



## PROJETO DE LEI

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA  
ESTRUTURAÇÃO DA FUNDAÇÃO INSTITUTO DE  
PESCA DE ARRAIAL DO CABO – FIPAC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º**- Os artigos de 10º a 19, da Lei nº 2.123 de 11 de setembro de 2018 – que visa sobre as competências dos cargos comissionados -, passa a vigorar da seguinte forma:

**CARGO EM COMISSÃO****Diretor-Presidente**

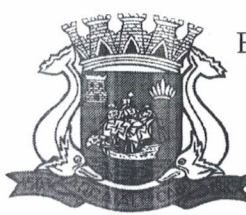
- I - cumprir e fazer cumprir esta Lei, as deliberações do Conselho Deliberativo e as diretrizes do Poder Executivo Municipal;
- II - exercer o poder disciplinar e zelar pelo cumprimento do regimento interno e da legislação correlata vigente;
- III - encaminhar ao Conselho Deliberativo as contas, balanços e relatórios para análise;
- IV - representar a FIPAC em juízo ou fora dele, podendo delegar tais poderes;
- V - delegar competências aos servidores da FIPAC, com vista ao desenvolvimento das atividades;
- VI - dirigir os trabalhos do Conselho Deliberativo;
- VII - executar e coordenar as políticas administrativa, financeira, patrimonial e de pessoal da FIPAC;
- VIII - propor e assinar convênios, acordos de cooperação técnica, ajustes e contratos com a Administração Direta, Indireta, Fundacional, autárquica, empresas públicas municipais, estaduais e federais, empresas privadas e organizações não governamentais, nacionais e internacionais, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- IX - zelar pelo patrimônio e pela aplicação dos recursos da FIPAC;
- X - nomear, através de Resolução, os servidores que ocuparão os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da FIPAC;
- XI - assinar ofícios, correspondências, documentos oficiais e outros expedientes da FIPAC;
- XII - apresentar, anualmente, a prestação de contas ao Conselho Deliberativo, ao Controle Interno do Município, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, além de disponibilizar as informações de gestão à sociedade, visando a transparência da Administração;
- XIII - instituir comissão especial de licitação da FIPAC, observando as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 1º Nas ausências e impedimentos eventuais do Presidente, assumirá o Vice-Presidente.

§ 2º Além da função de substituto eventual do Presidente, compete ao Vice-Presidente:

- I - buscar a integração da FIPAC com instituições de ensino e pesquisa, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de projetos relativos ao mar, à pesca e ao turismo náutico;
- II - coordenar o desenvolvimento do ensino e pesquisa dos recursos do mar, da pesca e do turismo náutico;
- III - controlar e acompanhar através de estatísticas, o volume de desembarque da produção pesqueira, por embarcação, por espécie, por modalidade de pesca;
- IV - pesquisar e avaliar as informações e dados estatísticos para a elaboração, implantação e acompanhamento dos planos e projetos da FIPAC;
- V - coordenar as atividades educacionais voltada para o desenvolvimento do ensino e da pesquisa dos recursos do mar e da pesca, em harmonia com a atividade turística;
- VI - promover o desenvolvimento de pesquisas e estudos de viabilidade comercial da produção, beneficiamento e industrialização do pescado, para fomento destes setores; e
- VII - desenvolver estudos para viabilização da implantação de estaleiros para a construção e reparo de embarcações no Município de Arraial do Cabo.

**Vice-Presidente**



- I - substituir o Presidente nos seus impedimentos, ato voluntário ou caráter definitivo;
- II - colaborar com harmonia com o Presidente e demais membros da Diretoria Executiva, em todos os assuntos administrativos da FIPAC, agindo em consonância com o Presidente;
- III - auxiliar o Presidente na execução de suas tarefas, inteirando-se de todos os acontecimentos da FIPAC; e
- IV - executar as funções e atividades que lhe forem atribuídas;

**Diretor Financeiro**

- I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras da empresa;
- II - fixar políticas para a gestão dos recursos disponíveis e para a estruturação, racionalização e adequação dos serviços de apoio;
- III - Implantar processos financeiros, contábeis, fiscais, de controladoria e de escrituração, respondendo pelo planejamento, pela organização e pelo desenvolvimento de curto, médio e longo prazo;
- IV - analisar o resultado operacional e elaborar relatórios gerenciais demonstrando a eficácia da aplicação dos recursos e o desempenho econômico da FIPAC;
- V - dirigir o fluxo financeiro da empresa; implementar o orçamento empresarial e administrar recursos humanos;
- VI - controlar patrimônio, suprimentos e logística e supervisionar serviços complementares; e
- VII - coordenar serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da FIPAC.

