
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTOS
LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 1123/2026, DE 15 DE MAIO DE
2026.

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 1123/2026, de 15 de maio de 2026.

Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal para atender à necessidade de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Maxaranguape/RN.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar a contratação por tempo determinado de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme quantitativos, funções, jornadas e remunerações definidos em Anexo.

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins desta Lei:

- I – Garantir o regular funcionamento das unidades escolares e programas educacionais;
- II – Suprir carência de servidores decorrente de afastamentos legais, licenças, aposentadorias, exonerações ou vacâncias;
- III – Atender demandas decorrentes do aumento de matrículas ou expansão da rede de ensino;
- IV – Execução de programas, projetos ou convênios educacionais;
- V – Atender situações excepcionais e temporárias que comprometam a continuidade do serviço público educacional;
- VI – Impossibilidade de suprimento da demanda por servidores efetivos ou outras formas legais de provimento.

Art. 3º O recrutamento do pessoal será realizado mediante processo seletivo simplificado, com ampla divulgação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 4º As contratações ocorrerão conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O contrato será rescindido com o retorno do servidor substituído ou com o provimento do cargo efetivo, desde que não haja mais necessidade devidamente justificada.

Art. 5º O prazo de contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da Administração Pública.

Art. 6º A remuneração dos contratados será equivalente à dos servidores efetivos que desempenham funções semelhantes, respeitada a legislação vigente.

§ 1º A contratação temporária não gera vínculo efetivo com a Administração Pública.

§ 2º Aos contratados aplicam-se as normas do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 7º As contratações poderão ser rescindidas a qualquer tempo, nos seguintes casos:

- I – término do prazo contratual;
- II – retorno do servidor efetivo;
- III – nomeação de candidato aprovado em concurso público;
- IV – interesse da Administração Pública;

V – descumprimento de deveres funcionais.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei por Decreto.

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

Maxaranguape/RN, 15 de maio de 2026.

MARIA ERENIR FREITAS DE LIMA

Prefeita

ANEXO I – FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÕES

•

FUNÇÕES	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	QUANTIDADE
SECRETARIO ESCOLAR	40	RS1.621,00	4
AUXILIAR DE SALA	40	RS1.621,00	56
MONITOR PARA O TEMPO INTEGRAL	40	RS1.621,00	8
INSTRUTOR DE ESPORTE	30	RS1.621,00	5
AUXILIAR DE LOGISTICA	40	RS1.621,00	2
ASG	40	RS1.621,00	48
AUXILIAR DE MERENDEIRA	40	RS1.621,00	24
PORTEIRO	40	RS1.621,00	13
VIGIAS	40	RS1.621,00	24
MONITOR DE TRANSPORTES ESCOLAR	40	RS1.621,00	2

• **Secretário Escolar:** Responsável pela organização da vida escolar dos estudantes, incluindo a gestão documental, o registro e a atualização de dados acadêmicos, bem como o apoio às atividades administrativas da unidade escolar, garantindo a regularidade e a fidedignidade das informações.

• **Auxiliar de Sala:** Responsável por auxiliar nas atividades pedagógicas, prestando apoio ao professor em sala de aula e colaborando no acompanhamento dos estudantes durante as atividades escolares, contribuindo para um ambiente organizado e propício à aprendizagem.

• **Monitor de Tempo Integral:** Responsável por acompanhar os estudantes nas atividades do contraturno, apoiando as ações pedagógicas, culturais e recreativas, bem como contribuindo para a organização das rotinas e o desenvolvimento integral dos alunos.

• **Instrutor de Esporte:** Responsável pelo planejamento e desenvolvimento de atividades esportivas, incentivando a prática de hábitos saudáveis, a integração dos estudantes e a organização de eventos esportivos no âmbito escolar.

• **Auxiliar de Logística:** Responsável por auxiliar no recebimento, conferência, controle, organização, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos da Secretaria de Educação, bem como prestar apoio às atividades do almoxarifado, incluindo o controle de estoque, o abastecimento e a distribuição de merenda escolar, fardamentos e materiais didáticos, além de zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade e executar outras atividades correlatas no âmbito da Secretaria de Educação, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades educacionais.

• **Auxiliar de Serviços Gerais (ASG):** Responsável pela execução de atividades de limpeza, conservação e organização dos ambientes escolares, incluindo salas, áreas comuns e demais dependências, contribuindo para a manutenção de condições adequadas de higiene e funcionamento da unidade escolar.

• **Auxiliar de Merenda:** Responsável pelo preparo, manuseio e distribuição da alimentação escolar, observando as normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas, bem como pela organização e limpeza dos espaços utilizados.

• **Porteiro:** Responsável pelo controle de acesso às dependências da unidade escolar, realizando a identificação e orientação de visitantes, bem como apoiando as ações de segurança institucional.

• **Vigia:** Responsável pela vigilância e proteção do patrimônio público, realizando rondas periódicas e adotando medidas preventivas para evitar ocorrências, zelando pela integridade das instalações escolares.

• **Monitor de Transporte Escolar:** Responsável por acompanhar os estudantes no transporte escolar, auxiliando no embarque, trajeto e desembarque, garantindo a segurança, organização e integridade dos alunos durante o deslocamento.

Publicado por:
José Walter de Oliveira Filho
Código Identificador:8B2DE19C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 18/05/2026. Edição 3792
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>