



MENSAGEM N.º 076/2026

À Sua Excelência o Senhor
ERIKO SAMUEL XAVIER DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal do Natal

Natal, 11 de maio de 2026.

Senhor Presidente,

Com os cumprimentos de elevada consideração, sirvo-me do presente para encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, ao elevado exame dessa ilustre Câmara Municipal do Natal, o incluso Projeto de Lei Complementar que “Cria cargos de provimento em comissão no âmbito da Administração Direta do Município do Natal, integra-os à estrutura prevista na Lei Complementar nº 142, de 28 de agosto de 2014, altera as Leis Complementares nº 119, de 3 de dezembro de 2010, e nº 142, de 28 de agosto de 2014, e dá outras providências.”

Nesse desiderato, a proposta busca fortalecer a capacidade técnica, estratégica e operacional da Administração Pública, especialmente nas áreas de infraestrutura, tecnologia, planejamento, controle contábil, assessoramento jurídico e gestão fazendária, assegurando maior eficiência na execução das políticas públicas e no atendimento às demandas da sociedade.

Outrossim, o projeto promove adequações na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), mediante a criação de cargos de direção e chefia necessários ao aprimoramento da gestão administrativa e financeira do Município, observando os princípios constitucionais da legalidade, eficiência e interesse público.

Ademais, a iniciativa estabelece regras acerca do regime de dedicação dos ocupantes de cargos em comissão, da fruição de férias e da substituição temporária de titulares, conferindo maior segurança jurídica, racionalidade administrativa e transparência aos procedimentos internos da Administração Municipal.

Importa destacar que os cargos criados possuem natureza eminentemente de assessoramento, sem sobreposição às atribuições privativas de cargos efetivos ou carreiras típicas de Estado, preservando-se integralmente as competências legalmente estabelecidas.

Posto isso, seguem os lineamentos do Projeto, assim como reitero a Vossa Excelência os protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE
Prefeito

PALÁCIO FELIPE CAMARÃO
Rua Ulisses Caldas, 81, Centro, 59025-090
(84) 3232.8845, www.natal.rn.gov.br



Incluído e Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SMG - 736060 - ERICA GONDIM MOREIRA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=ede3fdc547b828a9ce37f82f658dc585¶m2=15639692¶m3=1410798>
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SMG-20250366927 em 11/05/2026 às 17:11:56

fls. 2155



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SMG - 735899 - PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=7fc97506dda819f32b872e3b8f5dcae5¶m2=15639828¶m3=1410798>
Documento assinado em 11/05/2026 às 17:46:35

fls. 2155

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Cria cargos de provimento em comissão no âmbito da Administração Direta do Município do Natal, integra-os à estrutura prevista na Lei Complementar nº 142, de 28 de agosto de 2014, altera as Leis Complementares nº 119, de 3 de dezembro de 2010, e nº 142, de 28 de agosto de 2014, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO NATAL, no uso das atribuições conferidas pelo art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados, no âmbito da Administração Direta do Município do Natal, os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, os quais passam a integrar a estrutura de cargos de provimento em comissão prevista na Lei Complementar nº 142, de 28 de agosto de 2014:

I - Assessor Superior de Infraestrutura e Tecnologia, símbolo AIT;

II - Analista Jurídico, símbolo AJ;

III - Analista Contábil, símbolo AC;

IV - Assessor de Planejamento, símbolo APL;

V - Assessor Técnico do Tesouro, símbolo ATT.

§ 1º O quantitativo, a remuneração, os requisitos específicos de provimento e a descrição sumária das atribuições essenciais dos cargos de que trata este artigo constam dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

§ 2º Os cargos de que trata este artigo têm natureza de assessoramento e não se confundem com as atribuições privativas dos cargos efetivos de Assessor Jurídico Municipal e de Contador, nem com competências reservadas, por lei, a carreiras ou órgãos específicos.

§ 3º É vedado aos ocupantes dos cargos de que trata este artigo patrocinar causas, exercer qualquer forma de representação ou assessoramento, judicial ou extrajudicial, bem como atuar como perito, assistente técnico ou em qualquer outra função de natureza técnica ou consultiva, em processos judiciais ou procedimentos administrativos de caráter contencioso que envolvam interesses contrapostos ao Município de Natal, suas autarquias, fundações públicas e demais entidades da Administração Pública Municipal Indireta, enquanto no exercício do cargo.

