

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ**

---

**GABINETE DA PREFEITA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.501, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.**

**TERMO DE SANÇÃO e PROMULGAÇÃO**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN**, no uso de suas atribuições (art. 48, *caput*, e art. 65, inciso III, da Lei Orgânica Municipal), não identificando qualquer inconstitucionalidade, seja de natureza formal ou material, bem como inexistindo dispositivos contrários ao interesse público, decide **SANCIONAR e PROMULGAR** o Projeto de Lei Complementar nº 001/2026 do Poder Executivo do Município de Jardim do Seridó, que “Altera, consolida e reorganiza os arts. 5º e 6º da lei nº 742, de 22 de abril de 2005, cria, transforma e amplia cargos comissionados no âmbito do Poder Executivo Municipal, atualiza valores remuneratórios e dá outras providências.” Aprovado pela Câmara Municipal de Jardim do Seridó-RN, o qual terá a seguinte numeração: Lei Complementar nº 1.501.

Publique-se a Lei Complementar nº 1.501 no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, a fim de garantir a população o conhecimento sobre a existência da nova lei.

Município de Jardim do Seridó-RN, 27 de janeiro de 2026.

***SILVANA AZEVEDO DA COSTA***

Prefeita Municipal

**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.501, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.**

Altera, consolida e reorganiza os arts. 5º e 6º da lei nº 742, de 22 de abril de 2005, cria, transforma e amplia cargos comissionados no âmbito do Poder Executivo Municipal, atualiza valores remuneratórios e dá outras providências.

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN, APROVOU E EU, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA.**

**Art. 1º.** Ficam criados, transformados e acrescidos cargos comissionados na estrutura administrativa da Prefeitura de Jardim do Seridó:

- I – 1 (um) de Coordenador de Contratação na Secretaria de Administração;
- II – 1 (um) de Coordenador Geral das Unidades de Saúde, 1 (um) de Coordenador de Transporte Sanitário e mais 2 (duas) vagas de Chefe de Serviço na Secretaria de Saúde;
- III – mais 1 (uma) vaga de Diretor de Programa Especial e mais 1 (uma) vaga de Chefe de Serviço na Secretaria Municipal de Trabalho Habitação e Assistência Social;
- IV – 1 (um) de Diretor de Planejamento Urbano e mais 2 (duas) vagas de Chefe de Serviço na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- V – 1 (um) Secretário Adjunto, 1 (um) Diretor Geral e 1 (um) Chefe de Serviço na Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca;
- VI – transforma a nomenclatura do cargo de Coordenador de Cultura e Turismo para Coordenador de Cultura, cria 1 (um) de Coordenador de Turismo e acresce 2 (duas) vagas para Chefe de Serviço na Secretaria de Cultura e Turismo;
- VII – mais 2 (duas) vagas de Chefe de Serviço na Secretaria de Esportes.

**Art. 2º.** Ficam criadas as atribuições e requisitos dos novos cargos indicados no art. 1º da presente lei, que passa a fazer parte do art. 5º da Lei nº 742, de 22 de abril de 2005, consolidado e organizado, inclusive em virtude de alterações realizadas em outras leis, passando a vigorar da seguinte forma:

**“Art. 5º.** São Cargos em Comissão (CC) da Administração Municipal:

**I – Cargos em Comissão CC-1:**

**I.1 Secretário Municipal (CC-1)**

Requisitos:

- a) Preferencialmente nível superior na área de conhecimento atinente à sua atuação, sendo admissível, no mínimo, ensino médio completo;
- b) Capacidade de discernimento e decisão administrativa.

Atribuições:

- a) Exercer a gestão de bens e interesses públicos;
- b) Normatizar ações e procedimentos;
- c) Orientar e supervisionar as ações de seus subordinados;
- d) Planejar e executar projetos específicos da sua área de atuação;
- e) Atuar com probidade e eficiência.

**II – Cargo em Comissão CC-2:**

Requisitos gerais (comuns a todos os CC-2):

- a) Ensino médio completo;
- b) Conhecimentos compatíveis com a área de atuação;
- c) Capacidade de assessoramento e coordenação administrativa.

Atribuições gerais (comuns a todos os CC-2):

- a) Assessorar a gestão administrativa do órgão ou programa;
- b) Coordenar servidores e atividades sob sua responsabilidade;
- c) Planejar e executar ações e projetos da área;
- d) Zelar pelo cumprimento de normas e princípios da Administração Pública.

