

DECRETO Nº 26.266, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003.

Altera o Estatuto do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, aprovado pelo Decreto nº 25.297, de 12 de março de 2003, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37, incisos II e IV, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003 e na Lei nº 12.485, de 09 de dezembro de 2003,

DECRETA:

Art. 1º O Estatuto do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, aprovado pelo Decreto nº 25.297, de 12 de março de 2003, passa a vigorar na forma dos Anexos a este Decreto.

Art. 2º O Manual de Serviços detalhará as atribuições e o funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura administrativa do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste Decreto.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 10 de dezembro de 2003.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO CAMPO DAS PRINCESAS, em 23 de dezembro de 2003.

JARBAS DE ANDRADE VASCONCELOS

Governador do Estado

CLÁUDIO JOSÉ MARINHO LÚCIO

MOZART DE SIQUEIRA CAMPOS ARAÚJO

MAURÍCIO ELISEU COSTA ROMÃO

JOSÉ ARLINDO SOARES

ANEXO I

ESTATUTO DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA DO DISTRITO ESTADUAL

Art. 1º O Distrito Estadual de Fernando de Noronha, autarquia integrante da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, vinculada à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, instituído pela Lei nº 11.304, de 28 de dezembro de 1995, tem por competência prover a tudo quanto respeita ao seu peculiar interesse e ao bem estar da população insular, especialmente ao que se referem os incisos I a XXV, do artigo 8º; incisos I a III, do artigo 9º e incisos I a VIII, do artigo 10, da supramencionada Lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º Para o exercício de suas competências, o Distrito Estadual de Fernando de Noronha tem a seguinte estrutura básica:

I - Órgão de Direção Superior:

a) Administrador Geral;

II - Órgãos de Apoio Superior:

a) Coordenadoria de Promoção Institucional e Eventos;

b) Assessorias;

c) Secretaria do Gabinete; e

d) Apoio Administrativo e Apoio Auxiliar;

III - Órgãos de Atividade-Meio:

a) Diretoria de Articulação e Infra-Estrutura; e

b) Diretoria de Gestão Insular;

IV - Órgãos de Atividade-Fim:

a) Coordenadoria de Meio Ambiente e Ecoturismo;

b) Coordenadoria de Infra-Estrutura;

c) Coordenadoria da Unidade de Saúde; e

d) Gerências;

V - Órgãos de Apoio às Atividades-Fim:

a) Apoio e Supervisão;

b) Apoio Técnico Operacional;

c) Apoio Técnico Administrativo; e

d) Apoios Auxiliares.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 3º Os órgãos integrantes da estrutura administrativa do Distrito Estadual de Fernando de Noronha têm as seguintes finalidades e competências:

I - Administrador Geral: executar as medidas cabíveis e prover os meios necessários ao cumprimento das finalidades e objetivos do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, desempenhando suas funções nos termos do artigo 14, da Lei 11.304, de 28 de dezembro de 1995, além de responsabilizar-se pela administração geral da autarquia e pela qualidade dos serviços prestados à população insular e, em particular, representar o Governo do Estado de Pernambuco, no Arquipélago de Fernando de Noronha;

II - Diretoria de Articulação e Infra-Estrutura: planejar e executar as ações dos Sistemas de Desenvolvimento Urbano, Turístico, Científico, de Meio Ambiente, Planejamento e Infra-Estrutura, atuando diretamente nas Coordenadorias de Execução e Gestão de Projetos ou Atividades de sua competência interna;

III - Diretoria de Gestão Insular: planejar e executar as ações dos Sistemas de Desenvolvimento Econômico, Desenvolvimento Social, Saúde e Educação, Administração da Arrecadação, Despesas, Recursos Próprios do Distrito e das Transferências por Convênios, a partir das políticas definidas pelas Secretarias de Estado de Administração e Reforma do Estado, Fazenda, Educação e Cultura e de Saúde, atuando diretamente na Gestão de Projetos ou Atividades de sua competência interna;

