

DECRETO Nº 18.673, DE 16 DE AGOSTO DE 1995.

Aprova o Regulamento do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, dispõe sobre a organização, funções, competências e estrutura da sua Administração Geral e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37, incisos II e IV, da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei nº 11.200, de 30 de janeiro de 1995,

CONSIDERANDO que, por determinação do artigo 96 da Constituição do Estado, promulgada em 05 de outubro de 1989, o Arquipélago de Fernando de Noronha passou a se constituir em região geoeconômica, social e cultural do Estado de Pernambuco, sob a forma de Distrito Estadual, dotado de estatuto próprio, com autonomia administrativa e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a estrutura organizacional do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, ainda que provisoriamente, até que seja determinado, através de Lei Orgânica, o Estatuto do Distrito Estadual de Fernando de Noronha;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o regulamento do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, nos termos do conteúdo das normas e disposições do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Os quadros de cargos comissionados e das funções gratificadas do Distrito Estadual de Fernando de Noronha são definidos em sua denominação, simbologia e quantitativo, na forma do Anexo II do presente Decreto.

Art. 3º - O Anexo III do presente Decreto define e esquematiza o organograma do Distrito Estadual de Fernando de Noronha e dos seus órgãos subordinados.

Art. 4º - Ficam criadas, no âmbito do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, as seguintes Gerências de Projetos:

- I - Gerência do Projeto de Turismo, destinada a desenvolver o planejamento, a metodologia, os programas e o detalhamento das ações dirigidas ao fomento do ecoturismo e do turismo ecológico, de forma equilibrada e compatível com a capacidade de absorção de visitantes no Arquipélago, bem como com as necessidades de viabilização de receitas permanentes e com a internalização de recursos na economia local;
- II - Gerência do Projeto do Plano Diretor do Arquipélago de Fernando de Noronha, tendo por finalidade e competência coordenar o processo de elaboração do plano diretor, da política de uso e ocupação do solo, da compatibilização do plano de manejo do Arquipélago e dos demais instrumentos de planejamento, fiscalização e monitoração da ação integrada dos órgãos e entidades públicas com jurisdição em Fernando de Noronha.

Parágrafo Único – O prazo de duração dos projetos referidos no presente artigo será de 2 (dois) anos, prorrogável, se necessário, a critério e por ato do Governador do Estado.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 15.333, de 17 de outubro de 1991 e suas alterações posteriores.

PALÁCIO DO CAMPO DAS PRINCESAS, em 16 de agosto de 1995.

MIGUEL ARRAES DE ALENCAR

Governador do Estado

Elias Gomes da Silva

Eduardo Henrique Accioly Campos

Roberto Franca Filho

Pedro Eugênio de Castro Toledo Cabral

Antonio de Moraes Andrade Neto

José Geraldo Eugênio de França

Cláudio Duarte da Fonseca

Silke Weber

Hélio Gurgel Cavalcanti
Edmar Moury Fernandes Sobrinho
João Joaquim Guimarães Recena
Sérgio Machado Rezende
Álvaro Oscar Ferraz Jucá
Jair Justino Pereira
Marcelo Augusto Albuquerque Aires da Costa
Fernando Amorim Dubeux Júnior
Sebastião Pereira Lima Filho
Jorge Luiz de Moura
Waldemar Alberto Borges Rodrigues Neto
Ariano Vilar Suassuna
Izael Nóbrega da Cunha
Humberto de Azevedo Viana Filho

ANEXO I
REGULAMENTO DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA
TÍTULO I
DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º - O Arquipélago de Fernando de Noronha, segundo o disposto no artigo 96 da Constituição Estadual, constitui região geoeconômica, social e cultural do Estado de Pernambuco, instituído sob a forma de Distrito Estadual, e rege-se por estatuto próprio, sendo dotado de autonomia administrativa e financeira.

Parágrafo Único – O Distrito Estadual de Fernando de Noronha, entidade integrante da administração direta do Poder Executivo, exerce sobre toda a extensão da área territorial do Arquipélago de Fernando de Noronha a jurisdição atribuída às esferas de competência estadual e municipal, no âmbito dos poderes administrativo e de polícia próprios de ente estatal.

Art. 2º - O Distrito Estadual de Fernando de Noronha tem por competência prover a tudo quanto respeita ao seu peculiar interesse e ao bem-estar da população insular, devendo, em especial:

- I - Preservar e proteger o meio ambiente do Arquipélago de Fernando de Noronha, assegurando a integridade do seu ecossistema natural e a diversificação genética das espécies integrantes de sua flora e fauna, terrestre e marinha;
- II - Fomentar e estruturar o ecoturismo, organizando, disciplinando e fiscalizando o turismo ecológico e a exploração econômica e turística racional no Arquipélago de Fernando de Noronha;
- III - Exercer, em conjunto com o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, o poder de polícia ambiental e a fiscalização necessária à proteção, preservação e conservação do meio ambiente, aplicando as penalidades previstas em lei aos infratores da legislação ambiental;
- IV - Arrecadar e fiscalizar o recolhimento dos tributos instituídos pelo Estado no âmbito da competência distrital;
- V - Instituir e realizar a cobrança das tarifas ou preços públicos em razão dos serviços efetivamente prestados;
- VI - Representar o Poder Executivo Estadual no papel de agente normativo e regulador da atividade econômica desenvolvida no âmbito do Arquipélago de Fernando de Noronha, na forma das leis federais e estaduais incidentes;
- VII - Planejar o desenvolvimento econômico, social e urbano do território distrital, de modo adequado às peculiaridades locais e respeitando as atividades econômicas historicamente existentes no Arquipélago;

- VIII - Explorar economicamente o potencial turístico da região, diretamente ou através de particulares, em regime de concessão ou permissão, observado o devido processo licitatório;
- IX - Fomentar as atividades econômicas de subsistência e de produção em escala compatível com a preservação do meio ambiente do Arquipélago, especialmente nos setores da agricultura, da pequena pecuária intensiva e da pesca;
- X - Preservar e proteger o patrimônio histórico da Ilha de Fernando de Noronha, garantindo a manutenção das características urbanísticas das correspondentes épocas históricas;
- XI - Organizar e executar os serviços públicos locais, diretamente ou mediante regime de concessão, permissão ou autorização;
- XII - Dispor, com relação aos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços instalados no Arquipélago de Fernando de Noronha, na forma definida na legislação, quanto a:
 - a) Horário e período de funcionamento;
 - b) Concessão ou renovação de licença de localização e funcionamento;
 - c) Revogação ou cassação da licença daqueles estabelecimentos cujas atividades se mostrem prejudiciais à saúde, ao meio ambiente, ao bem-estar, à higiene, ao sossego público, à recreação e aos bons costumes;
 - d) Interdição dos estabelecimentos que funcionem sem licença ou após a revogação ou caducidade da mesma;
- XIII - Regular o comércio ambulante ou eventual;
- XIV - Instituir e fiscalizar, no âmbito do exercício do poder regulamentar, a aplicação das normas relativas à disciplina do uso e ocupação do solo, às construções, edificações e reformas de prédios, bem como ao parcelamento, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento e zoneamento urbano, fixando as limitações construtivas e urbanísticas, nos termos da lei e regulamentos próprios;
- XV - Disciplinar a utilização e manter adequado estado de conservação dos bens e logradouros públicos;
- XVI - Cuidar da limpeza das vias, logradouros públicos e das praias, da higiene pública e da polícia sanitária, assim como da remoção, tratamento, reciclagem e disposição final do lixo e outros resíduos de qualquer natureza;
- XVII - Constituir as servidões administrativas necessárias aos seus serviços e atividades;
- XVIII - Regular a utilização de meios de publicidade e programas de divulgação em logradouros públicos, inclusive sob o aspecto estético;
- XIX - Dispor sobre espetáculos e diversões públicas, exigida a prévia autorização para a realização de eventos nas áreas públicas de uso comum ou dominicais;
- XX - Dispor, dentre outras matérias relativas ao transporte interno, sobre:
 - a) Internalização de veículos, capacidade e limites de tráfego nas vias públicas da ilha de Fernando de Noronha;
 - b) Locais de estacionamento e tarifas de veículos de aluguel;
 - c) Itinerário, pontos de partida e parada, tarifas, equipamentos e demais elementos do serviço de transporte coletivo de passageiros;
 - d) Limites, regras e sinalização das vias e logradouros públicos destinados ao trânsito e tráfego de pedestres e veículos, áreas de estacionamento, de silêncio, de trânsito e tráfego em condições peculiares;
 - e) Serviços de carga e descarga, número de veículos internalizados e tonelagem máxima permitida aos veículos que circulem pelas vias públicas.
- XXI - Explorar, diretamente ou mediante concessão ou permissão, o abate e, complementarmente, a criação de gado ou de qualquer outra espécie animal, bem como dispor sobre registro, vacinação, confinamento, circulação e captura de animais;
- XXII - Executar os serviços funerários e administrar o cemitério público local;

- XXIII - Fiscalizar as ações de particulares e aplicar as penalidades por infração à legislação que disponha sobre limitações administrativas, valendo-se das prerrogativas inerentes ao exercício do correspondente poder de polícia, no âmbito do território distrital.

Art. 3º - O Distrito Estadual de Fernando de Noronha desenvolverá sua ação administrativa de modo integrado às políticas e diretrizes gerais do Governo do Estado, cabendo-lhe ainda, em especial, no âmbito da competência concorrente, com a cooperação dos órgãos e entidades estaduais;

- I - Realizar a prestação dos serviços de educação fundamental e ensino médio;
- II - Realizar a prestação dos serviços de saúde pública, atendimento hospitalar e vigilância sanitária;
- III - Exercer as funções de controle ambiental;
- IV - Executar as atividades de assistência social em favor da população residente no Arquipélago de Fernando de Noronha.

Art. 4º - Ao Governo do Estado caberá, com a colaboração do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, a execução e prestação dos serviços e obras de infra-estrutura e outros próprios da competência estadual, relativos a :

- I - Fornecimento de energia elétrica;
- II - Abastecimento d'água;
- III - Controle ambiental;
- IV - Esgotamento sanitário;
- V - Obras públicas;
- VI - Urbanização e rede viária principal;
- VII - Habitação;
- VIII - Transportes externos, por via aérea e marítima;
- IX - Telecomunicações; e
- X - Segurança pública.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE, OBJETIVOS E COMPETÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 5º - A Administração Geral é o órgão executivo e de representação do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, e tem por finalidade básica executar os planos, programas, projetos, ações, medidas e atividades necessárias ao cumprimento das competências, funções e atribuições do Distrito Estadual.

Art. 6º - A ação da Administração Geral do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, em termos estratégicos, deverá ser orientada para o atendimento dos seguintes objetivos institucionais:

- I - Suprir e prover as demandas básicas e emergenciais da população residente e fixa no Arquipélago, nos termos da sua competência de ordem pública;
- II - Preservar, em regime de cooperação com os órgãos federais competentes, as áreas não comprometidas do ecossistema natural do Arquipélago, recuperando aquelas que sofreram impacto ambiental e buscando manter a sua atual diversificação genética, admitindo-se, nos termos da lei e dos regulamentos próprios, a utilização controlada das espécies;
- III - Fomentar o ecoturismo como uma das principais atividades econômicas do Arquipélago, visando reduzir progressivamente o seu nível de dependência com relação ao continente; observadas as limitações ambientais;
- IV - Promover o desenvolvimento econômico, social e urbano do território distrital, respeitando as suas peculiaridades naturais e as atividades historicamente existentes em Fernando de Noronha;
- V - Fomentar as atividades econômicas de subsistência e de produção em escala adequada às necessidades da população fixa e flutuante, e de forma compatível com as características e exigências de proteção do meio ambiente do Arquipélago;

- VI - Manter os sistemas de prestação de serviços públicos integrados e compatíveis ao ecossistema do Arquipélago, em especial no que se referir à limpeza pública e à disposição final dos resíduos sólidos;
- VII - Promover e incentivar a pesquisa e o desenvolvimento de tecnologias alternativas que possibilitem a compatibilização do desenvolvimento econômico, da prestação dos serviços públicos e da atividade humana em geral com a preservação do meio ambiente natural e do ecossistema do Arquipélago de Fernando de Noronha;
- VIII - Contribuir para a convergência de interesses na definição das diretrizes, estratégias e procedimentos necessários às ações de proteção e preservação do patrimônio natural, histórico e cultural do Arquipélago de Fernando de Noronha.

