



ALECE
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DO CEARÁ

DIÁRIO OFICIAL

PODER LEGISLATIVO DO ESTADO DO CEARÁ
Instituído pela Resolução 752, de 15 de dezembro de 2022

Fortaleza (CE), disponibilizado terça-feira, 09 de junho de 2026 - Ano 2 Número 100

EDIÇÃO ORDINÁRIA

MESA DIRETORA

Presidente - Romeu Aldigueri - PSB
1º Vice-Presidente - Dannel Oliveira - MDB
2º Vice-Presidente - Larissa Gaspar - PT
1º Secretário - De Assis Diniz - PT
2º Secretário - Jeová Mota - PSB
3º Secretário - Felipe Mota - PSDB
4º Secretário - João Jaime - PV

Diretor-Geral - Paulo Ferreira Rolim

MESA DIRETORA

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO N.º 791, DE 9 DE JUNHO DE 2026

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 780, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE NATUREZA COMISSIONADA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, PARA CRIAR A CÉLULA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS, CRIAR OS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ATUALIZAR AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ORIENTADOR DA CÉLULA DE SAÚDE E BEM-ESTAR NO AMBIENTE DE TRABALHO.

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe confere o art. 17, inciso I, da Resolução n.º 751, de 14 de dezembro de 2022 (Regimento Interno), promulga a seguinte Resolução:

Art. 1.º O art. 49 da Resolução n.º 780, de 2 de dezembro de 2025, passa a vigorar acrescido do inciso V, com a seguinte redação:

“Art. 49.

V – Célula de Saúde e Segurança do Trabalho, composta por:

a) Núcleo de Gestão em Segurança do Trabalho do Servidor.” (NR)

Art. 2.º Fica criado I (um) cargo de provimento em comissão, de simbologia AL-3, denominado Orientador da Célula de Saúde e Segurança do Trabalho, localizado na estrutura do Departamento de Gestão de Pessoas, na Célula de Saúde e Segurança do Trabalho, cujas atribuições constam do Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único. O cargo de que trata o *caput* deste artigo deverá ser provido por profissional com formação em Medicina, detentor de Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Medicina do Trabalho, nos termos da legislação aplicável.

Art. 3.º Fica criado I (um) cargo de provimento em comissão, de simbologia AL-4, denominado Supervisor do Núcleo de Gestão em Segurança do Trabalho do Servidor, localizado na estrutura do Departamento de Gestão de Pessoas, no Núcleo de Gestão em Segurança do Trabalho do Servidor, cujas atribuições constam do Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único. O cargo de que trata o *caput* deste artigo deverá ser provido por profissional com formação em Engenharia, com especialização ou título legalmente reconhecido em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro regular no respectivo conselho profissional.

Art. 4.º O Anexo I, de que trata o art. 127 da Resolução n.º 780, de 2 de dezembro de 2025, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 5.º O Anexo II, de que trata o art. 128 da Resolução n.º 780, de 2 de dezembro de 2025, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo II desta Resolução.

Art. 6.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7.º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 9 de junho de 2026.

Dep. Romeu Aldigueri
PRESIDENTE
Dep. Dannel Oliveira
1º VICE-PRESIDENTE
Dep. Larissa Gaspar
2º VICE-PRESIDENTE
Dep. De Assis Diniz
1º SECRETÁRIO
Dep. Jeová Mota
2º SECRETÁRIO
Dep. Felipe Mota
3º SECRETÁRIO
Dep. João Jaime
4º SECRETÁRIO

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 4.º DESTA RESOLUÇÃO

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 127 DA RESOLUÇÃO N.º 780, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2025.

Linhas de transposição dos cargos de provimento em comissão com simbologias, quantidades, denominação e localização no âmbito da estrutura organizacional.

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS					
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE.
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas	ALS-3	1	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas	ALS-3	1
Articulador	AL-3	4	Articulador	AL-3	4
Assessor Técnico II	AL-4	4	Assessor Técnico II	AL-4	4
Assessor Técnico III	AL-5	2	Assessor Técnico III	AL-5	2
Assessor Técnico IV	AL-6	1	Assessor Técnico IV	AL-6	1
Orientador da Célula de Gestão Funcional	AL-3	1	Orientador da Célula de Gestão Funcional	AL-3	1
Supervisor do Núcleo de Provimento e Benefícios	AL-4	1	Supervisor do Núcleo de Provimento e Benefícios	AL-4	1
Supervisor do Núcleo de Cadastro e Registro Funcional	AL-4	1	Supervisor do Núcleo de Cadastro e Registro Funcional	AL-4	1
Supervisor do Núcleo de Serviços Funcionais	AL-4	1	Supervisor do Núcleo de Serviços Funcionais	AL-4	1
Orientador da Célula de Gestão da Folha de Pagamento	AL-3	1	Orientador da Célula de Gestão da Folha de Pagamento	AL-3	1
Supervisor do Núcleo de Pagamentos e Alterações Financeiras	AL-4	1	Supervisor do Núcleo de Pagamentos e Alterações Financeiras	AL-4	1
Supervisor do Núcleo de Cessão de Servidores	AL-4	1	Supervisor do Núcleo de Cessão de Servidores	AL-4	1
Orientador da Célula de Aposentadoria e Pensão	AL-3	1	Orientador da Célula de Aposentadoria e Pensão	AL-3	1
Supervisor do Núcleo de Inativos	AL-4	1	Supervisor do Núcleo de Inativos	AL-4	1
Supervisor do Núcleo de Pensionistas	AL-4	1	Supervisor do Núcleo de Pensionistas	AL-4	1
Orientador da Célula de Desempenho e Desenvolvimento de Servidores	AL-3	1	Orientador da Célula de Desempenho e Desenvolvimento de Servidores	AL-3	1
-			Orientador da Célula de Saúde e Segurança do Trabalho	AL-3	1
-			Supervisor do Núcleo de Gestão em Segurança do Trabalho do Servidor	AL-4	1
SUBTOTAL	23		SUBTOTAL	25	