**II.1 – Coordenador Geral (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) coordenar atividades administrativas gerais;
- b) integrar ações entre setores e apoiar a tomada de decisões estratégicas do Executivo.

**II.2 – Coordenador de Contratação (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) acompanhar processos de compras e contratações;
- b) orientar setores demandantes e auxiliar na conformidade procedural.

Requisitos específicos:

- a) conhecimentos básicos em licitações e contratos administrativos.

**II.3 – Diretor de Unidade de Saúde (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) coordenar a unidade de saúde;
- b) organizar rotinas administrativas e apoiar a execução das políticas públicas de saúde.

Requisitos específicos:

- a) capacitação mínima como auxiliar de enfermagem ou formação técnica compatível.

**II.4 – Coordenador do Programa Estratégia Saúde da Família (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) coordenar equipes do programa;
- b) acompanhar metas assistenciais;
- c) articular ações com a Secretaria de Saúde.

Requisitos específicos:

- a) curso superior de enfermagem e registro no COREN.

**II.5 – Coordenador Geral das Unidades de Saúde (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) supervisionar e integrar o funcionamento das unidades de saúde do município.

**II.6 – Coordenador de Transporte Sanitário (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) organizar e supervisionar o transporte de pacientes, rotas, motoristas e uso de veículos sanitários.

**II.7 – Diretor de Unidades Especiais de Ensino (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) gerir a unidade educacional;
- b) coordenar atividades pedagógicas e administrativas.

Requisitos específicos:

- a) formação mínima em Magistério e experiência na área da educação.

**II.8 – Diretor de Programas Especiais (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) planejar, executar e acompanhar programas governamentais específicos.

**II.9 – Coordenador de Obras (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) coordenar obras públicas;

- b) acompanhar cronogramas;
- c) fiscalizar a execução dos serviços.

#### **II.10 – Coordenador de Limpeza Urbana (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) organizar e supervisionar os serviços de limpeza pública e coleta de resíduos.

#### **II.11 – Coordenador de Agricultura e Pesca (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) coordenar ações de apoio ao produtor rural, pesca e políticas de desenvolvimento local.

#### **II.12 – Coordenador de Meio Ambiente (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) coordenar ações ambientais, educação ambiental e apoio à fiscalização.

#### **II.13 – Coordenador de Cultura (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) planejar e executar políticas culturais, eventos e projetos artísticos.

#### **II.14 – Coordenador de Turismo (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) promover o turismo local, eventos e ações de desenvolvimento turístico.

#### **II.15 – Regente de Banda de Música (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) reger a banda municipal, organizar ensaios e apresentações.

#### **II.16 – Coordenador de Esportes (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) coordenar programas esportivos, eventos e atividades de incentivo ao esporte.

#### **II.17 – Diretor Financeiro (CC-2)**

Atribuições específicas:

- a) Auxiliar o(a) Secretário(a) Municipal de Finanças e Planejamento nas atividades do setor financeiro;
- b) Manusear o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, inserindo, analisando e gerenciando informações de natureza financeira e contábil;
- c) Efetuar lançamentos de receitas;
- d) Analisar e emitir extratos de contas bancárias;
- e) Organizar e instruir processos administrativos de despesas, atuando nas fases de empenho, liquidação e pagamento;
- f) Orientar o cumprimento de normas, ações e procedimentos financeiros e administrativos;
- g) Planejar projetos específicos da área financeira, quando designado pelo(a) Secretário(a) da pasta;
- h) Executar projetos gerais relacionados às ações financeiras;
- i) Realizar outras atividades compatíveis com sua área de atuação;
- j) Cumprir as determinações e solicitações do(a) Secretário(a) Municipal de Finanças e Planejamento.

Requisitos específicos:

- a) Curso superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Gestão Pública.

#### **III – Cargos em Comissão CC-3:**

Requisitos gerais (comuns a todos os CC-3):

- a) Ensino médio completo;
- b) Conhecimentos compatíveis com a área de atuação;
- c) Capacidade de assessoramento e apoio à coordenação administrativa.

Atribuições gerais (comuns a todos os CC-3):

- a) Auxiliar o titular do órgão ou o coordenador imediato;
- b) Orientar o cumprimento de normas, ações e procedimentos;
- c) Supervisionar atividades operacionais sob sua responsabilidade;
- d) Executar e acompanhar projetos e ações da área;
- e) Atuar com probidade, eficiência e observância ao interesse público.