Art. 7º - Compete à Administração Geral executar as medidas cabíveis e prover os meios necessários ao cumprimento da finalidade e objetivos do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, desempenhando, em especial, as seguintes atribuições:

- I - Conceber e preparar os planos estratégicos plurianuais de desenvolvimento do Arquipélago de Fernando de Noronha, bem como as propostas de diretrizes e prioridades de investimentos do Distrito Estadual para as leis orçamentárias correspondentes;
- II - Elaborar os planos operativos, programas e projetos anuais de ação do Poder Público e as propostas do Distrito Estadual para as leis orçamentárias do exercício financeiro respectivo;
- III - Executar e monitorar os resultados da execução dos planos anual e plurianual, bem como dos demais programas e projetos de ação governamental desenvolvidos no âmbito do Distrito Estadual de Fernando de Noronha;
- IV - Assegurar o funcionamento dos sistemas de ação administrativa e de prestação de serviços públicos do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, em articulação e cooperação com os órgãos e entidades do Poder Executivo no tocante à realização dos serviços de competência do Governo do Estado;
- V - Editar e fiscalizar o cumprimento dos atos administrativos distritais, inclusive os inerentes ao exercício dos poderes normativo e de polícia administrativa, assim como outros de regulação da prestação dos serviços públicos e das condições para uso e ocupação do solo no Arquipélago;
- VI - Responder e zelar pela integridade do patrimônio e dos recursos públicos existentes e alocados no Distrito Estadual de Fernando de Noronha, necessários à prestação dos serviços públicos e ao funcionamento dos órgãos da Administração Distrital;
- VII - Apresentar ao Governador do Estado, ao final de cada exercício financeiro, relatório expositivo e circunstanciado sobre as atividades, projetos e ações executados pela Administração Geral, juntamente com os demonstrativos de execução orçamentária, sem prejuízo das prestações de contas devidas, na forma da lei, aos órgãos de controle interno e externo;
- VIII - Coordenar e controlar a execução orçamentária e financeira dos órgãos do Distrito Estadual, inclusive arrecadando, por delegação do Estado, os tributos de natureza municipal e as tarifas de sua competência, exercendo, ainda, as funções e prerrogativas inerentes à fiscalização tributária;
- IX - Exercer a ação política e administrativa de forma integrada e em cooperação permanente com os órgãos dos Governos Estadual e Federal que atuem em Fernando de Noronha, assim como junto a entidades e instituições, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, das áreas de fomento, pesquisa científica e financiamento de programas de proteção do meio ambiente e de defesa da ecologia;
- X - Promover a manutenção de condições adequadas e satisfatórias para a vida e o bem-estar da população insular, através da execução de políticas e programas econômico-sociais nas áreas de saúde, educação, abastecimento, trabalho, cultura, lazer e desportos;
- XI - Executar, em cooperação com os órgãos estaduais competentes, as atividades de vigilância sanitária de embarcações ancoradas no Arquipélago, incluindo limpeza das instalações, acondicionamento e destino final dos resíduos sólidos, além do controle imunológico das tripulações e dos visitantes estrangeiros;

- XII - Assegurar o bom funcionamento, a eficiência e a competência dos órgãos públicos distritais, exercendo os poderes disciplinar e hierárquico necessários à tutela e ao controle dos padrões de organização, da ação administrativa e da estrita observância das leis e regulamentos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO DISTRITO ESTADUAL

Art. 8º - A estrutura do Distrito Estadual de Fernando de Noronha compõe-se dos seguintes órgãos:

- I - Órgão de direção superior:
 - a) Administrador Geral do Distrito Estadual;
- II - Órgãos de apoio e assessoramento superior:
 - a) Administrador-Geral Adjunto;
 - b) Gabinete do Administrador-Geral;
 - c) Assessoria Técnica;
 - d) Assessoria Jurídica;
 - e) Gerência de Projetos;
- III - Órgãos operativos:
 - a) Secretaria Distrital de Planejamento e Coordenação – SEPAC;
 - b) Secretaria Distrital de Desenvolvimento Socioeconômico e Ambiental – SEDAM;
 - c) Secretaria Distrital de Infra-Estrutura – SEDIN;

Art. 9º - O Distrito Estadual de Fernando de Noronha, através de sua Administração Geral, subordina-se diretamente ao Governador do Estado, competindo ao Chefe do Poder Executivo superintender e aprovar, na superior instância, a execução das atividades, políticas, estratégias, projetos e programas de trabalho de competência da Administração Geral.

Parágrafo Único – As Secretarias de Estado, entidades indiretas e órgãos setoriais do Governo do Estado que funcionem no Arquipélago de Fernando de Noronha deverão integrar sua ação, em termos programáticos e operacionais, às diretrizes, ao planejamento, aos projetos e atividades da Administração Geral.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS SUPERIORES

CAPÍTULO I

DO ADMINISTRADOR-GERAL

Art. 10 – O Distrito Estadual de Fernando de Noronha será dirigido e representado pelo seu Administrador-Geral, nomeado em comissão pelo Governador do Estado, após prévia aprovação da indicação pela Assembléia Legislativa, nos termos dos requisitos e procedimentos previstos na Constituição do Estado.

Parágrafo Único – O cargo de Administrador-Geral Adjunto, substituto do Administrador-Geral; será provido, em comissão, pelo Governador do Estado, sendo de livre nomeação e exoneração.

Art. 11 – Compete ao Administrador-Geral exercer, com o auxílio do Administrador-Geral Adjunto e dos Secretários Distritais, a direção e o comando superior da Administração Geral do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, devendo cumprir, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Assessorar o Governador do Estado nos assuntos e temas relativos ao Distrito Estadual e ao Arquipélago de Fernando de Noronha, em especial na formulação das políticas e ações governamentais inerentes à sua área de competência;
- II - Adotar as medidas necessárias ao pleno exercício das competências, prerrogativas e atribuições do Distrito Estadual e de sua Administração Geral, previstas em lei e nos regulamentos próprios;
- III - Superintender, coordenar e fiscalizar as atividades e a execução dos programas de trabalho dos órgãos subordinados;
- IV - Exercer o poder normativo no âmbito da sua jurisdição territorial, expedindo para tanto portarias, circulares, instruções e outros atos administrativos, dando-lhes a devida publicidade do Diário Oficial do Estado;

- V - Superintender, coordenar e acompanhar a elaboração das propostas para os planos, programas e demais instrumentos de planejamento para a ação governamental no Arquipélago de Fernando de Noronha;
- VI - Definir e estabelecer medidas que assegurem:
 - a) O cumprimento da Constituição, das leis, decretos e determinações governamentais no âmbito dos órgãos integrantes do Distrito Estadual;
 - b) A integração permanente do Distrito Estadual de Fernando de Noronha com os demais órgãos e entidades do Estado;
 - c) A ação integrada e complementar dos órgãos do Distrito Estadual;
- VII - Administrar e zelar pela boa guarda, manutenção e conservação do patrimônio e dos bens públicos distritais;
- VIII - Autorizar o uso dos bens públicos do Distrito por terceiros, através de atos de permissão ou contratos de concessão de direito real de uso, nos termos da lei;
- IX - Autorizar, permitir ou conceder a prestação dos serviços públicos locais por particulares, bem como de licença de instalação para o funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais ou de serviços;
- X - Fixar as tarifas e preços dos serviços públicos locais restritos ao território distrital;
- XI - Superintender, acompanhar, controlar e fiscalizar a execução orçamentária do Distrito Estadual, em especial quanto a:
 - a) Arrecadação das receitas próprias decorrentes da cobrança dos tributos e preços públicos de competência distrital;
 - b) Realização da despesa na forma das leis orçamentárias e das normas da contabilidade pública, com a devida observância dos processos de licitação;
 - c) Apresentação dos balancetes mensais e das demonstrações financeiras anuais ao Governador do Estado e aos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo;
- XII - Propor ao Governador do Estado a adoção de medidas e providências na área de sua competência específica, no sentido da preservação do interesse público e do cumprimento da finalidade e atribuições da Administração Geral, inclusive quanto à iniciativa de projetos de lei para disciplina de matérias relativas a:
 - a) Limitações e restrições administrativas a serem aplicadas aos particulares residentes ou em trânsito no Arquipélago de Fernando de Noronha;
 - b) Limitações e controle do fluxo turístico e migratório;
 - c) Exercício do poder de polícia ambiental, fiscalização e repressão aos atos e atividades nocivos ou contrários ao patrimônio natural, e aplicação das penalidades definidas na legislação ambiental estadual e federal;
 - d) Disciplina do uso, exploração e ocupação do solo e dos bens públicos distritais;
 - e) Matéria administrativa, tributária, financeira e orçamentária;
 - f) Servidores públicos distritais;
- XIII - Designar servidores autárquicos ou à disposição para o exercício de funções gratificadas ou para integrar grupos especiais de trabalho ou de assessoramento técnico;
- XIV - Autorizar a abertura de processos de licitação, homologar seus resultados e decidir os recursos interpostos.

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE APOIO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

CAPÍTULO II

DO ADMINISTRADOR GERAL ADJUNTO

Art. 12 – Ao Administrador-Geral Adjunto compete o exercício das seguintes funções e atribuições:

- I - Substituir o Administrador-Geral nas suas ausências, impedimentos e afastamentos ocasionais, exercendo as atribuições previstas no artigo antecedente;

- II - Assumir temporariamente o exercício do cargo de Administrador-Geral na hipótese da sua vacância, até a nomeação do novo titular;
- III - Auxiliar o Administrador-Geral no desempenho de suas tarefas e atividades, exercendo as atribuições que lhe forem expressamente delegadas;
- IV - Representar o Administrador-Geral no território distrital durante os deslocamentos do titular para o Continente;
- V - Participar periodicamente de audiências públicas com a população noronhense e com visitantes, anotando suas sugestões, queixas, reclamações, solicitações e observações sobre a atuação da Administração do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, encaminhando-as para apreciação do Administrador-Geral.

Art. 13 – O Administrador-Geral e o Administrador-Geral Adjunto gozarão das mesmas prerrogativas, direitos e vantagens atribuídos aos Secretários de Estado e aos Secretários Adjuntos, respectivamente, inclusive no que se refere à remuneração.

SEÇÃO ÚNICA

DO GABINETE DO ADMINISTRADOR GERAL

Art. 14 – O Gabinete do Administrador Geral do Distrito Estadual tem por competência prestar apoio administrativo e logístico e assistir diretamente e facilitar o desempenho do Administrador Geral e do Administrador Geral Adjunto no exercício de suas funções e atribuições, inclusive no âmbito da representação oficial, política, social e administrativa.

Parágrafo Único – O Gabinete do Administrador Geral é integrado pelos seguintes órgãos:

- a) Secretaria Executiva do Gabinete;
- b) Serviços Auxiliares do Gabinete;
- c) Divisão de Apoio Financeiro do Gabinete.

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA DO ADMINISTRADOR GERAL

Art. 15 – A Secretaria Executiva do Gabinete do Administrador Geral tem por atividade principal prestar apoio administrativo, organizacional e logístico ao Administrador Geral e ao Administrador Geral Adjunto, devendo cumprir, em especial, as atribuições seguintes:

- I - Prestar assistência direta ao Administrador Geral em assuntos relativos ao expediente administrativo, às comunicações e informações que circulem no Gabinete;
- II - Colaborar com a organização e cumprimento das agendas de compromissos do Administrador Geral e do Administrador Geral Adjunto, inclusive de suas viagens e deslocamentos;
- III - Transmitir, pela via oficial ou protocolar, atos, ordens e despachos do Administrador Geral;
- IV - Receber, protocolar, despachar e distribuir a correspondência oficial ou particular do Administrador Geral;
- V - Coordenar a execução dos serviços de datilografia, reprografia, digitação e controle administrativo dos atos e correspondências expedidas pelo Gabinete do Administrador Geral;
- VI - Prover as necessidades de apoio material e logístico do Gabinete do Administrador Geral, bem como expedir e controlar os documentos financeiros e contábeis e organizar as prestações de contas dos ordenadores de despesas do Gabinete;
- VII - Dirigir e supervisionar diretamente os trabalhos e tarefas dos Serviços Auxiliares do Gabinete.

Parágrafo Único – A Secretaria Executiva do Administrador Geral será dirigida por Secretária Executiva, símbolo CCI-2, nomeado, em comissão, pelo Governador do Estado, por indicação do Administrador Geral.

SUBSEÇÃO II

DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO GABINETE

Art. 16 – Os Serviços Auxiliares respondem pelo atendimento às necessidades operacionais e administrativas do Gabinete do Administrador Geral, no Arquipélago de Fernando de Noronha e no Escritório de Apoio

Recife, nas áreas de protocolo, recepção de autoridades e do público, transportes, comunicações, suprimentos de materiais, segurança e apoio geral ao Gabinete, devendo cumprir as seguintes atribuições:

- I - Executar as tarefas rotineiras de apoio operacional, protocolar e administrativo ao Gabinete do Administrador Geral;
- II - Atender e encaminhar autoridades, agentes públicos ou pessoas em geral que demandem contatos ou audiências com o Administrador Geral ou com o Administrador Geral Adjunto;
- III - Exercer tarefas de datilografia ou digitação de textos e documentos, bem como de operação de aparelhos e equipamentos de microinformática, reprografia, fax e telex;
- IV - Realizar a recepção, o arquivamento e a organização da documentação e correspondências no âmbito do Gabinete;
- V - Executar tarefas internas ou externas de encaminhamento de documentos e correspondências;
- VI - Desempenhar outras atividades e atribuições relativas às funções de apoio administrativo ao Gabinete;
- VII - Executar tarefas gerais de apoio operacional e logístico ao Gabinete, inclusive serviços de transporte.

§ 1º - Às atividades inerentes aos Serviços Auxiliares do Gabinete serão desempenhadas por servidores nomeados pelo Governador do Estado, para o exercício dos seguintes cargos em comissão;

- a) Assistente de Gabinete, símbolo CCI-3;
- b) Oficial de Gabinete, símbolo CCI-4;
- c) Auxiliar de Gabinete, símbolo CCI-5.

§ 2º - Também ficarão lotados nos Serviços Auxiliares do Gabinete servidores efetivos do quadro de pessoal do Distrito Estadual ou colocados à disposição, designados, pelo Administrador Geral, para o exercício de Função de Apoio Gratificada, nos símbolos FAG-1 e FAG-2.

CAPÍTULO III

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 17 – A Assessoria Técnica da Administração Geral exercerá as funções de assistência e assessoramento ao Administrador Geral em assuntos e matérias de natureza técnica, administrativa e operacional, realizando trabalhos, promovendo ações específicas, analisando processos e realizando pesquisas e estudos sobre temas e matérias de interesse do Distrito Estadual.

Art. 18 – Compete à Assessoria Técnica, dentre outras atividades de apoio e colaboração ao Administrador Geral, o desempenho das seguintes atribuições:

- I - Prestar apoio e assessoramento técnico em assuntos de interesse do Administrador Geral e relacionados às suas atividades;
- II - Realizar atividades e contatos de natureza externa visando a implementação dos planos, programas e projetos de competência do Distrito Estadual;
- III - Colaborar com a programação, execução e avaliação das atividades e projetos realizados pela Administração Geral;
- IV - Elaborar documentos, estudos, textos e projetos referentes a programas e atividades técnicas e administrativas;
- V - Desenvolver estudos e pesquisas acerca de assuntos, atividades e projetos solicitados pelo Administrador Geral;
- VI - Participar do processo de planejamento estratégico das ações do Distrito Estadual e da elaboração do seu plano de trabalho.

