2.034.820
32.101	SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA DE FORTALEZA				2.034.820
13.391.2129.1525.0001	RESTAURACAO, REQUALIFICACAO E CONSERVACAO DO PATRIMONIO CULTURAL, HISTORICO E ARTISTICO				
	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA F	3.3.90.39		0150000000001	200.000
			TOTAL		200.000
13.392.2130.1917.0020	APOIO E REALIZACAO DE EVENTOS				
	CONTRIBUICOES F	3.3.50.41		0150000000001	1.834.820
			TOTAL		1.834.820
				TOTAL	6.934.820

\*\*\* \*\*

## DECRETO Nº 16.646, DE 29 DE MAIO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORTALEZA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 83, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Fortaleza, e

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 116 e 117 da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), que preveem a concessão de diárias e passagens aos servidores públicos municipais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar e unificar a regulamentação sobre a concessão de diárias e passagens no âmbito da Administração Pública Municipal, em substituição ao Decreto nº 13.251, de 13 de novembro de 2013;

**CONSIDERANDO** que a consolidação normativa contribui para a segurança jurídica, a transparência, a padronização e o controle dos procedimentos administrativos relativos a deslocamentos a serviço;

### DECRETA:

**Art. 1º** O servidor público municipal da Administração direta, autárquica ou fundacional, em efetivo exercício, que se deslocar, temporariamente, da localidade onde tem exercício, no interesse da Administração e por determinação da autoridade competente, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, para desempenhar atribuições institucionais ou participar de eventos, cursos, seminários, treinamentos ou atividades correlatas diretamente vinculadas às suas funções, fará jus à percepção de:

I – diárias;

II – passagens.

§ 1º A concessão de diárias e passagens se aplica aos colaboradores eventuais, inclusive membros de colegiados integrantes da estrutura dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, quando em viagem a serviço de interesse do município.

§ 2º A concessão de diárias e passagens a contratado temporário ocorrerá em caráter excepcional, mediante justificativa expressa quanto à estrita necessidade do deslocamento para atendimento da finalidade pública que fundamentou a contratação, vedada a concessão para participação em eventos, cursos, seminários ou treinamentos não previstos no respectivo instrumento contratual.

§ 3º Não se aplica o disposto neste artigo:

I – aos empregados públicos de entidades da Administração indireta regidas pelo direito privado, cuja disciplina deverá observar regulamento próprio;

II – aos servidores públicos municipais cedidos a outros entes federativos, quando o deslocamento ocorrer no interesse do órgão ou entidade cessionária.

§ 5º Excepcionalmente, mediante justificativa expressa e autorização da autoridade competente, o deslocamento poderá ter início em localidade diversa daquela onde o servidor tem exercício, desde que demonstrado o interesse público.

**Art. 2º** Para fins deste Decreto, considera-se agente público toda pessoa física que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal, abrangendo as seguintes categorias:

I – servidor público municipal: a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, de carreira ou isolado, ou de provimento em comissão, que perceba remuneração dos cofres públicos e cujas atribuições correspondam a atividades caracteristicamente estatais da Administração Pública Municipal;

II – contratado temporário: a pessoa contratada por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação aplicável, cuja atuação deverá permanecer vinculada à finalidade específica que justificou a contratação;

III – servidor cedido por convênio: o servidor público titular de cargo efetivo pertencente a outro ente federativo que, sem interrupção do vínculo funcional com o órgão ou entidade de origem, encontra-se em exercício no âmbito da Administração Pública Municipal de Fortaleza;

IV – colaborador eventual: a pessoa física, sem vínculo com a Administração Pública Municipal e sem remuneração, designada para, de forma eventual e temporária, executar atividade específica de interesse público, sob supervisão da autoridade competente;

V – diárias: as indenizações destinadas a compensar despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, decorrentes do deslocamento a serviço;