**Diretor de Recursos Humanos**

- I - liderar atividades do departamento pessoal;
- II - formular políticas de cargos, salários e benefícios;
- III - desenvolver estratégias de seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal, na forma da lei;
- IV - participar na formulação e execução de estratégias e planos de melhoria na qualidade dos serviços prestados a sociedade pela FIPAC;
- V - coordenar políticas de integração e eventos, na FIPAC e comunidade externa; e
- VI - conduzir atividades de integração de recursos humanos, em processos de fusão e integração.

**Diretor de Compras e Licitação**

Compete ao Diretor de Compras e Licitações planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços do município, competindo-lhe as seguintes atribuições:

- I - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- III - realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
- IV - encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- V - elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- VI - elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- VII - elaborar contratos administrativos e convênios;
- VIII - elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- IX - publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- X - elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- XI - gerenciar os contratos administrativos;
- XII - cadastrar fornecedores;
- XIII - providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
- XIV - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Presidente da FIPAC na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições;
- XV - programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da FIPAC, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;
- XVI - prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação; e
- XVII - desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Presidente da FIPAC;

**Diretor Jurídico**



I - executar, supervisionar e acompanhar as ações de natureza judicial ou extrajudicial na defesa dos interesses da FIPAC;  
II - representar a FIPAC nas ações judiciais e extrajudiciais "ad referendum";  
III - colaborar com harmonia com o Presidente e demais membros da Diretoria, em todos os assuntos administrativos da FIPAC, agindo em consonância com a orientação do Presidente;  
IV - assessorar a FIPAC, no âmbito jurídico e administrativo, elaborando pareceres, relatórios, declarações e petições;  
V - emitir pareceres nos processos administrativos, que lhe forem conferidos, inclusive nas contratações de pessoal, licitações;  
VI - elaborar instrumentos de contratos, convênios, contratação de pessoal, ajustes, acordos e termos similares para serem firmados em nome da FIPAC;  
VII - cuidar da comunicação institucional e dos relacionamentos da FIPAC com outras instâncias administrativas e governamentais, redigindo ofícios, memorandos e correspondências;  
VIII - defender os interesses da Fundação nas causas em que for autora, ré, oponente, interveniente ou assistente, perante qualquer Juízo ou Tribunal, visando resguardar os interesses da FIPAC; e  
IX - exercer atividade de assessoramento em processos administrativos emitindo pareceres, respondendo a consultas e prestando informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal em assuntos da administração da Fundação;

**Diretor de Projetos**

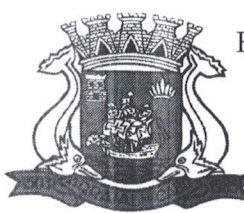
I. Desenvolver atividades no âmbito da FIPAC, conforme deliberado pela Presidência;  
II. Desenvolver projetos em parceria com o Município, a comunidade e demais entidades relacionadas à pesca e ao turismo, na Marina dos Pescadores; e  
III - assessorar o desenvolvimento de projetos relativos a outras diretorias da FIPAC, bem como ao Município, a comunidade e demais entidades relacionadas à pesca e ao turismo, na Marina dos Pescadores.

**Chefe Tesoureiro**

I - executar o processamento das notas de empenho de despesa e encargos gerais;  
II - gerenciar, formalizar e instruir os processos de pagamento de despesa e encargos gerais;  
III - efetuar os pagamentos a credores e repasses de convênios;  
IV - controlar e monitorar a arrecadação das receitas, mediante fluxo de caixa e saldos bancários;  
V - gerenciar e executar os ajustes a serem efetuados conforme identificados na conciliação das contas bancárias;  
VI - gerenciar os recursos financeiros, inclusive os provenientes de convênios;  
VII - receber e restituir as garantias contratuais de caução;  
VIII - receber, conferir e formalizar processos de prestação de contas de despesas de adiantamento financeiro;  
IX - proceder ao arquivamento e à guarda dos processos de pagamento;  
X - promover o preparo das ordens de pagamento, borderôs e depósitos em estabelecimentos bancários;  
XI - executar o controle das contas bancárias; e  
XII - executar o controle de saldos bancários e a quitação de compromissos da Fundação.