§ 1º - A Assessoria Técnica será integrada por Assessores Especiais, símbolo CCS-4, nomeados, em comissão, pelo Governador do Estado, bem como por outros servidores designados para o exercício de Função Gerencial Gratificada, símbolo FGG-3.

§ 2º - As atividades de apoio administrativo da Assessoria Técnica ficarão a cargo de uma Secretária, designada para o exercício de Função de Supervisão Gratificada, símbolo FSG-2, podendo na mesma ainda serem lotados outros servidores dos quadros da Administração Geral ou postos à disposição.

CAPÍTULO IV

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 19 – O assessoramento direto ao Administrador Geral e aos demais órgãos do Distrito Estadual no que tange a assuntos e matérias legais será prestado pela Assessoria Jurídica, em especial relativamente a temas de natureza administrativa, competindo-lhe o cumprimento das atividades e atribuições seguintes:

- I - Prestar assessoramento ao Administrador Geral em assuntos jurídicos, esclarecendo-o quanto à interpretação e aplicação de dispositivos legais;
- II - Analisar processos administrativos e consultas formuladas no âmbito do Distrito Estadual, para fins de emissão de parecer a respeito;
- III - Elaborar minutas de atos normativos, contratos, convênios, regimentos, estatutos e outros instrumentos reguladores das atividades, direitos e obrigações do Distrito Estadual de Fernando de Noronha;
- IV - Prestar à Procuradoria Geral do Estado as informações necessárias à instrução de mandados de segurança ou de injunção em que o Administrador Geral seja citado;
- V - Acompanhar junto à Procuradoria Geral do Estado os processos judiciais e administrativos de interesse do Distrito Estadual;
- VI - Sugerir ao Administrador Geral a adoção de medidas legais, de caráter normativo, necessários ao aperfeiçoamento da organização e funcionamento do Distrito Estadual;
- VII - Apreçar previamente e opinar nos processos administrativos referentes a matéria financeira, de pessoal, de licitações públicas e contratos administrativos;
- VIII - Manter a estrutura e pessoal habilitado necessário ao funcionamento da Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos, bem como conduzir e instruir os respectivos processos;
- IX - Manter registro em arquivo dos contratos celebrados pela Secretaria e relatórios de controle de todos os contratos administrativos do Distrito Estadual;
- X - Constituir e desenvolver acervo de informações legais e das suas fontes de consultas jurídicas, de natureza normativa, doutrinária e jurisprudencial, acerca de assuntos de interesse do Distrito Estadual e da Administração Pública Estadual.

Parágrafo Único – Os pareceres e pronunciamentos da Assessoria Jurídica deverão observar, nas suas conclusões, a jurisprudência administrativa firmada pela Procuradoria Geral do Estado, à qual encontra-se tecnicamente vinculada.

Art. 20 – A Assessoria Jurídica será integrada por Advogado, nomeado, em comissão, para o cargo de Assessor Especial, símbolo CCS-4, ou por assessor jurídico ou servidor efetivo ou colocado à disposição, designado pelo Administrador Geral para o exercício de Função Gerencial Gratificada, símbolo FGG-1.

§ 1º - Na Assessoria Jurídica poderão ser lotados também assessores jurídicos dos quadros de serviços jurídicos do Estado ou de suas entidades da administração indireta.

§ 2º - Os serviços de apoio administrativo da Assessoria Jurídica serão prestados por uma Secretária, designada para o exercício de Função de Supervisão Gratificada, símbolo FSG-2.

SEÇÃO ÚNICA

DA COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO

Art. 21 – A Comissão Permanente de Inquérito, vinculada à Assessoria Jurídica, é o órgão interno responsável e encarregado de apurar as infrações administrativas e instruir os processos de sindicâncias e inquéritos para fins de apuração de faltas disciplinares, competindo-lhe, em especial:

- I - Instaurar e instruir, nos termos de portaria do Administrador Geral, os processos administrativos destinados à apuração de infrações disciplinares praticadas por servidores do Distrito Estadual ou que venham a causar danos ao seu patrimônio;
- II - Propor ao Administrador Geral a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos sempre que configurada hipótese de descumprimento de normas legais e regulamentares;
- III - Proceder à abertura e organização de processos administrativos através de autos especiais, nos assuntos afetos à sua competência;
- IV - Atender, na condução dos processos administrativos sob sua responsabilidade, aos princípios do devido processo legal, da ampla defesa e do inquisitório;

V - Sugerir ao Administrador Geral a aplicação de penalidades, quando configurada a existência de infrações administrativas e identificada a sua autoria.

§ 1º - A Comissão Permanente de Inquérito será integrada por 3 (três) membros, sendo um Presidente e 2 (dois) vogais, designados para o exercício de função gratificada, símbolos FGG-2 e FGG-3, respectivamente, todos servidores estaduais de nível superior dos quadros do Distrito Estadual ou postos à disposição, designados para exercício de mandato por prazo certo e pelo período máximo de 2 (dois) anos.

§ 2º - Os serviços de apoio administrativo da Comissão Permanente de Inquérito serão prestados por uma Secretária, designada para o exercício de função gratificada, símbolo FSG-3.

CAPÍTULO V

DA GERÊNCIA DE PROJETOS

Art. 22 – A Gerência de Projetos constitui unidade organizacional do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, diretamente subordinada ao Administrador Geral, destinada à concepção e operacionalização de ações, atividades e programas específicos, de caráter temporário, nas áreas técnicas, de planejamento e de administração.

§ 1º - A Implantação da Gerência de Projetos dependerá de Decreto ou ato específico do Governador do Estado, o qual definirá o objeto e conteúdo dos programas, a finalidade da sua instituição e o prazo de duração prevista para cada atividade, até o máximo de 2 (dois) anos.

§ 2º - O prazo de implantação de determinado projeto ou atividade poderá ser prorrogado, por um novo e único período de até 2 (dois) anos, desde que devidamente justificada a necessidade da sua continuação, e da mesma forma como foi instituído, por ato ou Decreto do Governador.

§ 3º - A Gerência de Projetos, cargo de provimento em comissão, símbolo CCS-3, será provida através de ato do Governador do Estado, observados os requisitos de formação profissional e de qualificação técnica compatíveis com a natureza e finalidade do projeto ou atividade.

§ 4º - Findo o prazo previsto para a sua execução sem que tenha ocorrido prorrogação, o titular do cargo em comissão de Gerente de Projetos considera-se automaticamente exonerado.

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS OPERATIVOS

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 23 – A Secretaria Distrital de Planejamento e Coordenação é o órgão que tem por competência elaborar estudos que auxiliem na definição das políticas e diretrizes para o planejamento das ações governamentais, em especial para aquelas voltadas para o desenvolvimento integrado e para a auto-sustentação do Distrito Estadual, programando, coordenando e monitorando a implementação dos planos, projetos e orçamentos da Administração Distrital.

Art. 24 – Compete à Secretaria Distrital de Planejamento e Coordenação exercer as seguintes atividades e atribuições:

- I - Prestar assessoramento direto ao Administrador Geral relativamente aos assuntos e processos de planejamento das atividades do Distrito Estadual;
- II - Representar o Distrito Estadual junto à Secretaria de Planejamento do Estado no âmbito das atividades do Sistema Estadual de Planejamento, Coordenação e Controle – SISPLAN;
- III - Coordenar o processo de elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos, programas, projetos e atividades do Distrito Estadual e dos órgãos integrantes;
- IV - Promover a integração do processo de planejamento do Distrito Estadual com os demais entes setoriais do Estado;
- V - Coordenar as atividades de informática e de desenvolvimento de sistemas no âmbito do Distrito Estadual de Fernando de Noronha;
- VI - Exercer, junto aos órgãos do Distrito Estadual, o controle da observância dos planos de trabalho e dos orçamentos;
- VII - Desenvolver e aplicar metodologias de planejamento, controle, acompanhamento e avaliação da ação interna e externa do Distrito Estadual;
- VIII - Coordenar o processo de elaboração do programa de trabalho das unidades operativas, da proposta orçamentária interna, da programação executiva e da programação financeira do Distrito Estadual;

- IX - Alimentar o sistema de informações para monitoração das ações governamentais;
- X - Desenvolver programas, projetos e ações voltados para a estruturação e diversificação das atividades econômicas destinadas à auto-sustentação do Arquipélago, nas áreas da indústria, comércio, serviços, turismo, agropecuária e da pesca;
- XI - Orientar, monitorar, fiscalizar e controlar o exercício das atividades econômicas no Arquipélago, de modo a compatibilizá-las com as exigências e necessidades de preservação do meio ambiente e de subsistência da população local;
- XII - Promover a articulação com os órgãos setoriais, com os órgãos do Governo Federal instalados em Fernando de Noronha, e com entidades públicas e privadas, objetivando a viabilização e compatibilização das ações governamentais com as políticas, programas atividades desenvolvidas no âmbito do Arquipélago;
- XIII - Formular e coordenar a execução de programas e ações prioritárias, emergenciais ou de natureza integrada relativas a projetos e programas de atividades;
- XIV - Propor a edição de normas e instrumentos necessários às funções de planejamento, organização e supervisão das ações do Distrito Estadual;
- XV - Monitorar, de modo sistemático, o desempenho, o funcionamento e a organização dos órgãos e entidades integrantes do Distrito Estadual;
- XVI - Propor e formular medidas para o aperfeiçoamento das estruturas, processos e instrumentos de planejamento, informática, orçamentação e programação junto aos órgãos setoriais;
- XVII - Planejar, gerenciar, coordenar e viabilizar a execução dos projetos de informatização do Distrito Estadual, desenvolvendo os programas e sistemas requeridos pelos órgãos setoriais;
- XVIII - Avaliar a eficácia e resultados das atividades realizadas pelo Distrito Estadual, coordenando o processo de elaboração dos relatórios de trabalho das ações executadas;
- XIX - Promover a coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com as áreas de apoio administrativo do Distrito Estadual, em permanente colaboração e sob a orientação dos órgãos integrantes do Sistema de Coordenação do Poder Executivo;
- XX - Exercer o acompanhamento e controle da execução orçamentária do Distrito Estadual e executar as funções necessárias à realização das suas despesas correntes e de capital;
- XXI - Fornecer subsídios para o planejamento da proposta orçamentária do Distrito Estadual, participando de sua elaboração junto à Diretoria de Planejamento;
- XXII - Executar as atividades e tarefas gerais de apoio logístico e administrativo às unidades do Distrito Estadual;
- XXIII - Exercer as atribuições e responsabilidades próprias de ordenador das despesas da Administração Geral e de seus órgãos subordinados;
- XXIV - Arrecadar e fiscalizar o recolhimento dos tributos de competência do Distrito Estadual, sem prejuízo das atribuições e da orientação técnica da Secretaria da Fazenda;
- XXV - Promover o planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas às áreas de administração e desenvolvimento dos recursos humanos do Distrito Estadual;
- XXVI - Manter e desenvolver processos e sistemas de controle funcional, de estatísticas, relatórios e cadastro de pessoal, em consonância com as diretrizes e instruções da Secretaria de Administração;
- XXVII - Encaminhar e registrar os processos de admissão, promoção, transferência, demissão, controle da frequência, pagamento e cumprimento das obrigações estatutárias do pessoal do Distrito Estadual e entidades subordinadas;
- XXVIII - Controlar, acompanhar e fornecer subsídios à instrução de processos administrativos ou judiciais relativos a questões de pessoal, colaborando com a atuação da Procuradoria Geral do Estado;

- XXIX - Supervisionar, controlar, orientar e aplicar as funções de higiene e segurança do trabalho no âmbito do Distrito Estadual;
- XXX - Promover a integração e articulação dos órgãos e unidades da Administração Geral, bem como com das entidades vinculadas, no sentido de garantir a aplicação uniforme da política de recursos humanos definida pela Administração Pública Estadual;
- XXXI - Administrar e gerenciar o plano de cargos e carreiras dos servidores efetivos do quadro do Distrito Estadual;
- XXXII - Atender às demandas gerais de suprimentos e de recursos materiais essenciais ao funcionamento dos órgãos do Distrito Estadual;
- XXXIII - Gerir e coordenar a prestação dos serviços gerais de transportes, comunicações, limpeza, conservação, manutenção e reprografia;
- XXXIV - Proceder ao controle e registro patrimonial dos bens sob a responsabilidade do Distrito Estadual, bem como a gestão do seu almoxarifado;
- XXXV - Executar outras atividades e tarefas específicas de apoio logístico e administrativo aos diversos órgãos integrantes do Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 25 – Integram a estrutura e subordinam-se à Secretaria Distrital de Planejamento e Coordenação os seguintes órgãos:

- I - Órgão de direção:
 - a) Secretaria Distrital de Planejamento e Coordenação – SEPAC:
- II - Órgãos executivos:
 - a) Diretoria Administrativa – DIRAD:
 - 1. Departamento de Patrimônio e Materiais – DPAM;
 - 1.1 Divisão de Compras e Cargas – DICAR;
 - 2. Departamento de Recursos Humanos – DERH;
 - b) Diretoria Financeira- DIFIN:
 - 1. Departamento de Finanças – DFIN;
 - 1.1 Divisão Administrativa e Financeira – DIAFI;
 - c) Departamento de Planos, Projetos e Orçamento – DPPO;
 - d) Departamento de Coordenação e Monitoramento – DECM
 - 1. Divisão de Controle do Uso e Ocupação do Solo – DICON
 - 2. Divisão Central de Informática – DICIN.