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 5.º DESTA RESOLUÇÃO

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 128 DA RESOLUÇÃO N.º 780, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2025.

Atribuições dos cargos de provimento em comissão criados e atualizados por esta Resolução.

Orientador da Célula de Saúde e Segurança do Trabalho

Requisito de investidura: formação em Medicina, com especialização ou título legalmente reconhecido em Medicina do Trabalho, registro regular no Conselho Regional de Medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na área de Medicina do Trabalho.

I – coordenar a implementação, a execução e o acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, assegurando sua conformidade com a legislação vigente;

II – planejar, organizar e supervisionar a realização das avaliações clínicas ocupacionais dos servidores, inclusive admissionais, periódicas, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função;

III – avaliar e emitir parecer técnico quanto aonexo causal entre doenças e atividades laborais, subsidiando decisões administrativas e medidas preventivas;

IV – gerenciar os afastamentos e as faltas dos servidores por motivos de saúde, promovendo o controle e a análise do absenteísmo, com vistas à melhoria das condições de trabalho;

V – elaborar relatórios gerenciais e indicadores relacionados à saúde e segurança no trabalho, propondo ações corretivas e preventivas;

VI – atuar de forma integrada com as demais unidades administrativas, contribuindo para a implementação de políticas institucionais de saúde e segurança;

VII – apoiar a identificação, a análise e a gestão dos riscos psicossociais no ambiente de trabalho, propondo ações de prevenção e promoção da saúde mental;

VIII – orientar servidores e gestores quanto às boas práticas de saúde e segurança no trabalho, apoiando ações educativas e campanhas institucionais;

IX – acompanhar e apoiar a reabilitação e a reintegração de servidores afastados por motivos de saúde;

X – zelar pelo cumprimento das normas regulamentadoras e demais legislações pertinentes à saúde e segurança no trabalho;

XI – executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Supervisor do Núcleo de Gestão em Segurança do Trabalho do Servidor

Requisito de investidura: formação em Engenharia, com especialização ou título legalmente reconhecido em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro regular no respectivo conselho profissional.

I – realizar inspeções técnicas de segurança nos ambientes de trabalho, identificando condições de risco e propondo medidas preventivas e corretivas para promoção da saúde e segurança ocupacional;

II – identificar, analisar e quantificar riscos ocupacionais físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, subsidiando ações de prevenção em conjunto com a equipe multiprofissional;

III – elaborar, implementar, acompanhar e revisar programas, laudos e documentos técnicos de segurança do trabalho, incluindo Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) e demais instrumentos correlatos;

IV – propor, acompanhar e avaliar medidas de controle coletivo e individual, visando à mitigação dos riscos ocupacionais e à melhoria contínua das condições de trabalho;

V – participar da investigação e da análise de acidentes e incidentes de trabalho, emitindo pareceres e recomendações técnicas para prevenção de recorrências, em articulação com as áreas competentes;

VI – elaborar relatórios, pareceres e estudos técnicos relacionados à segurança do trabalho, fornecendo subsídios para a tomada de decisão da Administração;

VII – orientar tecnicamente gestores, servidores e demais colaboradores quanto às normas, aos procedimentos e às práticas de segurança no ambiente laboral;

- VIII – atuar, em conjunto com os setores responsáveis, no acompanhamento das demandas relacionadas aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo especificação técnica, controle, orientação de uso e adequação às atividades desenvolvidas;
- IX – planejar, promover e ministrar treinamentos, campanhas educativas e ações de conscientização voltadas à prevenção de acidentes e à promoção da cultura de segurança no trabalho;
- X – atuar de forma integrada com os demais profissionais da área de saúde e segurança do trabalho, contribuindo tecnicamente para ações preventivas, programas institucionais e melhoria das condições laborais;
- XI – executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Orientador da Célula de Saúde e Bem-Estar no Ambiente de Trabalho