VI – passagens: os bilhetes emitidos para transporte por via aérea, rodoviária ou ferroviária, podendo, quando diretamente vinculadas ao deslocamento autorizado, abranger as despesas acessórias de taxa de embarque, despacho de bagagem e seguro viagem, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente;

VII – dirigente máximo: o agente público que atua como titular na gestão de órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, por meio do exercício de funções de administração geral da pessoa jurídica;

VIII – deslocamento a serviço: o afastamento do agente público de sua sede de trabalho para, em cumprimento à determinação

superior e no interesse da Administração, desempenhar tarefa oficial ou participar de eventos, cursos, seminários, treinamentos ou atividades similares.

**Art. 3º** As diárias para viagens em objeto de serviço serão consideradas segundo as classes discriminadas nos Anexos I e II deste Decreto, os valores das diárias serão reajustados anualmente, tomando-se como índice oficial o IPCA acumulado no exercício anterior, devendo a tabela atualizada ser publicada no Diário Oficial do Município.

**§ 1º** Os valores das diárias no País são os constantes do Anexo I deste Decreto.

**§ 2º** Os valores das diárias no exterior são os constantes do Anexo II deste Decreto, fixados em dólares norte-americanos ou em euros, conforme avaliação da autoridade concedente quanto à conveniência e à economicidade, pagos em reais, calculados com base na cotação do dólar ou do euro turismo do dia útil anterior à publicação do ato.

**§ 3º** Nos casos em que o agente público estiver relacionado em mais de uma das classes previstas nos Anexos I e II deste Decreto, tendo em vista a acumulação lícita de cargo efetivo e cargo em comissão, a diária a ser concedida será sempre a de maior valor.

**§ 4º** Fica vedada a concessão de diárias:

I – quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função, desde que não implique pernoite;

II – quando ocorrer dentro do mesmo Município ou da Região Metropolitana de Fortaleza, em distância inferior a 120 km, sem necessidade de pernoite;

III – quando as despesas forem custeadas integralmente por instituição pública ou privada, salvo em caso de relevante interesse público devidamente motivado;

IV – aos servidores nomeados ou designados para servir fora do Município de Fortaleza.

**§ 5º** A proposta de concessão de diárias e passagens deverá conter:

I – justificativa expressa e detalhada da pertinência da viagem em relação às atribuições do cargo, emprego ou função do beneficiário, evidenciando a relevância e os benefícios efetivos ou potenciais para a Administração Pública Municipal;

II – programa, convite ou documento equivalente que demonstre a relação da atividade a ser desempenhada com as funções exercidas;

III – indicação da unidade solicitante e da autoridade proponente, que deverá ser servidor formalmente investido em cargo ou função que lhe confira competência para tal.

**§ 6º** É vedada a concessão de diárias e passagens para participação em eventos ou atividades que não guardem relação direta com as atribuições do beneficiário.

**§ 7º** A ausência de justificativa ou a apresentação de justificativa genérica implicará indeferimento da solicitação.

**Art. 4º** Poderão ser concedidas, excepcionalmente, diárias e passagens ao agente público que se deslocar para atender convite de instituição pública ou privada, quando o dirigente máximo do órgão ou entidade reconhecer, mediante decisão fundamentada, que o deslocamento atende a relevante interesse público municipal e é equiparável a afastamento a serviço, nos termos do art. 116 da Lei nº 6.794, de 27 de dezembro de 1990.

**Parágrafo único.** A concessão de que trata o caput será autorizada pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem lhe for delegada tal competência, mediante processo administrativo que contenha decisão fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, com expressa indicação do interesse público que justifica o custeio pelo Município.

**Art. 5º** As diárias serão concedidas por dia de afastamento do agente público, compreendendo o período de deslocamento da sede do serviço até o local de destino e o respectivo retorno, destinando-se a indenizar despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

**§ 1º** Quando se tratar de viagens para fora do Estado ou do País, poderá ser acrescida ao quantitativo de diárias a concessão de 1 (uma) diária, no caso de deslocamentos nacionais, e de até 2 (duas) diárias, no caso de deslocamentos internacionais, destinada a custear despesas adicionais com locomoção urbana no local de destino, tais como táxi e transporte por aplicativo.