Art. 26 - A Secretaria Distrital de Planejamento e Coordenação será dirigida pelo Secretário Distrital, cargo em comissão, símbolo CCS – 2, nomeado pelo Governador do Estado, a quem compete responder perante o Administrador Geral sobre o desempenho das funções afetas à Secretaria Distrital, superintendendo e gerindo seus órgãos inferiores e fiscalizando a utilização do seu patrimônio e a aplicação de seus recursos.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 27 - A Diretoria Administrativa deve exercer e desempenhar as funções e atividades seguintes:

- I - Realizar as atividades de apoio administrativo, logístico e operacional às unidades integrantes do Distrito Estadual, no que tange às funções de pessoal, patrimonial, materiais e serviços gerais;
- II - Viabilizar o pleno e eficaz cumprimento das funções finalísticas da Administração Geral;
- III - Subsidiar a Secretaria Distrital de Planejamento e Coordenação nos assuntos e atividades inerentes a matéria administrativa, especificamente nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais e serviços gerais;

- IV - Propor ao Secretário Distrital de Planejamento e Coordenação a edição de normas e regulamentos para melhor operacionalização dos trabalhos desenvolvidos pela Diretoria;
- V - Coordenar e operacionalizar os serviços de comunicações internas e externas dos órgãos e unidades do Distrito Estadual;
- VI - Supervisionar e orientar a execução das políticas de recursos humanos no âmbito da Administração Distrital;
- VII - Desempenhar outras atribuições e tarefas compatíveis com a Diretoria e as que forem solicitadas pelo Secretário Distrital de Planejamento e Coordenação;

Parágrafo Único - A Diretoria Administrativa será dirigida por um Diretor Executivo, símbolo CCS-3, nomeado, em comissão, pelo Governador do Estado.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E MATERIAIS

Art. 28 - Compete ao Departamento de Patrimônio e Materiais desempenhar as funções e atribuições seguintes:

- I - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria de Administração através da Diretoria de Patrimônio do Estado;
- II - Propor a realização de licitações, adquirir, receber, conferir, guardar e distribuir os materiais de consumo e permanente;
- III - Promover a alienação de bens inservíveis, na forma da legislação aplicável;
- IV - Coordenar e controlar as atividades de compras da Administração Geral e de seus órgãos subordinados;
- V - Organizar e controlar o cadastro setorial de fornecedores;
- VI - Manter o almoxarifado central;
- VII - Zelar e conservar o patrimônio do Distrito Estadual, com imediato registro e comunicação superior de qualquer avaria, extravio ou perda de bens;
- VIII - Promover a execução dos serviços de recepção, protocolo, arquivo, zeladoria, vigilância, comunicação, reprografia e serviços de expedição e recebimento de malotes;
- IX - Estocar e distribuir o material de consumo e permanente, adquirido pelo Distrito Estadual, mantendo sistema de controle de estoques e distribuição do material;
- X - Receber, armazenar e distribuir combustíveis e lubrificantes necessários ao abastecimento do Distrito Estadual, mantendo sistema de controle de estoque e distribuição de combustíveis e lubrificantes;
- XI - Elaborar demonstrativos das vendas de combustíveis e lubrificantes;
- XII - Recolher ao Departamento de Finanças e receita diária proveniente da venda de combustíveis e lubrificantes;
- XIII - Manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis pertencentes ao Distrito Estadual;
- XIV - Gerir a programação de compras e estoques da Administração do Distrito Estadual, com base nas necessidades apontadas pelas suas unidades.

Parágrafo Único – O Departamento de Patrimônio e Materiais será dirigido pelo gerente designado pelo Administrador Geral para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-1.

UNIDADE ÚNICA

DA DIVISÃO DE COMPRAS E CARGAS

Art. 29 - Compete à Divisão de Compras e Cargas desempenhar as funções e atribuições seguintes:

- I - Adquirir os bens de consumo e permanentes solicitados pela Administração Geral e pelos demais órgãos do Distrito Estadual,
- II - Receber, conferir e armazenar os bens de consumo e permanentes destinados ao Arquipélago;
- III - Providenciar a contratação de serviços e obras de interesse do Distrito Estadual;

- IV - Realizar outras atividades e tarefas relacionadas com o suprimento de materiais e com o abastecimento da Administração Distrital;
- V - Programar e executar as operações de remessa, recepção e carregamento de bens destinados ou provenientes do Arquipélago;
- VI - Atender às necessidades de transporte e locomoção de servidores e bens da Administração do Distrito Estadual;
- VII - Controlar o fornecimento de combustível e a realização de despesas com a conservação e manutenção da frota de veículos existentes no Escritório;

Parágrafo Único - A Divisão de Compras e Cargas será chefiada por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG -2.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 30 - Ao Departamento de Recursos Humanos compete o exercício das atribuições descritas a seguir:

- I - Subsidiar a Diretoria Administrativa nas atividades inerentes aos assuntos de administração e desenvolvimento de pessoal;
- II - Exercer as atividades de planejamento no âmbito da área de Recursos Humanos do Distrito Estadual;
- III - Promover o acompanhamento e monitoração da aplicação da política de pessoal no âmbito do Distrito Estadual;
- IV - Desenvolver estudos e pesquisas no campo de recursos humanos, de interesse das atividades a cargo da Diretoria Administrativa;
- V - Propor a edição de normas e procedimentos para aperfeiçoamento da política, projetos e programas na área de recursos humanos do Distrito Estadual;
- VI - Organizar e manter atualizado o registro dos servidores do Distrito Estadual;
- VII - Manter registro dos provimentos e das vacâncias de cargos e funções;
- VIII - Organizar e supervisionar o cadastro financeiro dos servidores do Distrito Estadual, controlando as averbações e descontos;
- IX - Elaborar as folhas de pagamento dos servidores do Distrito Estadual, procedendo a todos os cálculos a ela inerentes;
- X - Expedir atestados, declarações ou certidões sobre os registros existentes;
- XI - Atender aos servidores e prestar informações sobre os serviços a seu cargo;
- XII - Promover o controle da frequência funcional dos servidores lotados nas diversas unidades do Distrito Estadual;
- XIII - Coordenar, controlar, acompanhar e executar os programas de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito do Distrito Estadual;
- XIV - Promover o planejamento e o detalhamento dos planos, programas e projetos de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- XV - Realizar, periodicamente, programas de levantamento de necessidades de treinamento junto aos órgãos e servidores do Distrito Estadual;

Parágrafo Único - O Departamento de Recursos Humanos será dirigido por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-1.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 31 - A Diretoria Financeira deve exercer e desempenhar as funções e atividades seguintes:

- I - Realizar as atividades de apoio às funções financeiras e tributárias.
- II - Coordenar as atividades gerais e específicas dos sistemas de compras, materiais e estoques do Distrito Estadual;
- III - Desempenhar outras atribuições e tarefas compatíveis com a Diretoria e as que forem solicitadas pelo Secretário Distrital de Planejamento e Coordenação.

Parágrafo Único - A Diretoria Financeira será dirigida por um Diretor Executivo, símbolo CCS –3, nomeado, em comissão, pelo Governador do Estado.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Art. 32 - Ao Departamento de Finanças compete o exercício das atribuições descritas a seguir:

- I - Subsidiar a Diretoria Financeira nas atividades referentes aos assuntos financeiros e orçamentários;
- II - Coordenar, controlar, supervisionar e emitir pareceres relativos às despesas efetuadas pelos órgãos inerentes, bem como fazer contatos junto às Secretarias da Fazenda e de Planejamento, no tocante a agilização dos processos de liberação de recursos e para fins de elaboração das normas orçamentárias;
- III - Coordenar e controlar as atividades relacionadas com a execução orçamentária e financeira dos recursos do Distrito Estadual;
- IV - Promover o controle das dotações orçamentárias;
- V - Preparar e fornecer informações para a elaboração da proposta orçamentária do Distrito Estadual;
- VI - Elaborar as demonstrações financeiras e contábeis mensais e anuais, para a Secretaria da Fazenda e para o Tribunal de Contas do Estado;
- VII - Efetuar pagamentos e controlar a movimentação de contas bancárias;
- VIII - Expedir, acompanhar e conferir os processos de emissão de empenhos, suprimentos individuais e prestações de contas do Distrito Estadual;
- IX - Promover a arrecadação e depósito regular dos tributos e valores que constituam créditos do Distrito Estadual;
- X - Coordenar os processos relativos à cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas e contribuições geradas no Distrito Estadual, de acordo com a legislação vigente;
- XI - Informar para controle de fluxo de caixa as movimentações financeiras executadas;
- XII - Realizar atividades de fiscalização e auditoria relativamente aos tributos e taxas devidos ao Distrito Estadual;
- XIII - Informar as disponibilidades de caixa e análise das movimentações;
- XIV - Realizar os lançamentos contábeis obrigatórios e a guarda e depósito dos respectivos documentos comprobatórios;
- XV - Preparar os relatórios de controle contábil e de prestações de contas do Distrito Estadual;
- XVI - Elaborar as projeções e estudos quanto ao fluxo contábil do Distrito Estadual;
- XVII - Manter atualizada a documentação contábil de acordo com as normas e princípios contábeis;
- XVIII - Manter o registro dos compromissos financeiros;
- XIX - Controlar e emitir relatórios sobre a disponibilidade financeira do Distrito Estadual.

Parágrafo Único - O Departamento será dirigido pelo Gerente do Departamento de Finanças, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-1.

UNIDADE ÚNICA

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 33 - À Divisão Administrativa e Financeira compete exercer as atribuições e tarefas seguintes:

- I - Realizar as atividades de administração financeira e de contabilidade pública relativa às despesas do Distrito Estadual efetuadas em Recife e no continente;
- II - Realizar os lançamentos contábeis obrigatórios e a guarda e depósito dos respectivos documentos comprobatórios;
- III - Efetuar o recolhimento das taxas de competência do Distrito Estadual arrecadados no continente;

- IV - Manter atualizada a documentação contábil de acordo com as normas e princípios contábeis;
- V - Realizar o controle e a preparação de conciliação bancária das receitas e despesas;
- VI - Acompanhar a concessão de suprimentos individuais e diárias;
- VII - Preparar e encaminhar os documentos necessários aos registros da execução financeira das despesas realizadas.

Parágrafo Único - A Divisão Administrativa e Financeira será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE PLANOS, PROJETOS E ORÇAMENTO

Art. 34 - O Departamento de Planos, Projetos e Orçamento desempenhará as funções essenciais inerentes como órgão setorial do sistema de planejamento do Distrito Estadual, competindo-lhe, em especial, exercer as atribuições seguintes:

- I - Apoiar e assessorar o Secretário Distrital de Planejamento e Coordenação na concepção e formulação das diretrizes técnicas, instrumentos e na metodologia de programação, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Distrito Estadual, nos seus âmbitos interno e externo;
- II - Coordenar e subsidiar o processo de planejamento operacional e administrativo das atividades gerais e dos programas de trabalho da Administração Geral;
- III - Colaborar com a elaboração dos planos e programas de ação solicitados pela Administração Geral, bem como com a definição das demais diretrizes e projetos;
- IV - Prestar apoio técnico, metodológico e administrativo e coordenar o planejamento e a monitoração dos planos diretores e de manejo econômico e ecológico do Arquipélago;
- V - Identificar fontes possíveis de financiamento para projetos e atividades de interesse do Distrito Estadual;
- VI - Coordenar e monitorar o processo de elaboração das leis orçamentárias e dos projetos e programas relacionados ao planejamento da programação executiva do Distrito Estadual;
- VII - Desenvolver estudos e pesquisas que auxiliem o processo de elaboração dos planos e projetos de caráter geral ou setorial da Administração Distrital;
- VIII - Desenvolver metodologia de trabalho e elaborar projetos para a execução de ações, captação de financiamentos externos e monitoração e avaliação das atividades realizadas pelo Distrito Estadual, além de outras relacionadas aos processos de planejamento geral e setorial;
- IX - Acompanhar a elaboração e a tramitação dos projetos de interesse do Distrito Estadual, conduzidos sob a responsabilidade de outros órgãos do Estado ou da União;
- X - Assessorar os órgãos setoriais e as demais unidades da Secretaria Distrital de Planejamento e Coordenação em assuntos afetos ao processo de planejamento e programação;
- XI - Coordenar o processo de tratamento de problemas emergenciais e encaminhar propostas de solução e equacionamente urgente;
- XII - Alimentar o sistema de informações para a programação executiva e para a monitoração das ações do Distrito Estadual;
- XIII - Manter sob sua guarda o arquivo dos planos e projetos do Distrito Estadual;
- XIV - Acompanhar a execução orçamentária do Distrito Estadual, assessorando seus órgãos e unidades subordinadas com relação a matéria financeira e orçamentária;
- XV - Controlar a disponibilidade de recursos orçamentários e preparar solicitações de créditos adicionais e cotas extras em decorrência de necessidades supervenientes;

- XVI - Controlar a execução do orçamento anual, relativamente aos processos e procedimentos que visem alterar o orçamento vigente, em função das alterações na programação executiva e no plano de ação do Distrito Estadual;

Parágrafo Único - O Departamento de Planos, Projetos e Orçamento será dirigido por um Gerente, designado pelo Administrador Geral para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-1.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 35 - O Departamento de Coordenação e Monitoramento tem por atribuição principal implementar as políticas e diretrizes de coordenação e monitoramento das ações da Administração Geral e dos empreendimentos particulares em território distrital, devendo exercer as competências seguintes:

- I - Planejar ações e promover a articulação com os órgãos setoriais, com os demais órgãos estaduais, com o governo federal e outras entidades públicas, visando a viabilização e compatibilização das ações da Administração Geral com as políticas e planos nacionais, regionais ou locais;
- II - Acompanhar e monitorar a execução dos programas e ações prioritárias, emergenciais ou de natureza integrada relativas a projetos intersetoriais;
- III - Integrar e acompanhar as atividades dos órgãos operativos setoriais, bem como prestar apoio e orientação técnica para fins de conjugação e cooperação entre órgãos e entidades externas na execução de programas, projetos e ações;
- IV - Exercer, em conformidade com a legislação federal e estadual em vigor, o controle do parcelamento e uso do solo no Arquipélago de Fernando de Noronha, em especial nas áreas sob jurisdição estadual, de acordo com as diretrizes do planejamento distrital;
- V - Desenvolver e manter sistemas e arquivos de dados sobre informações de todos os tipos relacionadas com o Arquipélago e com o Distrito Estadual, elaborando os relatórios solicitados pelos órgãos superiores;
- VI - Subsidiar o processo de elaboração dos relatórios e prestações de contas da Administração Geral e demais órgãos integrantes da estrutura do Distrito Estadual, através da disponibilização de recursos de informática;
- VII - Elaborar os planos e programas de informatização dos órgãos do Distrito Estadual, sob a orientação e supervisão da Empresa de Fomento da Informática do Estado de Pernambuco – FISEPE;
- VIII - Identificar e promover a realização de estudos, pesquisas e produção de informações nas áreas econômica, social, geoeconômica e ambiental, de interesse do planejamento público.