- I – planejar, coordenar e supervisionar ações, programas e projetos voltados à promoção do bem-estar, da qualidade de vida e da saúde integral dos servidores, alinhados às diretrizes institucionais de gestão de pessoas;
- II – realizar diagnósticos institucionais com foco na percepção dos servidores, identificando demandas relacionadas ao ambiente de trabalho, clima organizacional e fatores que impactem o bem-estar;
- III – desenvolver, implementar e monitorar iniciativas educativas e preventivas, incluindo campanhas, oficinas, pausas ativas, orientações de autocuidado e práticas saudáveis no ambiente laboral;
- IV – promover orientações educativas sobre hábitos saudáveis, organização do trabalho, equilíbrio entre vida pessoal e profissional e práticas de promoção da saúde no ambiente de trabalho;
- V – articular-se com unidades internas e externas, integrando ações de bem-estar, acolhimento funcional e desenvolvimento humano, em parceria com equipes multidisciplinares;
- VI – acompanhar e avaliar o impacto das ações de bem-estar, elaborando relatórios, indicadores e recomendações para subsidiar o planejamento estratégico institucional;
- VII – propor ações de melhoria no ambiente organizacional, com base em análises comportamentais, percepção dos servidores e boas práticas de qualidade de vida no trabalho;
- VIII – monitorar indicadores institucionais relacionados ao bem-estar, clima organizacional e qualidade de vida, contribuindo para o desenvolvimento de ações preventivas;
- IX – zelar pela conformidade das ações da célula às diretrizes institucionais, assegurando atuação ética, humanizada e orientada à valorização do servidor;
- X – promover articulação interinstitucional, representando a Alece em redes, fóruns e iniciativas relacionadas ao bem-estar e à qualidade de vida no trabalho;
- XI – desenvolver ações externas de caráter educativo e institucional, como palestras, oficinas e atividades formativas voltadas à promoção do bem-estar no trabalho;
- XII – elaborar e disseminar materiais educativos, guias e conteúdos relacionados à saúde integral, qualidade de vida e bem-estar no ambiente de trabalho;
- XIII – executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

1ª SECRETARIA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 073/2026 - O PRIMEIRO-SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das suas atribuições que lhe confere o art. 27, inciso I, da Resolução nº 751, de 14 de dezembro de 2022 (Regimento Interno). **RESOLVE AUTORIZAR a relocação** do servidor **ANTÔNIO ODILON DE SOUSA**, matrícula nº 000387, Folha 07, para o Gabinete do Deputado Estadual Tomaz Holanda, a partir de 15 de maio de 2026, data do requerimento. PRIMEIRA-SECRETARIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 26 de maio de 2026.

Deputado De Assis Diniz
PRIMEIRO-SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ

DIRETORIA-GERAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 971/2026 - O DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere na Resolução nº 780, de 02 de dezembro de 2025, republicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará em 04 de dezembro de 2025, e tendo em vista o que consta do Processo nº 15667/2026, protocolado em 02 de junho de 2026. **RESOLVE CONCEDER** à servidora, **REGINA MARIA MEMÓRIA**, matrícula nº 000209, **01 (um) dia de sua licença especial** a partir de 03/06/2026, referente ao quinquênio de 06/12/1985 a 06/12/1990 nos termos do art.105, §3º e art.107 da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará), em vigor à época em que foi adquirido o direito ao referido benefício.

DIRETORIA-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, aos 03 dias do mês de junho do ano de 2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

*** **

PORTARIA Nº 972/2026 - O DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Anexo II da Resolução nº 780, de 02 de dezembro de 2025, republicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará em 04 de dezembro de 2025, e considerando o que consta do Processo nº 12004/2026, protocolado em 30/04/2026, **RESOLVE conceder** ao servidor **CLAUDIO HENRIQUE NOGUEIRA DE MEDEIROS**, ocupante do cargo de Técnico Legislativo, matrícula nº 000465, **o regime de trabalho na modalidade de teletrabalho**, nos termos do art. 28 do Ato Normativo nº 371/2026, de 4 de março de 2026, publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (DOALECE) em 5 de março de 2026, com efeitos a partir da data de sua publicação.

DIRETORIA-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, aos 03 dias do mês de junho do ano de 2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL

*** **

PORTARIA Nº 981/2026 - O DIRETOR-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Anexo II da Resolução nº 780, de 02 de dezembro de 2025, republicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará em 04 de dezembro de 2025, e tendo em vista o Resultado do Exame Pericial emitido pela Coordenadoria de Perícia Médica – COPEM, datado de 08 de maio de 2026. Processo nº 15535/2026, datado 01 de junho de 2026. **RESOLVE CONCEDER** à servidora, **LUCIA DE FATIMA ALBUQUERQUE CIDRAO**, matrícula nº 000974, nos termos dos arts. 80, inciso I e 88, da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará), **60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde**, com vigência de 04/05/2026 a 02/07/2026.

DIRETORIA-GERAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, aos 08 dias do mês de junho do ano de 2026.

Paulo Rolim
DIRETOR-GERAL