#### **III.1 – Subcoordenador (CC-3)**

Atribuições específicas:

- a) Apoiar o Coordenador Geral ou Diretor na execução das atividades administrativas;
- b) Acompanhar rotinas internas e demandas operacionais;
- c) Substituir o titular em suas ausências, quando designado.

#### **III.2 – Subcoordenador de Esportes (CC-3)**

Atribuições específicas:

- a) Auxiliar o Coordenador de Esportes na execução de programas e eventos esportivos;
- b) Acompanhar atividades esportivas e uso de equipamentos públicos;

c) Apoiar ações de incentivo ao esporte e lazer.

**III.3 – Subcoordenador de Transportes (CC-3)**

Atribuições específicas:

- a) Auxiliar o Coordenador de Transportes no controle das rotinas do setor;
- b) Apoiar a organização de veículos, motoristas e serviços;
- c) Acompanhar registros operacionais e demandas administrativas do setor.

**IV – Cargos em Comissão CC-4:**

Requisitos gerais (comuns a todos os CC-4):

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Conhecimentos compatíveis com a área de atuação;
- c) Capacidade de orientação e organização de rotinas administrativas ou operacionais.

Atribuições gerais (comuns a todos os CC-4):

- a) Chefiar equipes e serviços sob sua responsabilidade imediata;
- b) Orientar o cumprimento de normas, rotinas e procedimentos;
- c) Distribuir, acompanhar e fiscalizar tarefas operacionais;
- d) Executar e apoiar projetos e atividades da área;
- e) Zelar pela eficiência, probidade e regularidade do serviço público.

**IV.1 – Chefe de Serviço (CC-4)**

Atribuições específicas:

- a) Coordenar a execução diária dos serviços da unidade ou setor;
- b) Controlar frequência, produtividade e disciplina da equipe;
- c) Comunicar ao superior imediato irregularidades ou necessidades do serviço;
- d) Apoiar a implementação de ações determinadas pela coordenação ou direção.

**V – Cargos em Comissão CC-1A:**

**V.1 – Secretário Adjunto (CC-1A)**

Requisitos:

- a) Ensino médio completo;
- b) Preferencialmente formação superior ou técnica na área de atuação.

Atribuições:

- a) Auxiliar o Secretário Municipal na gestão administrativa e institucional;
- b) Substituir o titular em ausências ou impedimentos, quando designado;
- c) Normatizar ações e procedimentos internos;
- d) Orientar e supervisionar servidores;
- e) Planejar e acompanhar projetos da área;
- f) Atuar com probidade, eficiência e observância ao interesse público.

**VI – Cargos em Comissão CC-E1:**

**VI.1 – Procurador-Geral do Município (CC-E1)**

Cargo regido integralmente pela Lei Complementar nº 1.295, de 06 de junho de 2022, aplicando-se suas regras quanto a requisitos, atribuições e provimento.

**VII – Cargos em Comissão CC-E2:**

**VII.1 – Controlador-Geral do Município (CC-E2)**

Cargo regido por Lei nº 955, de 26 de fevereiro de 2014, aplicável quanto a requisitos, atribuições e provimento.

**VIII – Cargos em Comissão CC-E3:**

**VIII.1 – Agente de Contratação (CC-E3)**

Requisitos:

- a) Capacitação específica para o exercício da função;
- b) Conhecimentos técnicos ou profissionais em licitações e negociações.

Atribuições:

- a) Exercer as funções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais;
- b) Atuar na condução e apoio aos processos de contratação pública;
- c) Assistir os titulares das Secretarias ou Órgãos;
- d) Liderar servidores envolvidos na execução das contratações;
- e) Zelar pela legalidade, eficiência e economicidade dos procedimentos.

**IX – Cargo em Comissão CC-E4**

**IX.1 – Diretor de Contratação (CC-E4)**

Requisitos:

- a) Curso superior completo em qualquer área;
- b) Registro no conselho profissional competente, quando exigível.

Atribuições:

- a) Auxiliar as Secretarias na organização de processos administrativos de contratação;
- b) Acompanhar e colaborar na formalização de contratações diretas;

- c) Orientar o cumprimento de normas e procedimentos;
- d) Planejar e executar projetos da área;
- e) Cumprir determinações do Prefeito Municipal.

#### **IX.2 – Chefe de Transportes (CC-E4)**

Requisitos:

- a) Ensino médio completo;
  - b) Conhecimentos compatíveis com a área de transportes ou logística.
- Atribuições:
- a) Atender às demandas de transporte das Secretarias Municipais;
  - b) Controlar e fiscalizar a frota municipal;
  - c) Monitorar conduta e disciplina de motoristas;
  - d) Acompanhar acidentes e encaminhar providências administrativas;
  - e) Controlar e liberar combustível, com informações periódicas à Administração;
  - f) Controlar saídas e retornos de veículos;
  - g) Executar outras atividades afins.