**Diretor de Pesca**

I - propor políticas, programas e ações que visem ao desenvolvimento sustentável da pesca artesanal, a melhoria da renda e da qualidade de vida dos pescadores;  
II - propor normas e medidas de ordenamento da pesca artesanal;  
III - desenvolver e implementar mecanismos de gestão para o fortalecimento institucional da pesca artesanal;  
IV - apoiar e desenvolver ações para a promoção econômica, social e cultural da pesca artesanal;  
V - desenvolver ações de verticalização da produção do pescado oriundo da pesca artesanal, como mecanismo de agregação de valor e aumento da renda do setor;  
VI - realizar estudos visando ao aprimoramento de regulamentação da pesca artesanal;  
VII - promover e estimular a adoção pelas organizações pesqueiras artesanais de códigos voluntários de conduta e de gestão compartilhada, adotando tecnologias ambientalmente adequadas;  
VIII - desenvolver estreita relação com os órgãos de fiscalização da pesca artesanal, nos níveis federal, estadual e municipal, propondo diretrizes para a política de fiscalização educativa e participativa;



- IX- participar das reuniões da acerca da pesca, quando convidado;
- X - propor e implementar programas e ações voltados à alfabetização, elevação de escolaridade, capacitação, profissionalização e inclusão digital dos profissionais da pesca artesanal;
- XI - propor e implementar programas e ações voltados para a qualificação da cadeia produtiva pesqueira, buscando melhorar a oferta de insumos, gerar agregação de valor aos produtos pesqueiros e reduzir a intermediação na cadeia produtiva;
- XII - participar das comissões municipais, regionais e estaduais, associações e grupos de trabalho interinstitucionais e interdisciplinares para atuação como fóruns na definição de demandas e de soluções para o setor da pesca artesanal;
- XIII - subsidiar a Fundação na elaboração de diretrizes relacionadas às ações de infraestrutura, logística, pesquisa, crédito, assistência técnica e extensão e comercialização;
- XIV - subsidiar a Fundação, fornecendo dados, informações e análises técnicas, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de registro e controle do setor pesqueiro artesanal;
- XV - analisar documentos e emitir relatórios, pareceres e notas técnicas sobre projetos que tenham relação com a pesca artesanal, dentre eles, de modernização da frota, de subvenção do óleo diesel, da infraestrutura da cadeia produtiva, de pesquisa, de assistência técnica e extensão pesqueira, e de capacitação e profissionalização dos trabalhadores;
- XVI - propor alterações na execução de programas, projetos, convênios, editais e demais atividades elaboradas no âmbito do Município;
- XVII - fomentar o desenvolvimento de tecnologias e petrechos de pesca mais seletivos;
- XVIII - acompanhar as discussões referentes a acordos e tratados internacionais referentes à pesca artesanal;
- XIX - promover a constante atualização técnica, com base nos avanços tecnológicos relacionados com o setor pesqueiro, bem como promover a disseminação de conhecimentos;
- XX - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Presidente da Fundação;
- XXI - propor, acompanhar, supervisionar e executar as políticas municipal, estadual e federal, voltadas para a pesquisa, extensão e fomento das atividades de produção, industrialização, comercialização e consumo dos recursos aquáticos do Município;
- XXII - participar na elaboração e execução de projetos e programas para implantação, ampliação e transferência de entrepostos de pesca;
- XXIII - cumprir e fazer cumprir, no que couber, a legislação municipal, estadual e federal específicas nos assuntos de pesca e aquicultura;
- XXIV - realizar pesquisas básicas e aplicadas sobre os recursos vivos e o meio ambiente aquáticos, visando ao aumento da produção e da produtividade e à exploração racional desses recursos;
- XXV - estimular a alocação de equipamentos e petrechos de pesca, prioritariamente, a pescadores profissionais, artesanais, através da Colônia de Pescadores Z5 de Arraial do Cabo, de suas associações e cooperativas;
- XXVI - elaborar e executar programas de pesquisa, extensão e fomento da pesca e da aquicultura;
- XXVII - promover, estimular e divulgar resultados de pesquisa, estudos e análises, objetivando o desenvolvimento da pesca e da aquicultura;
- XXVIII - participar e colaborar com instituições nacionais, internacionais e estrangeiras nos trabalhos e estudos referentes à proteção dos recursos naturais renováveis aquáticos, fornecendo subsídios que permitam a sua melhor utilização;
- XXIX - estimular formas alternativas de pesca e aquicultura indispensáveis à subsistência das associações e cooperativas dos pescadores profissionais artesanais e de seus dependentes, durante o período de proibição de pesca de determinadas espécies por agências federal, estadual ou municipal, bem como pescarias alternativas para a frota pesqueira; e
- XXX - prestar assistência técnica, prioritariamente, aos pescadores profissionais artesanais, aquicultores e suas associações;