Parágrafo Único - A direção do Departamento de Coordenação e Monitoração competirá a um Gerente, designado pelo Administrador Geral para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-1.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Art. 36 - Compete à Divisão de Controle do Uso e Ocupação do Solo exercer as atribuições e poderes próprios de órgão coordenador e fiscalizador do uso e ocupação do solo distrital, de acordo com os planos diretores e de manejos e relativamente à área sob jurisdição direta do Distrito Estadual, devendo desempenhar as atribuições seguintes:

- I - Coordenar a gestão do uso e ocupação do solo nas áreas de interesse especial do Arquipélago de Fernando de Noronha;
- II - Gerir e fiscalizar os processos de parcelamento do solo, mediante o exame e concessão de anuência prévia para os desmembramentos do solo da ilha e sua ocupação;
- III - Acompanhar a fiscalização do uso do solo junto aos órgãos competentes estaduais e federais;
- IV - Fornecer aos órgãos interessados, informações necessárias a monitoração do planejamento nas áreas de parcelamento anunciado;
- V - Autorizar, mediante licença, o uso do solo distrital para fins de edificações e ampliação de construções existentes;
- VI - Participar ou colaborar nos processos de regularização imobiliária das construções e áreas sob sua competência fiscalizadora;

- VII - Desenvolver propostas para a elaboração de instrumentos legais e regulamentares voltados à operacionalização ou efetividade do controle do uso do solo a nível local.

Parágrafo Único - A Divisão de Controle do Uso e Ocupação do Solo será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO CENTRAL DE INFORMÁTICA

Art. 37 - A Divisão Central de Informática é o órgão responsável pela disseminação, coordenação e aplicação da política de informatização do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, assim como do aperfeiçoamento e desenvolvimento da estrutura, funcionamento e de seus sistemas e processos organizacionais, competindo-lhe o desempenho das atribuições seguintes:

- I - Prestar apoio e assessoramento geral à implantação de sistemas e processos de informatização no âmbito do Distrito Estadual e das entidades por ela supervisionadas, com o apoio e assistência técnica da Empresa de Fomento da Informática do Estado de Pernambuco – FISEPE;
- II - Elaborar os planos, projetos e programas de trabalho para execução da política de informática no âmbito do Distrito Estadual e de seus órgãos subordinados, com ênfase para a descentralização e para a microinformática;
- III - Coordenar o processo de aquisição, alocação, contratação, instalação e manutenção de recursos e equipamentos de informática;
- IV - Coordenar a contratação de serviços prestados por terceiros na área de informática;
- V - Promover a integração da Divisão com áreas e setores afins, visando a melhoria do desempenho organizacional;
- VI - Desenvolver formas alternativas de racionalização de métodos e processos de trabalho;
- VII - Desenvolver sistemas e modelos de comunicação de dados para os órgãos integrantes do Distrito Estadual;
- VIII - Orientar os usuários na definição de base de dados e sistemas específicos;
- IX - Sugerir características para os sistemas de informática a serem utilizados pelo Distrito Estadual;
- X - Apoiar os usuários do Distrito Estadual na utilização racional da microinformática;
- XI - Elaborar projetos e estudos de desenvolvimento organizacional e racionalização de procedimentos administrativos, visando a melhoria dos sistemas técnicos e administrativos do Distrito Estadual;
- XII - Elaborar manuais de rotinas e normas de procedimentos para aplicação pelos órgãos distritais;
- XIII - Efetuar levantamentos e análise de dados das diversas atividades do Distrito Estadual, objetivando a racionalização sistemática de processos gerenciais.

Parágrafo Único - A Divisão Central de Informática será dirigida por um Gerente, designado pelo Administrador Geral para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SECÃO VI

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 38 - A Comissão Permanente de Licitação, que funcionará junto à Diretoria Financeira, compete exercer as seguintes atividades e atribuições, além das demais que devem ser observadas nos termos da legislação específica:

- I - Conduzir e realizar os processos de licitações públicas do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, para aquisição ou contratação de bens e serviços, observando durante todo processo, a legislação em vigor;
- II - Promover a análise e julgamento das propostas, emitindo relatórios circunstanciados dos mesmos, fundamentando a escolha da proposta vencedora;

- III - Submeter ao Secretário Distrital de Planejamento e Administração os processos licitatórios devidamente instruídos, para apreciação, parecer e encaminhamento à homologação pelo Administrador Geral;
- IV - Exercer outras atividades e tarefas inerentes ao processo licitatório, previstas no Código de Administração Financeira do Estado e nos Regulamentos aplicáveis.

Parágrafo Único - A Comissão Permanente de Licitação será integrada por 3 (três) servidores públicos, sendo um Presidente e dois outros membros, todos designados pelo Administrador Geral, na forma definida pela legislação própria e pelo Código de Administração Financeira do Estado.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DISTRITAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO E AMBIENTAL

Art. 39 - A Secretaria Distrital de Desenvolvimento Socioeconômico e Ambiental tem por atribuição principal exercer as funções de planejamento e execução das políticas e diretrizes que visem a proteção ambiental e o desenvolvimento do turismo controlado nas áreas do Arquipélago, respondendo pelas ações governamentais em ambos os sistemas administrativos e pelas atribuições inerentes à polícia administrativa e ao poder normativo segundo as leis federais e estaduais aplicáveis. Cabe a essa Secretaria a concepção e execução das políticas sociais da Administração no âmbito do Arquipélago, em especial nos setores de saúde, educação, cultura, assistência e comunicação social.

Art. 40 - Compete à Secretaria Distrital de Desenvolvimento Socioeconômico e Ambiental desempenhar as seguintes atividades específicas:

- I - Prestar assessoramento direto ao Administrador Geral relativamente a assuntos de meio ambiente e turismo, elaborando e fazendo cumprir os planos e projetos programados para esses setores;
- II - Atuar como órgão setorial do sistema estadual de meio ambiente, observando as competências e as normas da Secretaria Estadual de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente e da Companhia Pernambucana de Proteção do Meio Ambiente e de Administração dos Recursos Hídricos – CPRH;
- III - Articular-se com a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo e com a Empresa de Turismo de Pernambuco S.A. - EMPETUR, visando o desenvolvimento integrado de ações e programas voltados para o turismo ecológico e para o ecoturismo, bem como para a promoção de eventos de divulgação de Fernando de Noronha;
- IV - Exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de sua jurisdição, nas áreas de proteção do meio ambiente e de conservação do patrimônio histórico;
- V - Elaborar e executar os programas e planos de pesquisa, monitoramento e fiscalização do meio ambiente e dos recursos naturais do Arquipélago, no sentido da sua proteção e preservação, em cooperação e articulação com o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, na jurisdição do Parque Nacional Marinho de Fernando de Noronha;
- VI - Orientar e promover programas sócio-educativos voltados para a questão ambiental e preservacionista;
- VII - Fiscalizar e controlar o fluxo e acesso de pessoas ao Arquipélago, de modo a garantir o normal abastecimento da população insular em face das limitações e restrições locais de natureza geográfica e da logística de transportes;
- VIII - Fomentar e ordenar o turismo ecológico e o ecoturismo, fiscalizando a observância das posturas administrativas locais e das normas de proteção do meio ambiente;
- IX - Manter cadastro e licenciar os empreendimentos comerciais e de serviços ligados à atividade turística, zelando pelo atendimento de padrões mínimos de habitabilidade, de segurança, de proteção ambiental e de condições sanitárias segundo as leis e regulamentos incidentes;
- X - Incentivar e facilitar a articulação com órgãos de pesquisa e desenvolvimento de projetos relacionados ao estudo dos ecossistemas locais e, de um modo geral, com a preservação e com a proteção do meio ambiente;
- XI - Manter serviço permanente de orientação turística e de sinalização informativa e educativa, visando a proteção e conservação ecológica e dos locais de preservação histórica;

- XII - Programar e promover atividades visando o desenvolvimento das ações públicas nas áreas de saúde, educação, cultura, esportes, lazer, ação social e de comunicação;
- XIII - Prestar os serviços públicos de saúde e vigilância sanitária, inclusive aqueles em caráter de urgência ou emergência, sempre em colaboração e sob a supervisão da Secretaria de Saúde e da Fundação de Saúde Amaury de Medeiros – FUSAM;
- XIV - Executar e aplicar a política de educação e ensino básico em benefício da população insular, garantindo o acesso dos menores em idade escolar ao ensino básico, sob a orientação, supervisão e apoio técnico da Secretaria de Educação e Esportes;
- XV - Promover e incentivar as atividades culturais e de diversões públicas no âmbito de Fernando de Noronha, com o apoio e incentivo da Secretaria de Cultura e da Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco – FUNDARPE;
- XVI - Realizar e viabilizar a execução das ações públicas de assistência e orientação social aos necessitados, às crianças, aos adolescentes e aos idosos, em colaboração e sob a orientação da Secretaria do Trabalho e Ação Social;
- XVII - Manter estreita articulação e prestar apoio local à Secretaria da Segurança Pública e à Polícia Militar de Pernambuco no sentido de colaborar com a garantia da tranquilidade, segurança e bem-estar da população insular;
- XVIII - Prestar apoio logístico e administrativo ao funcionamento local dos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público Estadual, inclusive dos escritórios e tabelionatos com jurisdição em Fernando de Noronha;
- XIX - Executar a política local de comunicação social e de orientação quanto às atividades do Distrito Estadual e quanto às normas e posturas administrativas que devem ser observadas pela população e pelos visitantes do Arquipélago.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA DISTRITAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO E AMBIENTAL

Art. 41 - A Secretaria Distrital de Desenvolvimento Socioeconômico e Ambiental é integrada pelos seguintes órgãos subordinados:

- I - Órgão de direção:
 - a) Secretaria Distrital de Desenvolvimento Socioeconômico e Ambiental – SEDAM;
- II - Órgãos executivos:
 - a) Diretoria de Meio Ambiente e Turismo – DIMAT:
 - 1. Departamento de Turismo – DTUR;
 - 1.1 Divisão de Promoção do Turismo – DIPROM
 - 1.2 Divisão de Recepção e Orientação Turística – DIROT;
 - 2. Divisão de Controle e Fiscalização – DICOF;
 - 3. Divisão de Educação Ambiental – DIEDAM.
 - b) Departamento de Educação, Cultura e Esportes – DECE:
 - 1. Divisão de Educação e Cultura – DIEC;
 - 2. Divisão de Esportes e Lazer – DIESL;
 - c) Departamento de Saúde – DES:
 - 1. Divisão de Assistência Social – DIASO;
 - d) Departamento de Comunicação Social – DECOS:
 - 1. Rádio e TV Golfinho – RTG;
 - 2. Divisão de Imprensa – DIMP;
 - e) Diretoria de Fomento – DIRFO:
 - 1. Divisão de Agropecuária e Pesca – DIAPE;

2. Divisão de Comércio e Abastecimento – DICAB;

Art. 42 - Compete ao Secretário Distrital dirigir a Secretaria Distrital de Desenvolvimento Socioeconômico e Ambiental, sendo nomeado pelo Governador do Estado, para o exercício de cargo em comissão, símbolo CCS-2.

SECÃO II

DA DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Art. 43 - A Diretoria de Meio Ambiente e Turismo, subordinada diretamente ao Secretário Distrital de Desenvolvimento socioeconômico e Ambiental, é o órgão responsável pela promoção, organização e supervisão de atividades turísticas no Arquipélago, tendo como referencial os limites de absorção de visitantes em razão das condições de infra-estrutura local, cabendo-lhe exercer as atribuições e funções seguintes:

- I - Executar as políticas de fomento e organização do turismo no âmbito do Arquipélago de Fernando de Noronha, em atendimento às normas e prescrições legais que tratam das limitações administrativas locais;
- II - Conceber e implementar as políticas e diretrizes para o desenvolvimento e controle da atividade turística e do meio ambiente no Arquipélago;
- III - Planejar e programar os eventos turísticos locais em articulação com a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo e com a Empresa de Turismo de Pernambuco S.A. - EMPETUR;
- IV - Estabelecer medidas que assegurem a observância dos limites regulamentares de fluxo turístico no Arquipélago, tendo por base as restrições locais de ordem geográfica e logística;
- V - Cumprir outras medidas que busquem a compatibilização permanente da atividade turística com as normas de proteção ambiental e com as limitações da infra-estrutura local;
- VI - Auxiliar e assessorar tecnicamente o Secretário Distrital de Desenvolvimento Sócioeconômico e Ambiental nas matérias e providências relacionadas ao meio ambiente;
- VII - Elaborar e subsidiar o processo de planejamento governamental para as ações na área da proteção ambiental;
- VIII - Acompanhar e monitorar a execução de planos e programas governamentais ou de entidades privadas relacionados aos recursos naturais do Arquipélago e à proteção do meio ambiente;
- IX - Fornecer subsídios e propor diretrizes para a elaboração dos planos de manejo e dos relatórios de impacto ambiental, em conjunto com os órgãos estaduais e federais competentes;
- X - Executar tarefas e atividades próprias de polícia ambiental, com o exercício das prerrogativas inerentes à fiscalização administrativa;
- XI - Supervisionar e orientar o exercício de atividades que, por sua natureza, possam vir a causar danos ao patrimônio ecológico e histórico do Arquipélago;
- XII - Desenvolver e aplicar programas de educação ambiental, para fins de conscientização e orientação da população e dos visitantes, através dos veículos de comunicação local;
- XIII - Organizar e orientar o tráfego turístico, das excursões e visitas em grupo, através da oferta de programas específicos de educação ambiental.
- XIV - Auxiliar e assessorar tecnicamente o Secretário Distrital de Desenvolvimento Socioeconômico e Ambiental nas matérias e providências relacionadas ao meio ambiente;
- XV - Elaborar e subsidiar o processo de planejamento governamental para as ações na área da proteção ambiental;
- XVI - Acompanhar e monitorar a execução de planos e programas governamentais ou de entidades privadas relacionadas aos recursos naturais do Arquipélago e à proteção do meio ambiente;
- XVII - Fornecer subsídios e propor diretrizes para a elaboração dos planos de manejo e dos relatórios de impacto ambiental, em conjunto com os órgãos estaduais e federais competentes;

- XVIII - Executar tarefas e atividades próprias de polícia ambiental, com o exercício das prerrogativas inerentes à fiscalização administrativa;
- XIX - Supervisionar e orientar o exercício de atividades que, por sua natureza, possam vir a causar danos ao patrimônio ecológico e histórico do Arquipélago;
- XX - Desenvolver e aplicar programas de educação ambiental, para fins de conscientização e orientação da população e dos visitantes, através dos veículos de comunicação local;
- XXI - Organizar e orientar o tráfego turístico, das excursões e visitas em grupo, através da oferta de programas específicos de educação ambiental.