#### **X – Cargos em Comissão CC-E5:**

##### **X.1 – Coordenador Integrado de Planejamento (CC-E5)**

Requisitos:

- a) conhecimentos técnicos ou experiência em planejamento, gestão pública ou áreas correlatas.

Atribuições:

- a) Coordenar o programa “Redesenhando a Gestão Pública”;
- b) Integrar as Secretarias Municipais às metas de planejamento;
- c) Coordenar a implantação do planejamento das compras e contratações públicas, conforme a Lei nº 14.133/2021.

##### **X.2 – Diretor de Planejamento Urbano (CC-E5)**

Requisitos:

- a) conhecimentos técnicos ou experiência em planejamento urbano, obras ou desenvolvimento territorial.

Atribuições:

- a) Planejar e coordenar ações de ordenamento urbano;
- b) Apoiar a elaboração e execução de planos, projetos e diretrizes urbanísticas;
- c) Articular ações com os setores de obras, meio ambiente e infraestrutura;
- d) Acompanhar a execução de políticas públicas de desenvolvimento urbano.

##### **X.3 – Diretor Geral de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca (CC-E5)**

Requisitos:

- a) conhecimentos técnicos ou experiência nas áreas de agricultura, meio ambiente ou pesca.

Atribuições:

- a) Coordenar políticas públicas de agricultura, meio ambiente e pesca;
- b) Planejar e acompanhar programas de desenvolvimento rural e sustentável;
- c) Articular ações com órgãos ambientais e entidades do setor produtivo;
- d) Supervisionar projetos e atividades vinculadas à Secretaria.”

**Art. 3º.** Fica o art. 6º da Lei nº 742, de 22 de abril de 2005, consolidado, inclusive em virtude de alterações realizadas em outras leis, passando a vigorar da seguinte forma:

**“Art. 6º** Os cargos em comissão do Poder Executivo do Município de Jardim do Seridó serão distribuídos da seguinte forma:

#### **I – Gabinete do Prefeito**

##### **I.1 – Secretaria do Gabinete do Prefeito:**

- a) 1 (um) – Secretário Chefe de Gabinete (CC-1);
- b) 5 (cinco) – Chefe de Serviço (CC-4);
- c) 1 (um) – Diretor de Contratação (CC-E4).

##### **I.2 – Procuradoria Geral do Município (criada pela Lei Complementar nº 1.295, de 06 de junho de 2022):**

- a) 1 (um) – Procurador Geral do Município (CC-E1)

##### **I.3 – Controladoria Geral do Município (criada pela Lei nº 955, de 26 de fevereiro de 2014)**

- a) 1 (um) – Controlador Geral do Município (CC-E2)

#### **I.4 – Assessoria de Imprensa**

- a) 1 (um) – Coordenador Geral (CC-2);
- b) 1 (um) Subcoordenador (CC-3).

#### **II – Secretaria Municipal de Administração**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal (CC-1);
- b) 1 (um) – Coordenador Geral (CC-2);
- c) 1 (um) – Subcoordenador (CC-3);
- d) 2 (dois) – Chefe de Serviço (CC-4);

- e) 1 (um) - Agente de Contratação (CC-E3);
- f) REVOGADO;
- g) 1 (um) - Coordenador Integrado de Planejamento (CC-E5);
- h) 1 (um) - Coordenador de Contratação (CC-2);

**III – Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal (CC-1);
- b) 1 (um) – Coordenador Geral (CC-2);
- c) REVOGADO;
- d) REVOGADO;
- e) 1 (um) – Subcoordenador (CC-3);
- f) 1 (um) – Chefe de Serviço (CC-4);
- g) 1 (um) – Diretor Financeiro (CC-2).

**IV – Secretaria Municipal de Saúde**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal (CC-1);
- b) 1 (um) – Coordenador Geral (CC-2);
- c) 1 (um) – Diretor de Unidade de Saúde (CC-2);
- d) 2 (dois) – Subcoordenador (CC-3);
- e) 4 (quatro) – Chefe de Serviço (CC-4);
- f) 1 (um) – Coordenador do Programa Estratégia Saúde da Família (CC-2);
- g) 1 (um) – Coordenador Geral das Unidades de Saúde (CC-2);
- h) 1 (um) – Coordenador de Transporte Sanitário (CC-2).