Art. 2º A distribuição quantitativa dos cargos em comissão criados no art. 1º desta Lei Complementar, entre os órgãos da Administração Direta do Município do Natal, será definida por decreto do Poder Executivo, observado o interesse público, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e as competências do órgão, vedado o aumento do quantitativo total fixado no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º Ficam criados os seguintes quantitativos de cargos de provimento em comissão, os quais passam a compor o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Finanças:

I – 04 (quatro) cargos de Direção de Departamento, simbologia DD;

II – 05 (cinco) cargos de Chefia de Setor, simbologia CS.

Parágrafo único. Os cargos previstos neste artigo passam a integrar a TABELA IX do Anexo I da Lei Complementar nº 142, de 28 de agosto de 2014.



Art. 4º Os servidores públicos investidos em cargos de provimento em comissão ficam sujeitos a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

Art. 5º As férias anuais dos ocupantes de cargos em comissão sem vínculo efetivo com a Administração Pública Municipal poderão ser usufruídas em período único de 30 (trinta) dias ou fracionadas em 2 (dois) períodos, desde que nenhum deles seja inferior a 10 (dez) dias corridos, observada a programação definida pelo órgão ou entidade de lotação, de acordo com a necessidade do serviço e a conveniência administrativa.

Parágrafo único. Aplica-se ao disposto neste artigo, no que couber, a disciplina do regime jurídico municipal.

Art. 6º Durante ausências, férias, impedimentos legais, licenças, afastamentos ou vacância temporária do titular, o Prefeito poderá designar ocupante de cargo em comissão ou servidor efetivo para responder por cargo em comissão, cabendo ao substituto o exercício das atribuições e a assunção das responsabilidades inerentes ao cargo substituído, pelo período fixado no ato de designação.

§ 1º A substituição será formalizada por ato administrativo específico, com indicação do cargo substituído, do substituto, do fundamento, do período e do regime de exercício, observado o prazo mínimo de 10 (dez) dias consecutivos, e poderá ocorrer:

I - exclusivamente, quando o substituto for dispensado do exercício das atribuições do cargo de origem; ou

II - cumulativamente, quando o substituto mantiver o exercício do cargo de origem, acumulando-o com as atribuições do cargo substituído.

§ 2º Quando o substituto for ocupante de cargo em comissão, a remuneração observará:

I - na substituição exclusiva, será devida, proporcionalmente aos dias de efetivo exercício, a remuneração do cargo substituído, vedada a percepção simultânea da remuneração do cargo de origem no mesmo período;

II - na substituição cumulativa, será devida, proporcionalmente aos dias de efetivo exercício, a diferença remuneratória entre a remuneração do cargo substituído e a remuneração do cargo de origem, quando positiva, vedado o pagamento em duplicidade pelo mesmo fundamento.

§ 3º Quando o substituto for servidor efetivo, a remuneração observará:

I - na substituição exclusiva, será devida, proporcionalmente aos dias de efetivo exercício, a remuneração do cargo em comissão substituído, assegurada ao servidor, quando aplicável, a opção pela remuneração do cargo efetivo, na forma da legislação municipal;

II - na substituição cumulativa, será devida, proporcionalmente aos dias de efetivo exercício, contraprestação correspondente à diferença remuneratória entre a remuneração do cargo em comissão substituído e a remuneração do cargo efetivo, quando positiva, vedado o pagamento em duplicidade pelo mesmo fundamento.

§ 4º A substituição tem caráter temporário e precário, cessando automaticamente com o término do prazo fixado no ato de designação ou com o retorno do titular, e não gera incorporação nem direito à permanência em quaisquer parcelas remuneratórias.



Art. 7º O § 3º do art. 19-G da Lei Complementar nº 119, de 3 de dezembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 19-G.
.....
§ 3º Quando o integrante da Equipe de Apoio for servidor público efetivo investido em cargo em comissão, deverá optar, de forma expressa, entre a percepção da remuneração do cargo em comissão (representação) ou da Gratificação por Atividade de Equipe de Apoio (G-EQP), sendo vedada a cumulação de ambas as parcelas.
.....” (NR)

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 9º Ficam revogados o § 2º do art. 1º e o § 3º do art. 13 da Lei Complementar nº 119, de 3 de dezembro de 2010, e o parágrafo único do art. 5º da Lei Complementar nº 142, de 28 de agosto de 2014.

Art. 10 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Felipe Camarão, em Natal, 11 de maio de 2026.

PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE
Prefeito



ANEXO I

DENOMINAÇÃO	SIMB.	QTD	CH	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Assessor Superior de Infraestrutura e Tecnologia	AIT	49	40h	R\$ 2.600,00	R\$ 3.900,00	R\$ 6.500,00
Analista Jurídico	AJ	26	40h	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00
Analista Contábil	AC	12	40h	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00
Assessor de Planejamento	APL	215	40h	R\$ 1.280,00	R\$ 1.920,00	R\$ 3.200,00
Assessor Técnico do Tesouro	ATT	39	40h	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 2.500,00

ANEXO II

DENOMINAÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assessor Superior de Infraestrutura e Tecnologia	Curso superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com registro no CREA ou CAU, ou Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou áreas correlatas	1. Assessorar a autoridade superior na formulação, implementação e avaliação de ações e políticas públicas relacionadas à infraestrutura e à tecnologia; 2. Elaborar estudos, diagnósticos, minutas e relatórios técnicos destinados a subsidiar a tomada de decisão; 3. Acompanhar, em nível estratégico, programas, obras, projetos estruturantes e ações nas áreas de infraestrutura e tecnologia, propondo melhorias e soluções inovadoras; 4. Apoiar iniciativas de modernização administrativa, transformação digital e melhoria de processos; 5. Atuar no apoio ao desenvolvimento e à integração de sistemas e soluções tecnológicas, inclusive quanto à programação, especificação de requisitos e validação funcional, em articulação com as áreas competentes; 6. Promover a articulação entre unidades administrativas e áreas técnicas, visando ao alinhamento das ações; 7. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo ocupado.
Analista Jurídico	Curso superior em Direito, com registro na OAB	1. Assessorar diretamente a autoridade superior e/ou a chefia imediata e/ou a unidade de assessoramento jurídico a que estiver vinculado, na organização,



		análise e encaminhamento de matérias jurídico- administrativas, mediante consolidação de informações e adoção de providências necessárias; 2. Apoiar a instrução e o acompanhamento de expedientes administrativos com repercussão jurídica; 3. Elaborar minutas de documentos, notas informativas, sínteses e relatórios destinados a subsidiar a atuação administrativa do órgão ou entidade, vedada a emissão de parecer jurídico ou manifestação jurídica institucional; 4. Realizar pesquisas jurídicas, levantamentos normativos e estudos preliminares, com a finalidade de subsidiar a tomada de decisão pela autoridade competente; 5. Apoiar a interlocução institucional com a Procuradoria-Geral do Município e demais unidades competentes, promovendo o adequado encaminhamento de consultas e o cumprimento de orientações jurídicas; 6. Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo, desde que de natureza de assessoramento, apoio e suporte, observada a subordinação à chefia imediata, à unidade de assessoramento jurídico e às diretrizes da Procuradoria-Geral do Município.
Analista Contábil	Curso superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Profissional	1. Assessorar a autoridade superior ou chefia imediata na organização e no acompanhamento de matérias com repercussão contábil e financeira; 2. Apoiar a instrução e o acompanhamento de processos administrativos com impacto orçamentário- financeiro, controlando prazos e encaminhamentos; 3. Elaborar quadros, relatórios gerenciais e sínteses informativas para apoio às atividades do órgão ou entidade; 4. Apoiar a interlocução com os órgãos de contabilidade, finanças e controle interno, para alinhamento de informações e cumprimento de orientações; 5. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo ocupado.
Assessor de Planejamento	Ensino Médio completo	1. Acompanhar, em nível estratégico, as ações governamentais, subsidiando a gestão com análises e recomendações; 2. Promover a articulação institucional, em nível estratégico, entre as áreas de planejamento, orçamento e execução de políticas públicas;



Assessor Técnico do Tesouro	Ensino Médio completo	1. Assessorar a chefia imediata e a gestão nas atividades relacionadas à administração tributária, à cobrança administrativa e ao apoio às rotinas da Pro- curadoria Fiscal e de Recuperação de Dívida Ativa; 2. Apoiar a instrução, o acompanhamento e o controle de processos administrativos tributários e de cobrança da dívida ativa, observados os fluxos e prazos estabelecidos; 3. Elaborar relatórios, levantamentos de dados e informações destinados a subsidiar a tomada de decisão no âmbito da gestão tributária e fiscal; 4. Realizar atendimento ao público, presencial e por meios digitais, prestando orientações gerais sobre serviços, procedimentos e regularização de débitos tributários; 5. Apoiar a organização, padronização e melhoria dos fluxos e canais de atendimento ao contribuinte e aos devedores da Fazenda Pública; 6. Auxiliar na consolidação, tratamento e organização de informações relativas a cadastros, arrecadação, dívida ativa e demandas administrativas; 7. Apoiar a articulação entre unidades da Secretaria de Finanças e da Procuradoria Fiscal e de Recuperação de Dívida Ativa, contribuindo para o adequado fluxo de informações e encaminhamento de demandas; 8. Executar outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo ocupado, vedado o exercício de atribuições privativas de carreiras jurídicas ou fiscais.
-----------------------------	-----------------------	--