Parágrafo Único - A Diretoria de Meio Ambiente e Turismo será dirigida por um Diretor Executivo, nomeado pelo Governador do Estado para o exercício de cargo em comissão, símbolo CCS-3.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

Art. 44 - O Departamento de Turismo terá por competência o exercício das funções e atribuições seguintes:

- I - Controlar e organizar o acesso de pessoas e visitantes ao Arquipélago, através dos terminais aéreo e marítimo de Fernando de Noronha, sem prejuízo da aplicação das normas federais que regulam a matéria;
- II - Emitir parecer nos processos de licenciamento de estabelecimentos turísticos ou de serviços instalados em território distrital, inclusive quanto às condições sanitárias de recepção e atendimento dos turistas visitantes;
- III - Exercer os poderes de fiscalização e vistoria dos estabelecimentos do setor turístico que funcionem no Arquipélago, no sentido de verificação do cumprimento das normas e posturas administrativas locais;
- IV - Prestar apoio logístico, de infra-estrutura e de divulgação aos eventos de caráter turístico relativos a Fernando de Noronha;

Parágrafo Único - A direção do Departamento de Turismo competirá a um Gerente, designado pelo Administrador Geral para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-1.

UNIDADE I

DA DIVISÃO DE PROMOÇÃO DO TURISMO

Art. 45 - A Divisão de Promoção do Turismo tem por competência exercer as seguintes atribuições:

- I - Conceber e implementar as políticas e diretrizes para a prática do turismo ecológico e do ecoturismo no Arquipélago;
- II - Acompanhar a execução dos planos e projetos que possam contribuir para o desenvolvimento do turismo ecológico e do ecoturismo;
- III - Privilegiar os eventos e promoções turísticas que sejam compatíveis com os princípios e normas de preservação e proteção do meio ambiente;
- IV - Elaborar e viabilizar a execução do calendário turístico de Fernando de Noronha;
- V - Organizar e promover eventos e festividades que ressaltem a integração do visitante com a cultura, com a história e com as tradições do Arquipélago;
- VI - Colaborar com a produção e divulgação de eventos turísticos realizados no Arquipélago;
- VII - Subsidiar as campanhas de divulgação e informação a respeito das riquezas naturais e dos eventos turísticos promovidos em Fernando de Noronha;
- VIII - Organizar e orientar, em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente, as excursões, grupos e caravanas de turistas em visita ao Arquipélago.

Parágrafo Único - A Divisão de Promoção do Turismo será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

UNIDADE II

DA DIVISÃO DE RECEPÇÃO E ORIENTAÇÃO TURÍSTICA

Art - 46 Compete à Divisão de Recepção e Orientação Turística exercer as seguintes atividades e atribuições:

- I - Recepcionar os turistas e visitantes no aeroporto e no porto do Arquipélago, orientando-os com relação às condições de hospedagem e permanência, controlando a densidade turística e os serviços oferecidos na área;
- II - Providenciar o lançamento e recolher as taxas incidentes sobre o trânsito e permanência de turistas nos pontos de embarque e desembarque, nos termos da legislação própria;
- III - Orientar e supervisionar as condições de permanência dos visitantes no Arquipélago;
- IV - Esclarecer e encaminhar os visitantes com relação aos locais de hospedagem e permanência, mantendo controle sobre o fluxo e movimentação de turistas;
- V - Manter cadastro e fornecer as informações e estatísticas acerca do movimento turístico local;
- VI - Cadastrar e licenciar a atuação das agências de viagens e dos operadores turísticos no âmbito de Fernando de Noronha, de modo a organizar e controlar o tráfego e o fluxo de visitantes, bem como as condições de oferta local de serviços;
- VII - Controlar a entrada e a saída de passageiros em Fernando de Noronha, no seu posto do aeroporto;
- VIII - Prestar serviços de orientação e assistência direta aos passageiros relativamente a informações de natureza turística, ambiental ou administrativa;
- IX - Manter cadastro da movimentação de passageiros e materiais transportados por via aérea;
- X - Efetuar o recolhimento e registro das taxas incidentes sobre o trânsito de turistas que circulem no aeroporto de Fernando de Noronha, através de linhas normais ou especiais;
- XI - Colaborar com os órgãos federais competentes na manutenção, conservação e funcionamento do terminal aeroportuário do Arquipélago;
- XII - Controlar a entrada e a saída de embarcações e seus ocupantes no porto de Fernando de Noronha;
- XIII - Prestar serviços de orientação e assistência direta aos passageiros desembarcados, relativamente a informações de natureza náutica, turística, ambiental ou administrativa;
- XIV - Manter cadastro da movimentação de passageiros e materiais transportados por via marítima;
- XV - Efetuar o recolhimento e registro das taxas incidentes sobre o trânsito de turistas e a ancoragem de embarcações no porto de Fernando de Noronha;
- XVI - Colaborar com os órgãos federais competentes na manutenção, conservação e funcionamento do terminal portuário do Arquipélago;

Parágrafo Único – A direção da Divisão de Recepção e Orientação Turística caberá a um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 47. A Divisão de Controle e Fiscalização deverá exercer as seguintes funções e atribuições:

- I - Garantir a conservação, preservação e a recuperação do meio ambiente do Arquipélago de Fernando de Noronha;
- II - Organizar a fiscalização permanente de modo a minimizar os impactos ambientais resultantes da ação humana no Distrito Estadual, assegurando a integridade dos seus ecossistemas;
- III - Elaborar estudos e projetos de pesquisa específicos voltados para a preservação da flora e da fauna do Arquipélago, para aplicação em conjunto com os demais órgãos competentes;
- IV - Propor a edição de normas dirigidas às ações e programas de proteção ambiental;
- V - Instituir, lavrar e cobrar, nas áreas sob a jurisdição do Distrito Estadual, ou mediante convênio com os órgãos federais e estaduais competentes, os autos

de infração decorrentes da prática de atos tipificados na legislação ambiental, instruindo e decidindo, em primeiro grau, os respectivos processos administrativos;

- VI - Organizar e coordenar as atividades desempenhadas pelos agentes públicos distritais responsáveis pela fiscalização ambiental;
- VII - Analisar e emitir licença prévia para a instalação de empreendimentos e estabelecimentos públicos ou privados no Arquipélago, ou para renovação do licenciamento dos já existentes, apreciando os aspectos relacionados à preservação e proteção do meio ambiente;
- VIII - Estudar e emitir parecer prévio no que tange aos processos de zoneamento ecológico, de elaboração de relatórios de impacto ambiental ou dos planos de manejo do Arquipélago;
- IX - Executar outras tarefas e atribuições correlatas, próprias de órgão setorial de fiscalização e proteção ambiental.

Parágrafo Único - A Divisão de Controle e Fiscalização será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 48 - À Divisão de Educação Ambiental tem por finalidade realizar atividades pedagógicas e de orientação social para a conscientização e educação dos habitantes do Arquipélago, dos turistas e visitantes em geral, a respeito do próprio conhecimento da natureza e das normas de preservação e proteção ambiental que devem ser observadas, competindo-lhe desempenhar, em especial, as atribuições seguintes;

- I - Implementar e coordenar os planos e programas da Administração Geral que visem o desenvolvimento da consciência ecológica dos habitantes e visitantes do Arquipélago;
- II - Promover círculos permanentes de palestras e debates, a distribuição de impressos educativos e a divulgação através dos diversos meios de comunicação, visando a transmissão de conhecimentos a respeito dos ecossistemas do Arquipélago;
- III - Realizar, em conjunto com o Departamento de Comunicação Social, programas e campanhas de esclarecimento, voltadas para a educação e para a conscientização ecológica dos moradores e visitantes do Arquipélago;
- IV - Realizar e incentivar a realização de estudos e pesquisas ambientais sobre os ecossistemas do Arquipélago, em especial em cooperação com as entidades e instituições estaduais e federais das áreas de meio ambiente, ciência e tecnologia;
- V - Planejar e aplicar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal técnico para a área ambiental;
- VI - Acompanhar e supervisionar os estudos e pesquisas realizados por estagiários e bolsistas desenvolvidos em território distrital;
- VII - Elaborar e propor a divulgação de recursos de informação, de sinalização visual e de orientação pública acerca da aplicação dos limites e normas de proteção do meio ambiente e de organização do turismo ecológico e do ecoturismo;
- VIII - Planejar e elaborar manuais, roteiros de informação e textos em geral para a divulgação científica e para orientação do público sobre questões e normas ambientais.

Parágrafo Único - A Divisão de Educação Ambiental será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 49 - Compete ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes o exercício das funções e atribuições seguintes:

- I - Coordenar as atividades que visem o desenvolvimento da educação, cultura e esportes no Arquipélago;
- II - Elaborar as propostas de planos, projetos e programas para a realização das atividades afetas à área de sua competência;

- III - Supervisionar e monitorar a execução das atividades de ensino, cultura, esportes e lazer implementadas em Fernando de Noronha;
- IV - Manter estreita articulação com as Secretarias de Educação e Esportes e de Cultura no sentido da realização das atividades e programas de cada área no Distrito Estadual e do cumprimento das normas e regulamentos vigentes;
- V - Manter e supervisionar as atividades técnicas, pedagógicas e administrativas da Escola Arquipélago Fernando de Noronha;
- VI - Facilitar e viabilizar oportunidades de ensino de 2º grau, profissionalizante ou superior aos concluintes do ensino básico no Arquipélago, inclusive mediante oferta de bolsas de estudo em escolas de Pernambuco;
- VII - Promover e incentivar atividades desportivas, espetáculos culturais e exposições artísticas em território insular.

Parágrafo Único - O Departamento de Educação, Cultura e Esportes será dirigido por um Gerente, designado para o exercício de função gerencial gratificada, símbolo FGG-1.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 50 - A Divisão de Educação e Cultura deverá desempenhar as atribuições e atividades seguintes:

- I - Realizar e executar a política educacional do Distrito Estadual, supervisionando e monitorando as atividades da Escola Arquipélago Fernando de Noronha;
- II - Programar e realizar cursos profissionalizantes e de iniciação ao trabalho;
- III - Promover e incentivar estudos e pesquisas objetivando o resgate cultural do Arquipélago;
- IV - Organizar e executar as atividades voltadas para a formação e o desenvolvimento do acervo histórico, mobiliário, documental e iconográfico;
- V - Analisar e encaminhar os requerimentos de concessão de bolsas de estudo no Continente;
- VI - Fomentar e promover estudos e pesquisas com estudantes locais em assuntos ambientais e da natureza do Arquipélago, com o apoio da Secretaria Distrital de Desenvolvimento Socioeconômico e Ambiental e da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente;
- VII - Promover e incentivar a realização de estudos e pesquisas objetivando o conhecimento e a divulgação do patrimônio histórico, artístico e cultural de Fernando de Noronha.

Parágrafo Único - A Divisão de Educação e Cultura será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE ESPORTES E LAZER

Art. 51 - A Divisão de Esportes e Lazer deve desempenhar as atribuições e atividades seguintes:

- I - Programar e promover as atividades ligadas ao esporte e ao lazer em benefício da população do Arquipélago;
- II - Incentivar a realização de eventos e torneios esportivos, em colaboração com a Secretaria de Educação e Esportes;
- III - Oportunizar espaços e promover ações de lazer e diversão social para a população insular;
- IV - Programar e realizar programas educativos voltados para a saúde pessoal com base em atividades esportivas;
- V - Participar da programação e incentivar eventos esportivos regionais, nacionais ou internacionais realizados ou promovidos em Fernando de Noronha;

Parágrafo Único - A Divisão de Esportes e Lazer será chefiada por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 52. Ao Departamento de Saúde compete exercer as funções próprias de órgão setorial do sistema único de saúde e de coordenação das atividades que visem o desenvolvimento e a execução das políticas de saúde pública no Distrito Estadual, cabendo-lhe desempenhar, em especial, as atribuições seguintes:

- I - Programar e promover os programas de saúde pública e de medicina preventiva e de urgência em Fernando de Noronha;
- II - Acompanhar e supervisionar as atividades do Hospital São Lucas, garantindo o seu normal e adequado funcionamento;
- III - Exercer as funções e prerrogativas de fiscalização da vigilância sanitária, nos termos da legislação específica;
- IV - Elaborar e aplicar programas preventivos nas áreas de saúde, medicina e higiene;
- V - Providenciar os meios necessários de atendimento às urgências e emergências ocorridas no Arquipélago e que não possam ser atendidas pela unidade médica local, providenciando, sempre que necessário, as medidas de transporte para o Continente;
- VI - Colaborar e apoiar as campanhas de vacinação e de saúde pública realizada por órgãos federais ou estaduais;
- VII - Fornecer, na medida do possível, medicamentos, e realizar exames laboratoriais, em favor de habitantes locais ou visitantes, sempre que assim aconselharem as normas de saúde pública e de vigilância sanitária;
- VIII - Planejar as atividades de saúde pública local e propor a edição de normas específicas de vigilância sanitária e de combate a doenças e endemias.