IV - Coordenadoria de Meio Ambiente e Ecoturismo: coordenar diretamente os projetos e atividades relacionadas com a gestão do meio ambiente, o desenvolvimento turístico e o controle migratório, moradia, veículos e embarcações, bem como as atividades de articulação institucional, visando o atendimento das demandas da Gestão Superior do Distrito;

V - Coordenadoria de Infra-Estrutura: coordenar diretamente os projetos e atividades relacionadas com o ordenamento e desenvolvimento urbano, fiscalização e acompanhamento de obras públicas, limpeza e manutenção urbana da Ilha, bem como as atividades de articulação institucional, visando o atendimento das demandas da Gestão Superior do Distrito;

VI - Coordenadoria de Promoção Institucional e Eventos: coordenar diretamente os projetos e atividades relacionadas com o sistema de comunicação interna e externa - Rádio e TV Golfinho-marketing institucional do Distrito como destino ecoturístico, promoção de eventos, bem como as atividades de articulação institucional, visando o atendimento das demandas da Gestão Superior do Distrito;

VII - Coordenadoria da Unidade de Saúde: coordenar diretamente as atividades do Hospital São Lucas e todas as ações de prevenção, destacadamente o Programa de Saúde da Família - PSF, a Vigilância Sanitária, a Vigilância Epidemiológica, mantendo relacionamento com os órgãos estaduais e federais além do encaminhamento dos pacientes às unidades de saúde do continente;

VIII - Assessoria de Controle e Legislação: prestar assessoramento ao Administrador Geral e aos Diretores, visando o controle da legalidade dos atos administrativos, emitir pareceres e elaborar projetos de leis, decretos, decretos-distritais e instruções normativas;

IX - Assessorias: prestar assessoramento direto ao Administrador Geral do Distrito Estadual de Fernando de Noronha nas questões de natureza técnica e jurídica, elaborar documentos, pareceres, estudos e projetos;

X - Secretaria de Gabinete: coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Administrador Geral, prestar apoio operacional e logístico ao Gabinete, atender as necessidades de recepção, organização, despacho e distribuição do expediente e outras atividades de natureza correlata;

XI - Apoio Administrativo ao Gabinete: executar diretamente e/ou auxiliar a execução de serviços operacionais e logísticos do Gabinete, nas áreas de protocolo, recepção de autoridades e do público em geral, transportes, comunicações, suprimento de materiais e apoio geral;

XII - Gerências: executar e controlar, conforme Manual de Serviços, os projetos, programas e atividades relacionadas com ecoturismo; preservação do meio ambiente; apoio à economia insular voltada para o ecoturismo; habitação; planejamento urbano; obras de infra-estrutura; implantação de equipamentos urbanos; sistema aeroportuário; operação portuária; frota automotiva; edificações distritais; cobrança, arrecadação e fiscalização dos tributos e receitas distritais; fornecimento de dados para elaboração da Proposta Orçamentária e Programa Plurianual; processamento de despesas; controle financeiro dos contratos e convênios; elaboração das demonstrações financeiras e contábeis mensais e anuais; comunicação e marketing; emissora de rádio e televisão; hospital e escolas; pesquisas e promoção social;

XIII - Apoio e Supervisão: executar e supervisionar serviços e atividades relacionadas com o planejamento urbanístico; ecoturismo; meio ambiente; capacidade de suporte; Porto; educação; logística; arrecadação; recursos humanos; orçamento e programação, sob a orientação dos Gestores, detalhadas no Manual de Serviço;

XIV - Apoio Técnico Operacional: executar serviços e atividades relativas à operação do Porto e Aeroporto; executar serviços técnicos relacionados com o licenciamento de construções, controle urbanístico, fiscalização e acompanhamento de obras e serviços públicos; limpeza urbana, de conformidade com o detalhamento a ser estabelecido no Manual de Serviço;

XV - Apoio Técnico Administrativo: arrecadação; compra, materiais e serviços; controle patrimonial e recursos humanos, na forma a ser detalhada no Manual de Serviço;

XVI - Apoio Auxiliar: executar e/ou auxiliar o desenvolvimento de atividades e serviços administrativos, organizacionais e logísticos para as Diretorias; operação do SIAFEM; atividades relativas à emissão de

empenho; cadastramento de empresas e obtenção de informações contábeis e financeiras junto ao SIAFEM, conforme detalhado no Manual de Serviço.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO POR FUNÇÕES