**Diretor de Controle Interno**

- I - promover e coordenar as atividades de auditoria interna;
- II - efetuar a supervisão e controle programático nos processos licitatórios e contratuais no âmbito da Fundação;
- III - exercer funções específicas de fiscalização quanto ao cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, Normas Orçamentárias, Contábeis, Financeiras e Patrimoniais;
- IV - prestar assessoramento direto ao Presidente em assuntos relativos ao funcionamento da Fundação;



- V - exercer os controles no que tange a atividades institucionais ou administrativas, objetivando a observância a legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- VI - exercer o controle interno sobre o uso e guarda de bens públicos;
- VII - exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, bem como realizar Tomada de Contas Especial, quando determinado pela Controladoria-Geral do Município;
- VIII - comunicar à Controladoria-Geral do Município sobre irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento;
- IX - contribuir com as funções de auditoria, corregedoria, ouvidoria e prevenção da corrupção, sempre que solicitado pela Controladoria-Geral do Município;
- X - acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- XI - requerer as informações, processos e documentos necessários às ações de controle; e
- XII - exercer as demais ações demandadas pela Presidência da Fundação e pela Controladoria-Geral do Município, no âmbito de suas competências.

**Assessor I**

- I - organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação;
- II - emitir pareceres que subsidiem decisões superiores, em consonância com a legislação e as normas regulamentares vigentes;
- III - assessorar o superior hierárquico em assuntos de natureza técnica;
- IV - elaborar minutas de atos normativos de interesse da área de atuação;
- V - fazer o acompanhamento e a análise sistemática da legislação relacionada com sua área de atuação;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - oferecer subsídios para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho, no âmbito de sua área de lotação; e
- IX - exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**Assessor II**

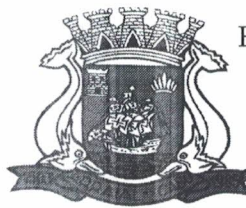
- I - organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação;
- II - assessorar o superior imediato em assuntos atinentes a sua área de atuação;
- III - realizar pesquisas relacionadas ao trabalho desenvolvido no setor da unidade de lotação; e
- IV - exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**Assessor III**

- I - atender aos setores da Fundação, atuando nas áreas para o qual for designado pela Presidência ou Vice-Presidência;
- II - auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pela Presidência, Vice-Presidência, Diretorias e Assessorias I e II;
- III - organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação;
- IV - assessorar o superior imediato em assuntos atinentes a sua área de atuação;
- V - realizar pesquisas relacionadas ao trabalho desenvolvido no setor da unidade de lotação; e
- VI - exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

**Assessor IV**

- I - atender aos setores da Fundação, atuando nas áreas para o qual for designado pela Presidência ou Vice-Presidência;
- II - auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pela Presidência, Vice-Presidência, Diretorias e Assessorias I, II e III;
- III - organizar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação; e
- IV - assessorar o superior imediato em assuntos atinentes a sua área de atuação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

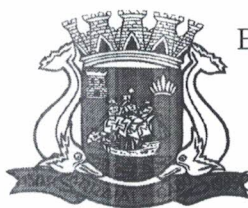
---

**Art. 2º** - Em consequência das alterações introduzidas por esta Lei na Estrutura Administrativa, ficam criados os cargos de provimento em comissão, de acordo com o quantitativo, símbolos e valores de remuneração discriminados no Anexo I.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Arraial do Cabo, 04 de janeiro de 2022.

**Marcelo Magno Félix dos Santos**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<b>CARGO EM COMISSÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>R\$</b>
Diretor-Presidente	1	8.000,00
Diretor Jurídico	1	5.000,00
Vice-Presidente	1	4.500,00
Diretor Financeiro	1	4.000,00
Diretor de Recursos Humanos	1	4.000,00
Diretor de Compras e Licitação	1	4.000,00
Diretor de Projetos	1	4.000,00
Chefe Tesoureiro	1	4.000,00
Diretor de Pesca	1	4.000,00
Diretor de Controle Interno	1	4.000,00
Assessor I	4	3.500,00
Assessor II	2	3.000,00
Assessor III	12	2.000,00
Assessor IV	2	1.500,00
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>86.000,00</b>