Parágrafo Único - O Departamento de Saúde será dirigido por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-1.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 53 - Compete à Divisão de Assistência Social exercer as atribuições seguintes:

- I - Implementar os programas e projetos de caráter social de interesse da população do Arquipélago;
- II - Prestar apoio assistencial e psicológico à população residente em Fernando de Noronha;
- III - Apoiar as atividades sociais de iniciativa da população, visando o fortalecimento da organização comunitária;
- IV - Coordenar, supervisionar e executar as atividades necessárias ao bom funcionamento da creche integrante da Administração Distrital;

Parágrafo Único - À Divisão de Assistência Social será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 54 - O Departamento de Comunicação Social terá por competência o exercício das funções e atribuições seguintes:

- I - Dirigir e coordenar as atividades de comunicação social da Administração Geral;
- II - Manter e desenvolver os meios de comunicação local, no sentido da orientação, informação e diversão da população local e dos visitantes do Arquipélago;
- III - Realizar os serviços próprios de comunicação e imprensa, visando divulgar as atividades e ações realizadas pela Administração Geral;
- IV - Supervisionar e coordenar as atividades técnicas e administrativas da Rádio e TV Golfinho, estações instaladas em Fernando de Noronha;
- V - Exercer suas atividades em articulação com a Secretaria de Imprensa e com a Diretoria de Comunicação da Secretaria do Governo.

Parágrafo Único - O Departamento de Comunicação Social será dirigido por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-1.

SUBSEÇÃO I

DA RÁDIO E TV GOLFINHO

Art. 55 - A Rádio e TV Golfinho é a estação produtora e repetidora de programas locais e nacionais de rádio e televisão, vinculada ao sistema estadual de telecomunicações, competindo-lhe exercer as atribuições seguintes:

- I - Operar e programar todas as atividades vinculadas à rádio, televisão e demais ações voltadas para a informação à comunidade;
- II - Realizar e promover as atividades jornalísticas que devam ser divulgadas pelo rádio e televisão;
- III - Produzir programas de rádio e televisão para veiculação nos meios de comunicação locais;
- IV - Operar e manter os equipamentos necessários ao funcionamento das estações de rádio e televisão;
- V - Aperfeiçoar os processos de operação dos sistemas de comunicação, com o apoio técnico da Secretaria de Transportes, Energia e Comunicações e do Departamento de Telecomunicações do Estado de Pernambuco – DETELPE.

Parágrafo Único - A Rádio e TV Golfinho será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE IMPRENSA

Art. 56 - A Divisão de Imprensa deverá exercer as funções e atribuições seguintes:

- I - Promover a divulgação dos atos do governo relativos ao Distrito Estadual através dos órgãos de imprensa;
- II - Coordenar as atividades de produção de informes e material de divulgação junto à administração e à comunidade;
- III - Manter arquivo e banco de dados sobre as matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local, nacional e internacional;
- IV - Prestar assessoramento e apoiar a divulgação dos eventos promovidos pela Administração Geral.

Parágrafo Único - A Divisão de Imprensa será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2, podendo também ser atribuída a um Assessor Especial, símbolo CCS-4, nomeado, em comissão, pelo Governador do Estado.

SEÇÃO VI

DA DIRETORIA DE FOMENTO

Art. 57 - Compete à Diretoria de Fomento a implementação das políticas e diretrizes de incentivo técnico e assistencial à produção agropecuária, pesqueira e demais atividades econômicas vinculadas ao comércio, indústria, serviços e artesanato no Arquipélago, competindo-lhe, em especial, o desempenho das seguintes atribuições:

- I - Elaborar e desenvolver os planos e programas de fomento à economia de base local, de forma a promover o crescimento e a auto-sustentação econômica da população insular;
- II - Prestar apoio, orientação e assistência técnica especializada aos micro e pequenos empresários estabelecidos em Fernando de Noronha, em articulação com a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo e com o Serviço Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa – SEBRAE;
- III - Responder pelo cadastramento, registro e acompanhamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, agrícolas e de serviços localizados no Arquipélago;
- IV - Expedir as licenças de localização e funcionamento para os estabelecimentos comerciais instalados em Fernando de Noronha, nos termos das normas regulamentares específicas;
- V - Manter cadastro estatístico de dados e informações relativas à economia local e aos estabelecimentos instalados no Arquipélago, inclusive no exercício de atribuições delegadas pela Junta Comercial do Estado de Pernambuco – JUCEPE;

- VI - Propor ao Administrador Geral a edição de normas destinadas à regulação das condições de produção e consumo local, para fins de sua adequação às limitações insulares, às dificuldades de transporte e às necessidades dos habitantes do Arquipélago;
- VII - Acompanhar e fiscalizar as atividades econômicas desenvolvidas em Fernando de Noronha, inclusive de transportes, exercendo as funções de polícia administrativa relativamente às normas de licenciamento, proteção do meio ambiente, defesa do consumidor e vigilância sanitária;
- VIII - Exercer outras atribuições compatíveis com o exercício das funções de ordenação e fiscalização das atividades econômicas locais.

Parágrafo Único - A Diretoria de Fomento será dirigida por um Diretor Executivo de Fomento, nomeado pelo Governador do Estado para o exercício de cargo em comissão, símbolo CCS-3.

SUBSEÇÃO I

DIVISÃO DE AGROPECUÁRIA E PESCA

Art. 58 - A Divisão de Agropecuária e Pesca tem por competência viabilizar os mecanismos de desenvolvimento, financiamento e sustentação econômica de Fernando de Noronha nas áreas da pesca, agricultura, comércio, indústria e serviços, devendo atender ao desempenho das seguintes tarefas:

- I - Propiciar condições para o disciplinamento, acompanhamento e aperfeiçoamento das atividades econômicas no Arquipélago;
- II - Coordenar e acompanhar a execução de programas e projetos visando o desenvolvimento de atividades de comércio, serviços e artesanato no Arquipélago;
- III - Implementar as políticas e diretrizes para a produção artesanal local;
- IV - Prestar apoio técnico às entidades de classe locais, às cooperativas e às associações de empresários e artesãos;
- V - Propor e definir normas de disciplinamento de atividade produtiva da economia local;
- VI - Sugerir o zoneamento das áreas específicas para fins de instalação de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços gerais e turísticos;
- VII - Viabilizar e estabelecer meios para o armazenamento e transporte dos produtos agrícolas e do pescado;
- VIII - Emitir parecer para fins de licenciamento de estabelecimentos comerciais, industriais ou de serviços, tendo em vista os aspectos técnicos, jurídicos bem como os relativos aos interesses da Administração e às demandas da população insular;
- IX - Acompanhar e manter registros estatísticos acerca das atividades econômicas, do movimento e do funcionamento das empresas e estabelecimentos comerciais no Arquipélago.
- X - Implementar as políticas e diretrizes da produção agropecuária, voltada para o consumo interno do Arquipélago;
- XI - Coordenar e acompanhar a execução de programas, visando a dinamização da agricultura, da pecuária e da pesca;
- XII - Prestar apoio técnico às associações de agricultores e às colônias de pescadores, facilitando o acesso à aquisição de equipamentos e implementos necessários;
- XIII - Programar e implementar políticas e diretrizes na área da produção pesqueira, viabilizando os meios para a sua execução, no sentido do abastecimento alimentar da população insular e para exportação para o Continente;
- XIV - Cadastrar, controlar e fiscalizar os rebanhos e as criações locais, orientando para o uso de técnicas de reprodução e confinamento;
- XV - Fiscalizar, em conjunto com a vigilância sanitária e demais autoridades competentes, as atividades de abate e transporte de animais e pescado;
- XVI - Conceber e promover programas de produção e distribuição de sementes e de inseminação artificial, visando o desenvolvimento e revitalização da economia local;

- XVII - Desenvolver projetos e ações em articulação e cooperação com a Secretaria de Agricultura e com o Programa Estadual de Apoio ao Pequeno Produtor Rural – PRORURAL.

Parágrafo Único - A Divisão de Agropecuária e Pesca, dirigida por um Gerente, designado pelo Administrador Geral para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SUBSEÇÃO II

DIVISÃO DE COMÉRCIO E ABASTECIMENTO

Art. 59 – A Divisão de Comércio e Abastecimento tem por competência o exercício de atividades de controle e política administrativa dos setores de transporte, produção e consumo, nos termos das leis e regulamentos incidentes, devendo cumprir as seguintes atribuições:

- I - Promover e aplicar os sistemas e procedimentos necessários para o cadastramento, registro e acompanhamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, agrícolas e de serviços localizados no Arquipélago;
- II - Analisar os processos respectivos e expedir as licenças de localização e funcionamento para os estabelecimentos instalados em Fernando de Noronha, nos termos das normas regulamentares específicas;
- III - Manter cadastro estatístico de dados e informações relativas à economia local e aos estabelecimentos instalados no Arquipélago, inclusive no exercício de atribuições delegadas pela Junta Comercial do Estado de Pernambuco – JUCEPE;
- IV - Elaborar projetos e programas de organização administrativa visando a edição de normas destinadas à regulação das condições de produção e consumo local, para fins de sua adequação às limitações insulares, às dificuldades de transporte e às necessidades dos habitantes do Arquipélago;
- V - Acompanhar e fiscalizar as atividades econômicas desenvolvidas em Fernando de Noronha, inclusive no setor de transportes, normas de licenciamento, proteção do meio ambiente, defesa do consumidor e vigilância sanitária;
- VI - Atuar em articulação com o programa estadual de proteção do consumidor – PROCON, tendo em vista a observância, no território distrital, das normas de regulação das relações de consumo, podendo ainda exercer funções de polícia administrativa se previsto em convênio específico;
- VII - Emitir pareceres técnicos e expedir laudos de avaliação acerca de assuntos econômicos, em especial para concessão ou renovação de licença de localização e funcionamento para estabelecimentos que não observem as posturas e exigências fixadas na legislação;
- VIII - Realizar vistorias e inspecionar as empresas e estabelecimentos instalados em Fernando de Noronha, em articulação com os demais órgãos federais e estaduais competentes.

Parágrafo Único - A Divisão de Comércio e Abastecimento será dirigida por um gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA DISTRITAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 60 - A Secretaria Distrital de Infra-Estrutura tem por competência exercer as funções de planejamento, coordenação e execução das atividades de urbanização, obras públicas, transporte, movimentação de cargas, manutenção e prestação de serviços públicos essenciais, visando atender às necessidades estruturais e de logística demandados pela Administração Geral e pela população insular.

Art. 61 - Compete à Secretaria Distrital de Infra-Estrutura desempenhar, em especial, as seguintes funções e atribuições:

- I - Planejar e executar as obras locais nas áreas públicas do Distrito Estadual, provendo as necessidades materiais e logísticas da Administração Geral;
- II - Exercer as atividades de planejamento, gerenciamento, conservação e manutenção da rede viária local, com o apoio e orientação da Secretaria de Transportes, Energia e Comunicações e com o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN;
- III - Manter, administrar e conservar a frota oficial do Distrito Estadual;

- IV - Exercer, por delegação, as atividades de fiscalização e controle do tráfego, trânsito e da frota particular nas vias públicas;
- V - Supervisionar e coordenar as operações de embarque e desembarque de bens e mercadorias no porto e no aeroporto de Fernando de Noronha, respeitadas as competências dos órgãos federais;
- VI - Prestar os serviços de manutenção, conservação e limpeza nos bens de propriedade pública;
- VII - Manter e executar os serviços de limpeza pública e de destinação dos resíduos sólidos;
- VIII - Coordenar e gerenciar os serviços de reparação e ampliação dos serviços públicos de saneamento e de abastecimento d'água, sob a orientação da Secretaria de Habitação, Saneamento e Obras e da Companhia Pernambucana de Saneamento – CÔMPESA;
- IX - Colaborar e apoiar a execução dos serviços públicos nos setores de energia elétrica e de combustíveis, através dos órgãos e entidades estaduais e federais competentes;
- X - Executar outros serviços públicos de infra-estrutura e de execução de obras, necessários à melhoria das condições de segurança e conforto dos habitantes e visitantes do Arquipélago;

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA DISTRITAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 62 - A Secretaria Distrital de Infra-Estrutura é integrada pelos seguintes órgãos subordinados:

- I - Órgão de direção:
 - a) Secretaria Distrital de Infra-Estrutura – SEDIN:
- II - Órgãos executivos:
 - a) Diretoria de Transportes e Obras – DTO:
 - 1. Departamento de Obras, Transportes e Conservação – DOTC;
 - 1.1 Divisão de Controle e Manutenção da Frota – DIMAF;
 - b) Departamento de Limpeza Pública – DELIMP:
 - 1. Divisão de Coleta, Limpeza e Tratamento de Resíduos – DICOL;

Art. 63 - Ao Secretário Distrital de Infra-Estrutura, nomeado, em comissão, pelo Governador do Estado, para cargo símbolo CCS-2, compete dirigir e representar a Secretaria Distrital.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE TRANSPORTES E OBRAS

Art. 64 - A Diretoria de Transportes e Obras deve desempenhar as atividades e atribuições seguintes:

- I - Coordenar e executar as políticas e atividades de transportes e obras no Arquipélago;
- II - Conservar e manter os patrimônios viário e imobiliário do Distrito Estadual;
- III - Compatibilizar as atividades das unidades setoriais, das concessionárias dos serviços públicos de energia elétrica, água, saneamento e telefonia;
- IV - Executar, acompanhar e fiscalizar as obras de construção, reforma e manutenção dos prédios públicos, do sistema viário e de áreas públicas em geral;
- V - Administrar e controlar a movimentação e a execução dos serviços de manutenção da frota oficial;
- VI - Controlar o abastecimento, conservação e guarda dos veículos oficiais;
- VII - Implementar as políticas e diretrizes para a melhoria dos serviços de transportes coletivos no Arquipélago;
- VIII - Coordenar e acompanhar a definição de licenciamento, concessões e tarifas junto aos operadores de transportes públicos no Distrito Estadual;