**§ 2º** O agente público fará jus a meia diária ou valor proporcional nas seguintes hipóteses:

I – quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;

II – no dia do retorno à sede;

III – no dia da partida para o exterior, quando houver mais de um pernoite fora do país, e no dia da chegada ao território nacional;

IV – quando fornecido, a critério da Administração, alojamento ou outra forma de hospedagem em instalações da Administração Pública de qualquer esfera ou em instituições privadas;

V – quando o governo estrangeiro ou organismo internacional custear as despesas de hospedagem, alimentação ou outras correlatas;

VI – quando houver custeio parcial direto da Administração, hipótese em que o valor da diária será proporcional, deduzindo-se o montante correspondente às despesas já pagas.

**§ 3º** O agente público fará jus à diária integral quando houver pernoite fora da sede e à meia diária quando não houver pernoite, observado o período de afastamento.

**§ 4º** Incluem-se, para fins de concessão de diárias, os dias de partida e de retorno, observado o disposto no §2º.

**§ 5º** Quando as despesas de hospedagem ou alimentação forem custeadas, total ou parcialmente, por outro ente ou pela própria Administração, poderá haver redução proporcional do valor da diária, mediante justificativa.

**§ 6º** Quando o deslocamento tiver por finalidade a participação em cursos, seminários, treinamentos ou eventos similares, o beneficiário deverá comprovar sua participação mediante a apresentação, no processo de prestação de contas, de certificado ou declaração do evento, bem como relatório circunstanciado das atividades exercidas, acompanhado de registros fotográficos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após seu retorno.

**§ 7º** Quando a Administração disponibilizar recursos financeiros ou bilhete de passagem para o deslocamento, ficam os beneficiários obrigados, quando do retorno, a comprovar sua utilização, inclusive com comprovante de embarque em até 05 (cinco) dias úteis, quando for o caso.

**§ 8º** Nos deslocamentos a serviço para o exterior, a Administração poderá contratar seguro de viagem em favor do beneficiário.

**Art. 6º** Nos casos de deslocamento da sede do serviço para representar, acompanhar ou prestar assessoramento à autoridade hierarquicamente superior, o agente público fará jus à diária no mesmo valor a este atribuída.

**Parágrafo único** - O pagamento da diária prevista no caput ficará condicionado à juntada, no processo administrativo, de documento expedido pela autoridade competente, que ateste a necessidade da representação, do acompanhamento ou do assessoramento.

**Art. 7º** Para o deslocamento, deverá ser utilizado, prioritariamente, transporte terrestre intermunicipal ou interestadual regular (rodoviário) e, nos casos de transporte aéreo, a passagem em classe econômica, observando-se o disposto em regulamento próprio

**§ 1º** O disposto neste artigo não se aplica ao deslocamento a serviços feitos pelo Prefeito e Vice-Prefeito, ou a quem designado para representá-lo.

**§ 2º** Poderá ser concedida passagem em classe executiva, em voos internacionais, nos trechos em que o tempo de voo entre a origem e o destino for superior a 08 (oito) horas, desde que devidamente autorizada pelo Chefe do Poder Executivo ou pessoa por ele delegada.

**§ 3º** Nos deslocamentos a serviço realizados dentro da Região Nordeste, ficará facultado à Administração conceder passagens terrestres, em substituição às passagens aéreas, observadas a economicidade e a conveniência administrativa.

**Art. 8º** A concessão de passagens, diárias, inclusive aqueles referentes ao próprio afastamento, dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo, podendo ser praticada, nos termos da delegação de competência vigente, pela autoridade delegada.

**§ 1º** As diárias serão, como regra, processadas e pagas previamente à realização da viagem, mediante abertura regular de processo administrativo.

