



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
Av. Alte. Paulo de Castro Moreira, s/ n.º - Centro - A. do Cabo - CEP 28930-000
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

AUTOGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 0012/2026, APROVADO EM SESSÃO EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 30/01/2026.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo – FIPAC, mediante extinção e criação de cargos em comissão, e dá outras providências.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º- Esta Lei dispõe sobre a reestruturação administrativa da Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo – FIPAC, com vistas à adequação de sua estrutura organizacional às necessidades institucionais.

TÍTULO II

DA REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA FIPAC

Art. 2º- Fica extinto, no âmbito da Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo – FIPAC, 11 (onze) cargos de Assessor III – símbolo CA - 12;

Art. 3º- Ficam criados, no âmbito da Fundação Instituto de Pesca de Arraial do Cabo – FIPAC:

I – 9 (nove) cargos de Assessor II– símbolo CA - 10;

II – 2 (dois) cargos de Assessor Especial II da Presidência – símbolo CA – 9;

Art. 4º- Os cargos criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
Av. Alte. Paulo de Castro Moreira, s/ n.º - Centro - A. do Cabo - CEP 28930-000
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º- As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º- Fica o Presidente da FIPAC autorizado a praticar os atos necessários à execução desta Lei.

Art. 7º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arraial do Cabo, 30 de janeiro de 2026.

Mesa Diretora


Diego Bastos Augusto
Presidente


Rogério Marcos Macedo Simas
Vice-Presidente


Tayron Carlos Alvarenga
1º Secretário


Arthur Miranda Barreto da Silva
2º Secretário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Av. Alte. Paulo de Castro Moreira, s/ n.º - Centro - A. do Cabo - CEP 28930-000
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO I

CARGOS CRIADOS

QUADRO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO		
Cargo	QUANT.	REMUNERAÇÃO
Assessor II	9	2.000,00
Assessor Especial II da Presidência	2	2.500,00

ANEXO II

CARGO EXTINTO

QUADRO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO		
Cargo	QUANT.	REMUNERAÇÃO
Assessor III	11	1.500,00

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I - Assessor II:

- a) organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação;
- b) emitir pareceres que subsidiem decisões superiores, em consonância com a legislação e as normas regulamentares vigentes;
- assessorar o superior hierárquico em assuntos de natureza técnica;
- c) elaborar minutas de atos normativos de interesse da área de atuação;
- d) fazer o acompanhamento e a análise sistemática da legislação relacionada com sua área de atuação;
- e) acompanhar a tramitação e vigência de atos normativos de interesse de sua área de atuação e sugerir, quando necessário, adequações nos regulamentos dos novos procedimentos adotados pela Fundação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

Av. Alte. Paulo de Castro Moreira, s/ n.º - Centro - A. do Cabo - CEP 28930-000

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- f) interagir com as demais assessorias técnicas e jurídicas da Fundação, para promover a pertinência e a coerência das decisões que envolvam matérias de sua área de atuação;
- g) oferecer subsídios para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, no âmbito de sua área de lotação; e
- h) exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

II – Assessor Especial II da Presidência:

- a) Assessorar o controle, manutenção e destinação dos documentos;
- b) Gerenciar a entrada e saída dos documentos;
- c) Auxiliar a elaboração dos documentos administrativos;
- d) Atender às demandas emitidas pela Presidência;
- e) Executar outras atribuições e afins;