- IX - Programar e executar as atividades de atracação, embarque e desembarque no porto de Fernando de Noronha;
- X - Coordenar e executar as atividades de limpeza urbana no Arquipélago;

Parágrafo Único - À Diretoria de Transportes e Obras será dirigida por Diretor Executivo, símbolo CCS-3, nomeado pelo Governador do Estado para o exercício de cargo comissionado.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DEPARTAMENTO DE OBRAS, TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO

Art. 65 - Ao Departamento de Obras, Transportes e Conservação compete exercer as atribuições seguintes:

- I - Projetar e realizar as obras e serviços de engenharia definidos pela programação executiva do Distrito Estadual;
- II - Elaborar projetos básicos e plantas de obras para as construções e instalações públicas;
- III - Contratar e supervisionar a prestação de serviços de engenharia por outros órgãos públicos ou por terceiros, empresas privadas e empreiteiros;
- IV - Realizar os serviços essenciais de conservação, recapeamento e segurança das vias públicas e do sistema viário do Arquipélago;
- V - Executar os serviços necessários e essenciais de manutenção, conservação e recuperação de bens imóveis e equipamentos públicos do Distrito Estadual, em especial nas áreas de engenharia civil, elétrica e hidráulica;
- VI - Manter estrutura e oficina de prestação de serviços de limpeza, conservação, manutenção e recuperação de máquinas, equipamentos, mobiliários e instalações;
- VII - Prestar assistência técnica de manutenção de máquinas e equipamentos elétricos;
- VIII - Elaborar e aplicar plano de manutenção preventiva dos equipamentos e instalações do Distrito Estadual;
- IX - Planejar e supervisionar a prestação dos serviços públicos de transporte local, fiscalizando a sua execução, em articulação com a Secretaria de Transportes, Energia e Comunicações;
- X - Executar e manter a política de concessão dos serviços públicos de transporte local, inclusive no que se refere ao controle dos custos operacionais e fixação das tarifas;
- XI - Cadastrar e fiscalizar as condições de uso e segurança dos veículos particulares utilizados em serviços de lotação, aluguel ou transporte coletivo;
- XII - Propor a normatização da política de transporte e tráfego viário local, inclusive dos pontos de parada e itinerários autorizados;
- XIII - Coordenar e dirigir a execução dos serviços portuários no porto do Arquipélago;
- XIV - Mobilizar pessoal, veículos e equipamentos necessários às operações de carga e descarga no porto;
- XV - Executar os serviços necessários à conservação e manutenção da área portuária;
- XVI - Fiscalizar e controlar o fluxo de embarcações e veículos na área do porto;
- XVII - Executar outras atividades correlatas com a política de transportes no âmbito do Arquipélago de Fernando de Noronha.

Parágrafo Único - O Departamento de Obras, Transportes e Conservação será dirigido por um Gerente, designado para o exercício da função gratificada, símbolo FGG-1.

UNIDADE ÚNICA

DA DIVISÃO DE CONTROLE E MANUTENÇÃO DA FROTA

Art. 66 - À Divisão de Controle e Manutenção da Frota deve executar as funções e atribuições seguintes:

- I - Supervisionar e controlar a movimentação e os serviços de manutenção da frota oficial;

- II - Manter cadastro e acompanhamento permanente da situação de conservação e manutenção dos veículos oficiais;
- III - Gerenciar e racionalizar o uso dos veículos e equipamentos da frota oficial;
- IV - Desenvolver programas específicos voltados para a manutenção e recuperação da frota oficial;
- V - Coordenar e supervisionar as atividades das oficinas de manutenção de veículos e equipamentos públicos;
- VI - Executar as atividades de controle do uso, guarda e movimentação dos veículos oficiais;
- VII - Promover e manter o registro e acompanhamento da quilometragem dos veículos, bem como do consumo de combustível e lubrificantes dos custos de operação da frota oficial;
- VIII - Normatizar e orientar a utilização dos serviços de transporte, zelando pelo cumprimento de sua utilidade pública,
- IX - Cumprir as determinações dos órgãos superiores competentes quanto ao uso dos veículos oficiais, observadas as peculiaridades do sistema viário do Arquipélago;
- X - Executar os serviços mecânicos, de lanternagem, pintura e outros demandados por veículos e máquinas rodoviárias pertencentes ao Distrito Estadual, podendo fazer em caráter oneroso quanto aos de propriedade particular;
- XI - Programar e cumprir os planos de manutenção preventiva e corretiva da frota;
- XII - Observar todas as medidas necessárias para garantir o pleno funcionamento da frota distrital, em condições adequadas de segurança e economia.

Parágrafo Único - A Divisão de Controle e Manutenção da Frota será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA

Art. 67 - Compete ao Departamento de Limpeza Pública atender às demandas e serviços gerais de limpeza urbana e das praias do Arquipélago, bem como das demais áreas públicas, respondendo, em especial, pelas funções e atribuições seguintes:

- I - Executar os serviços de limpeza pública e urbana, de acordo com as diretrizes e normas de proteção ambiental aplicadas no Arquipélago;
- II - Assegurar a manutenção de condições adequadas de salubridade e higiene das áreas públicas;
- III - Desenvolver estudos e pesquisas no sentido de efficientizar os serviços de limpeza pública e de coleta, tratamento e reciclagem do lixo, de modo compatível com as políticas de meio ambiente e de saúde pública;
- IV - Manter recipientes e depósitos para recolhimento de lixo e detritos nas diversas áreas públicas do Arquipélago;
- V - Orientar e conscientizar a população local e os visitantes quanto às exigências e regras de limpeza urbana e destinação de resíduos sólidos que devem ser observados em Fernando de Noronha;
- VI - Providenciar a coleta, depósito e remessa ao Continente de resíduos sólidos, materiais reciclados e sucatas em geral, de modo a evitar o acúmulo de lixo e detritos no território insular,
- VII - Realizar outras atividades e tarefas relacionadas com a limpeza urbana e o asseio geral das áreas e locais públicos.

Parágrafo Único - O Departamento de Limpeza Pública será dirigido por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-1.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA DIVISÃO DE COLETA, LIMPEZA E TRATAMENTO DE RESÍDUOS

Art. 68. À Divisão de Coleta, Limpeza e Tratamento de Resíduos deverá exercer as funções e atribuições seguintes:

- I - Executar os serviços gerais de varrição, capinação e coleta do lixo nas áreas e logradouros públicos;
- II - Manter em operação as instalações, veículos e equipamentos utilizados nos serviços de coleta e limpeza urbana;
- III - Cumprir os planos e programas definidos pelo Departamento para a destinação do lixo e detritos coletados nas áreas e vias públicas locais;
- IV - Realizar outras tarefas correlatas inerentes à sua competência;
- V - Realizar o tratamento, a reciclagem e promover a destinação final do lixo e resíduos sólidos coletados;
- VI - Manter em operação as instalações e equipamentos utilizados na usina de tratamento de lixo;
- VII - Efetuar a separação do lixo orgânico e inorgânico coletado no Arquipélago, dando a devida destinação final, providenciando o retorno ao Continente do material reciclável, bens inservíveis e sucatas;
- VIII - Observar as regras técnicas e posturas administrativas relativas ao tratamento e destinação final do lixo e resíduos sólidos;
- IX - Colaborar com a realização de campanhas educativas sobre a destinação do lixo e sua prévia separação antes das operações de coleta;

Parágrafo Único - A Divisão de Coleta, Limpeza e Tratamento de Resíduos será dirigida por um Gerente, designado para o exercício de função gratificada, símbolo FGG-2.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69 - No âmbito da competência organizacional e disciplinar, relacionados ao funcionamento do Distrito Estadual, são os seguintes os atos administrativos normativos que poderão ser editados pelas autoridades investidas de competência:

- I - Administrador Geral:
 - a) Portarias;
 - b) Circulares;
 - c) Instruções Normativas;
 - d) Licenças e Autorizações;
- II - Secretários Distritais
 - a) Circulares;
 - b) Instruções Normativas;
 - c) Ordens de Serviço;
- III - Gerentes de Departamento e de Divisão
 - a) Ordens de Serviço;
 - b) Pareceres;

Parágrafo Único - Os Atos Normativos emanados dos Gerentes de Departamentos e de Divisão a que alude o inciso III deste artigo, deverão ser submetidos ao visto ou aprovação dos respectivos superiores imediatos, salvo quando destinarem-se a órgão subordinado ou esfera compatível da competência regimental específica.

Art. 70 - Poderão ter exercício nos órgãos integrantes do Distrito Estadual e da sua Administração Geral servidores efetivos ou contratados de órgãos e entidades da administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, postos à disposição, observado o quantitativo de lotação de cada unidade no Distrito Estadual.

Art. 71 - O regime financeiro do Distrito Estadual de Fernando de Noronha é o previsto no Código da Administração Financeira do Estado, aplicado no âmbito da administração direta.

Art. 72 - A designação de servidores para o exercício das funções gratificadas de direção, assessoramento e apoio deverá ser procedida através de portaria do Administrador Geral, observados os quantitativos fixados nos Anexos do presente regulamento.

Art. 73 - O Administrador Geral poderá constituir, por tempo determinado, grupos especiais de trabalho necessários ao desenvolvimento de estudos, ações e tarefas especiais, até o limite de 3 (três) grupos, com o máximo de 5 (cinco) integrantes em cada grupo, atribuindo-se aos mesmos gratificação correspondente ao símbolo FGG-3, FSG-3 e FAG-3 conforme o nível do cargo respectivo, inacumulável com qualquer outra da mesma natureza ou atribuída pelo exercício de funções de direção, assessoramento ou apoio.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74 - Os casos omissos pelo presente regulamento deverão observar a legislação estadual vigente, e na ausência de disposição pertinente, serão decididos pelo Administrador Geral.

Art. 75 - O quantitativo, a distribuição dos cargos em comissão e das funções gratificadas e o organograma do Distrito Estadual de Fernando de Noronha são os constantes dos Anexos I, II e III deste Decreto.

Art. 76 - Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 77 - Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO II

DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Administrador Geral		01
Administrador Geral Adjunto	CCS – 1	01
Secretário da Sec. Distrital Planejamento e Coordenação	CCS – 2	01
Secretário da Sec. Distrital de Desenv. Soc. Econ. e Ambiental	CCS – 2	01
Secretário da Séc. Distrital de Infra-Estrutura	CCS – 2	01
Diretor Administrativo	CCS – 3	01
Diretor Financeiro	CCS – 2	01
Diretor de Meio Ambiente e Turismo	CCS – 3	01
Diretor de Fomento	CCS – 3	01
Diretor de Transportes e Obras	CCS – 3	01
Gerente de Projetos	CCS – 3	01
Assessor Especial	CCS – 4	05
Secretária Executiva	CCI – 2	01
Assistente de Gabinete	CCI – 3	02
Oficial de Gabinete	CCI – 4	02
Auxiliar de Gabinete	CCI – 5	02

ANEXO II

DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA

QUADRO DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
GABINETE DO ADMINISTRADOR GERAL		
- Secretária do Administrador Geral Adjunto	FSG – 1	01
- Apoio Administrativo do Gabinete	FAG – 1	05
- Apoio Administrativo do Gabinete	FAG – 2	05
- Divisão de Apoio Financeiro do Gabinete	FGG – 2	01
- Comissão Permanente de Inquérito – Presidente	FGG - 2	01
- Comissão Permanente de Inquérito – Membros	FGG – 3	02
- Comissão Permanente de Inquérito – Secretária	FSG – 3	01
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO		
- Secretária do Secretário Distrital	FSG – 1	01
- Secretária de Diretoria	FSG – 2	02
- Apoio Administrativo	FAG – 2	01
- Apoio Administrativo	FAG – 3	01
- Departamento de Planos, Projetos e Orçamento	FGG – 1	01
- Departamento de Coordenação e Monitoramento	FGG – 1	01
- Divisão de Controle do Uso e Ocupação do Solo	FGG – 2	01
- Divisão Central de Informática	FGG – 2	01
- Departamento de Patrimônio e Materiais	FGG – 1	01
- Divisão de Compras e Cargas	FGG- 2	01
- Departamento de Recursos Humanos	FGG – 1	01
- Departamento de Finanças	FGG – 1	01
- Divisão Administrativa e Financeira	FGG – 2	01
SECRETARIA DISTRITAL DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-ECONÔMICO E AMBIENTAL		
- Secretária do Secretário Distrital	FSG – 1	01
- Secretária de Diretoria	FSG – 2	02
- Apoio Administrativo	FAG – 2	02
- Apoio Administrativo	FAG – 3	02
- Departamento de Turismo	FGG – 1	01
- Divisão de Promoção do Turismo	FGG – 2	01
- Divisão de Recepção e Orientação Turística	FGG – 2	01
- Divisão de Controle e Fiscalização	FGG – 2	01
- Divisão de Educação Ambiental	FGG – 2	01
- Departamento de Saúde	FGG – 1	01
- Divisão de Assistência Social	FGG – 2	01

ANEXO II
DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA
QUADRO DEMONSTRATIVO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS (Cont.)

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
- Departamento de Educação, Cultura e Esportes	FGG – 1	01
- Divisão de Esportes e Lazer	FGG - 2	01
- Divisão de Educação e Cultura	FGG – 2	01
- Departamento de Comunicação Social	FGG – 1	01
- Rádio e TV Golfinho	FGG – 2	01
- Divisão de Imprensa	FGG – 2	01
- Divisão de Agropecuária e Pesca	FGG – 2	01
- Divisão de Comércio e Abastecimento	FGG – 2	01
SECRETARIA DISTRITAL DE INFRA-ESTRUTURA		
- Secretária do Secretário Distrital	FSG – 1	01
- Secretária de Diretoria	FSG – 2	01
- Apoio Administrativo	FAG – 2	01
- Apoio Administrativo	FAG – 3	01
- Departamento de Obras, Transportes e Conservação	FGG – 1	01
- Divisão de Controle e Manutenção da Frota	FGG – 2	01
- Departamento de Limpeza Pública	FGG – 1	01
- Divisão de Coleta, Limpeza e Tratamento de Resíduos	FGG – 2	01