**§ 2º** Em caráter excepcional, quando houver emergência ou exiguidade de tempo que inviabilize a tramitação regular, o pagamento poderá ser efetuado no decorrer do afastamento, mediante decisão fundamentada da autoridade concedente.

**§ 3º** Nos casos em que, de forma justificada, a instrução do processo se concluir após o deslocamento do agente público, poderá ser autorizado o pagamento das diárias devidas, desde que atendidos os requisitos previstos neste Decreto

**§ 4º** As propostas de concessão de diárias, quando o afastamento se iniciar em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificadas pela autoridade máxima do órgão/entidade, ficando a autorização de pagamento pelo ordenador de despesas condicionada à aceitação da justificativa.

**§ 5º** Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o agente público fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

**§ 6º** Serão de inteira responsabilidade do agente público as eventuais alterações de percurso, datas ou horários de deslocamento que não tenham sido previamente autorizadas ou determinadas pela Administração Pública Municipal.

**§ 7º** É vedada a autorização de nova viagem para servidor, contratado temporário ou colaborador eventual que possua prestação de contas pendente ou não aprovada de viagem anterior, salvo justificativa formal e expressa da autoridade concedente.

**Art. 9º** A quantidade de diárias concedida por mês não poderá exceder a 20 (vinte) por servidor, salvo quando comprovada a necessidade do serviço e mediante expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ 1º** A concessão de diárias não poderá ocorrer com habitualidade que desvirtue seu caráter indenizatório, de forma a evitar que se transforme em complemento remuneratório.

**Art. 10.** Os atos de concessão de diárias serão publicados no Diário Oficial do Município até o dia anterior ao início da viagem, ou de sua prorrogação, salvo em casos excepcionais de comprovada urgência, os quais deverão ser justificados mediante declaração do solicitante nos autos do processo e autorizados por decisão fundamentada do Secretário Municipal de Governo.

**§ 1º** A publicação terá caráter resumido, assegurando a publicidade e a transparência do ato, devendo conter as informações necessárias à identificação da concessão, inclusive a respectiva dotação orçamentária, resguardados os dados pessoais e sensíveis, nos termos da legislação aplicável.

**§ 2º** O processo administrativo de concessão de diárias deverá conter, obrigatoriamente, as informações previstas nos incisos I a VIII:

I – o nome, o cargo/emprego/função/simbologia, CPF, e-mail, data de nascimento, e, para viagens internacionais, o número do passaporte, e, se houver, a matrícula

II – a descrição sucinta do serviço a ser executado;

III – a indicação dos locais do serviço a ser executado;

IV – o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância a ser paga;

V – o trecho das passagens aéreas;

VI – a dotação orçamentária pela qual correrão as despesas;

VII – cópia de convites, programas, folders ou outros documentos comprobatórios do evento ou atividade;

VIII – no caso de colaborador eventual, nota técnica justificando a compatibilidade da qualificação com a natureza da atividade, bem como currículo resumido.

**Art. 11.** O agente público fará jus ao despacho de bagagem quando o afastamento se der por, no mínimo, 3 (três) pernoites, limitada, em regra, a 1 (uma) peça por pessoa, observado as restrições de peso e/ou volume impostas pela companhia aérea, devendo a aquisição ocorrer no ato da compra da passagem pela Administração Pública.

**§ 1º** Em caráter excepcional, poderá ser autorizado o despacho de bagagem em viagens com duração inferior a 3 (três) pernoites, bem como de peças adicionais, desde que devidamente justificada a necessidade de transporte de materiais, equipamentos ou outros itens indispensáveis à realização do serviço.

**§ 2º** A justificativa prevista no § 1º deverá ser formalizada no processo administrativo de concessão da viagem e aprovada pela autoridade competente.

**Art. 12.** Serão restituídas pelo agente público, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço ou do recebimento das diárias, conforme o caso, as diárias recebidas em excesso.