**V – Secretaria Municipal de Educação**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal (CC-1);
- b) 1 (um) – Coordenador Geral (CC-2);
- c) 4 (quatro) – Diretor de Unidades Especiais de Ensino (CC-2);
- d) 1 (um) – Subcoordenador (CC-3);
- e) 5 (cinco) – Chefe de Serviço (CC-4).

**VI – Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal (CC-1);
- b) 1 (um) – Coordenador Geral (CC-2);
- c) 4 (quatro) – Diretor de Programas Especiais (CC-2);
- d) 2 (dois) – Subcoordenador (CC-3);
- e) 2 (dois) – Chefe de Serviço (CC-4).

**VII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (criada pela Lei nº 869, de 14 de abril de 2011)**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal (CC-1);
- b) 1 (um) – Coordenador de Obras (CC-2);
- c) 1 (um) – Coordenador de Limpeza Urbana (CC-2);
- d) 3 (três) – Subcoordenadores (CC-3);
- e) 4 (quatro) – Chefe de Serviço (CC-4).
- f) 1 (um) – Diretor de Planejamento Urbano (CC-E5)

**VIII – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca (criada pela Lei nº 869, de 14 de abril de 2011)**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal (CC-1);
- b) 1 (um) – Coordenador de Agricultura e Pesca (CC-2);
- c) 1 (um) – Coordenador de Meio Ambiente (CC-2);
- d) 3 (três) – Subcoordenador (CC-3);
- e) 1 (um) – Secretário Adjunto (CC-1A);
- f) 1 (um) – Diretor Geral de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca (CC-E5);
- g) 1 (um) – Chefe de serviço (CC-4).

**IX – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (alterada pela Lei Complementar nº 1.454, de 24 de janeiro de 2025)**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal (CC-1);
- b) 1 (um) – Coordenador de Cultura (CC-2);
- b.1) 1 (um) – Coordenador de Turismo (CC-2);
- c) REVOGADO;
- d) 1 (um) – Regente de Banda de Música (CC-2);
- e) REVOGADO;
- f) 1 (um) – Subcoordenador (CC-3);
- g) 3 (três) – Chefe de Serviço (CC-4);

**X – Secretaria Municipal de Esportes (criada pela Lei Complementar nº 1.454, de 24 de janeiro de 2025)**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal de Esportes (CC-1);
- b) 1 (um) – Coordenador de Esportes (CC-2);
- c) 1 (um) – Subcoordenador de Esportes (CC-3);
- d) 4 (quatro) – Chefe de Serviço (CC-4).

**XI – Secretaria Municipal de Transportes (criada pela Lei Complementar nº 1.454, de 24 de janeiro de 2025)**

- a) 1 (um) – Secretário Municipal de Transportes (CC-1);
- b) 1 (um) – Secretário Adjunto (CC-1A);
- c) 1 (um) – Chefe de Transportes (CC-E4);

- d) 1 (um) – Subcoordenador de Transportes (CC-3);  
 e) 2 (dois) – Chefe de Serviço (CC-4).”

**Art. 4º.** Ficam reajustadas a remuneração dos cargos em comissão listados na tabela do ANEXO I da presente lei.

**Parágrafo único.** O reajuste de que trata este artigo terá efeito retroativo a 1º de janeiro de 2026, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 5º.** As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, onerando as despesas com pessoal.

**Art. 6º** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

**Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros**, em Jardim do Seridó/RN, 27 de janeiro de 2026.

**SILVANA AZEVEDO DA COSTA**

Prefeita Municipal

#### **ANEXO I**

Lei Ordinária nº 1.501/2026

Tabela de remuneração de cargo em comissão

CARGOS EM COMISSÃO	REMUNERAÇÃO
CC-1	Art. 1º da Lei Complementar nº 1.438, de 13 de junho de 2024
CC-1A	R\$ 3.000,00
CC-2	R\$ 2.000,00
CC-3	R\$ 1.850,00
CC-4	R\$ 1.750,00
CC-E1	Art. 1º da Lei Complementar nº 1.438, de 13 de junho de 2024
CC-E2	Art. 1º da Lei Complementar nº 1.438, de 13 de junho de 2024
CC-E3	R\$ 4.000,00
CC-E4	R\$ 2.800,00
CC-E5	R\$ 2.500,00

**Publicado por:**

Silvia Azevedo da Costa

**Código Identificador:**AA0F1DDB

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 28/01/2026. Edição 3718

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>