
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 procedimental.

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/>