**Parágrafo Único.** Serão igualmente restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo agente público quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento, bem como os valores referentes às passagens emitidas, quando não for possível o reaproveitamento, remarcação ou recuperação do crédito correspondente em favor da Administração Pública. A restituição poderá ser efetuada via desconto em folha, caso não haja devolução voluntária.

**Art. 13.** Somente será permitida concessão de diárias nos limites dos recursos orçamentários do exercício em que ocorrer o afastamento.

**Parágrafo Único** - Quando o período de deslocamento se estender até o exercício financeiro seguinte, a despesa será considerada como realizada integralmente no exercício em que teve início a viagem.

**Art. 14.** A concessão de diárias e passagens aos colaboradores eventuais deverá preceder de justificativa da autoridade competente e autorização do Chefe do Poder Executivo ou pessoa por ele delegada.

**§ 1º** As diárias devidas aos colaboradores eventuais ficam fixadas por equivalência aos valores definidos para os agentes públicos municipais, tomando-se como referência o nível de cargo ou função correlata às atividades desempenhadas, ou, na ausência desta, o valor da remuneração bruta aproximada praticada no âmbito da Administração Municipal.

**§ 2º** Nos casos de palestrantes, conferencistas ou especialistas convidados, cujas atividades não guardem correspondência direta com cargos ou funções existentes na Administração Municipal, o valor da diária será equiparado, por analogia:

I – ao de servidores ocupantes de cargos de nível superior, quando a atividade exigir formação técnica ou acadêmica compatível; ou

II – ao de dirigentes máximos, quando a atividade envolver representação institucional de alta relevância para o Município, devidamente justificado no processo.

**§ 3º** O nível de equivalência da diária a ser concedida ao colaborador eventual poderá ser elevado, desde que devidamente justificado pela autoridade interessada e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo ou pessoa por ele delegada.

**§ 4º** É vedada a concessão de diárias e passagens para o exterior a colaboradores eventuais sem vínculo com a Administração Pública Municipal, salvo hipóteses previstas em lei específica ou em atendimento a convites oficiais devidamente autorizados pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 15.** Responderão pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o agente público que houver recebido as diárias, apurando-se a responsabilidade individual de cada um, sem prejuízo da responsabilização solidária nos casos de conluio, dolo ou omissão grave que tenha contribuído para a irregularidade.

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

FORTALEZA, 29 DE MAIO DE 2026

SEXTA-FEIRA - PÁGINA 6

**Art. 16.** A concessão de diárias e passagens será realizada obrigatoriamente por meio de sistema informatizado oficial do Município, devendo todo o processo, desde a solicitação até a autorização, concessão, pagamento e respectiva prestação de contas, ser integralmente formalizado e registrado na respectiva plataforma, inclusive para fins de transparência, controle e publicidade.

Parágrafo único - Enquanto não for disponibilizado sistema específico de gestão de diárias e passagens, será utilizado o Sistema de Protocolo Único – SPU, ou outro que venha a substituí-lo, sem prejuízo da observância das exigências de formalização previstas neste Decreto.

**Art. 17.** A Secretaria Municipal de Governo poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

**Art. 18.** Este Decreto entra em vigor a contar da publicação, ficando revogado o Decreto Municipal nº 13.251, de 13 de novembro de 2013.

## PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, EM 29 DE MAIO DE 2026.

Evandro Sá Barreto Leitão

**PREFEITO DE FORTALEZA**

Francisco de Castro Menezes Júnior

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ANEXO I**

### VALOR DAS DIÁRIAS PARA VIAGENS NO TERRITÓRIO NACIONAL

Região I		Região II		
Acre, Rondônia, Roraima, Maranhão, Piauí, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco, Alagoas, Sergipe, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Goiás, Tocantins, Pará e Amapá.		Minas Gerais, Espírito Santo, Rio de Janeiro, São Paulo, Paraná, Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Bahia, Amazonas e Distrito Federal.		
Classe	Beneficiário	Dentro do Estado (R\$)	Região I (R\$)	Região II (R\$)
I	Prefeito e Vice-Prefeito	300,00	600,00	700,00
II	Secretário Municipal, Superintendente ou Presidente de Entidades da Administração Indireta, e ocupantes de cargo com status de Secretário ou remuneração equivalente	250,00	450,00	550,00
III	Ocupantes de Cargos de Direção, Coordenação e Assessoramento – simbologias <b>DG-1</b> e <b>DNS-1</b>	180,00	380,00	480,00
IV	Ocupantes de Cargos de Direção, Coordenação e Assessoramento – simbologias <b>DNS-2</b> e <b>DNS-3</b>	160,00	350,00	450,00
V	Ocupantes de Cargos de Direção, Coordenação e Assessoramento – simbologias <b>DAS-1</b> , <b>DAS-2</b> e <b>DAS-3</b>	130,00	300,00	350,00
VI	Ocupantes de Cargos de Direção, Coordenação e Assessoramento – simbologias <b>DNI-1</b> , <b>DNI-2</b> , <b>DNI-3</b> e demais servidores	110,00	230,00	280,00

### ANEXO II

#### VALOR DAS DIÁRIAS PARA VIAGENS INTERNACIONAIS

Classe	Beneficiário	Valor (US\$)	Valor (EUR)
I	Prefeito e Vice-Prefeito	500,00	500,00
II	Secretário Municipal, Superintendente ou Presidente de Entidades da Administração Indireta, e ocupantes de cargo com status de Secretário ou remuneração equivalente	400,00	400,00
III	Ocupantes de Cargos de Direção, Coordenação e Assessoramento – simbologias <b>DG-1</b> e <b>DNS-1</b>	350,00	350,00
IV	Ocupantes de Cargos de Direção, Coordenação e Assessoramento – simbologias <b>DNS-2</b> e <b>DNS-3</b>	300,00	300,00
V	Ocupantes de Cargos de Direção, Coordenação e Assessoramento – simbologias <b>DAS-1</b> , <b>DAS-2</b> e <b>DAS-3</b>	280,00	280,00
VI	Ocupantes de Cargos de Direção, Coordenação e Assessoramento – simbologias <b>DNI-1</b> , <b>DNI-2</b> , <b>DNI-3</b> e demais servidores	250,00	250,00

\*\*\* \*\*

#### ATO 1340/2026 - GABPREF

**O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FORTALEZA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE nomear**, nos termos do art. 11, item II da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM n.º 9.526 - suplemento de 02.01.1991, **TIAGO JUVENCIO DE SOUSA**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO**, simbologia **DNS2**, do(a) **COORDENADORIA ESTRATÉGICA DE PROVIMENTOS DA REDE ESCOLAR**, integrante da estrutura administrativa do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, a partir de 29/05/2026.

Evandro Sá Barreto Leitão

PREFEITO(A) DE FORTALEZA

Carolina Price Evangelista Monteiro

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

\*\*\* \*\*

#### ATO 1342/2026 - GABPREF

**O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE FORTALEZA**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE exonerar**, nos termos do art. 41, item I da Lei nº 6.794, de 27.12.1990, do Estatuto dos Servidores do Município de Fortaleza, publicado no DOM n.º 9.526-suplemento de 02.01.1991, **ISAAC RIBEIRO DOS SANTOS**, do cargo em comissão de **SUORTE DE ATIVIDADES TÉCNICAS**, simbologia **DNI-1**, do(a) **HOSPITAL DISTRITAL GONZAGA MOTA DA BARRA DO CEARÁHDGMBC**, integrante da estrutura administrativa do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, a partir de 29/05/2026.

Evandro Sá Barreto Leitão

PREFEITO(A) DE FORTALEZA

Carolina Price Evangelista Monteiro

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

\*\*\* \*\*