Art. 4º A estrutura funcional do Distrito Estadual de Fernando de Noronha será integrada pelos seguintes órgãos:

I - ADMINISTRADOR GERAL:

- a) Coordenador de Promoção Institucional e Eventos;
- b) Assessor Técnico;
- c) Assessor Jurídico;
- d) Secretário do Gabinete:
 - 1. Apoio Administrativo ao Gabinete;
 - 2. Apoio Auxiliar I e II;

II - DIRETOR DE ARTICULAÇÃO E INFRA-ESTRUTURA:

- a) Apoio Técnico Administrativo:
 - 1. Apoio Auxiliar I;
- b) Coordenador de Meio Ambiente e Ecoturismo:
 - 1. Gestor do Meio Ambiente:
 - 1.1. Apoio Técnico Administrativo;
 - 1.2. Apoio Auxiliar;
 - 2. Gestor de Ecoturismo:
 - 2.1. Apoio Técnico Operacional;
 - 2.2. Apoio Auxiliar;
- c) Coordenador de Infra-Estrutura:

1. Gestor de Desenvolvimento Urbano:

- 1.1. Apoio Técnico Operacional;
- 1.2. Apoio Técnico Administrativo;
- 1.3. Apoio Auxiliar;

2. Gestor de Uso do Solo:

- 2.1. Apoio Técnico Administrativo;
- 2.2. Apoio Auxiliar;

III - DIRETOR DE GESTÃO INSULAR:

- a) Apoio e Supervisão;
- b) Apoio Técnico Administrativo;
- c) Apoio Técnico Operacional;
- d) Apoio Auxiliar;
- e) Coordenadoria da Unidade de Saúde:

- 1. Apoio Auxiliar;
- 2. Gestor de Desenvolvimento Social:
 - 2.1. Apoio Técnico Operacional;
 - 2.2. Apoio Auxiliar;

f) Gestor de Administração Insular:

- 1. Apoio e Supervisão;
- 2. Apoio Técnico-Operacional;
- 3. Apoio Técnico-Administrativo;
- 4. Apoio Auxiliar;

g) Gestor de Contabilidade e Finanças:

- 1. Apoio Técnico Operacional;
- 2. Apoio Técnico Administrativo;

3. Apoio Auxiliar;

h) Gestor do Sistema de Comunicação:

1. Apoio Técnico Administrativo;

2. Apoio Técnico Operacional;

3. Apoio Auxiliar.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 5º Ao Distrito Estadual de Fernando de Noronha, para o desempenho das funções que lhe são atribuídas, são alocados os cargos comissionados e as funções gratificadas constantes do Anexo II do Decreto que aprova este Estatuto.

Parágrafo único. Os cargos comissionados serão providos por ato do Governador do Estado e as funções gratificadas atribuídas por portaria do Administrador Geral do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, após a publicação do Manual de Serviço, de que trata o Decreto que aprova este Estatuto.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º O Manual de Serviços detalhará as atribuições e o funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura administrativa do Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

Art. 7º Os casos omissos, no presente Estatuto, serão dirimidos pelo Administrador Geral do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, respeitada a legislação estadual aplicável.

ANEXO II

DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA**CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Administrador Geral	CDA-1	01
Diretor de Articulação e Infra-Estrutura	CDA-3	01
Diretor de Gestão Insular	CDA-3	01
Coordenador de Meio Ambiente e Ecoturismo	CDA-4	01
Coordenador de Infra-Estrutura	CDA-4	01
Coordenador de Promoção Institucional e Eventos	CDA-4	01
Coordenador da Unidade de Saúde	CDA-4	01
Gestor do Sistema de Comunicação	CDA-5	01
Gestor de Desenvolvimento Urbano	CDA-5	01
Gestor de Desenvolvimento Social	CDA-5	01
Gestor do Meio Ambiente	CDA-5	01
Gestor de Administração Insular	CDA-5	01
Gestor de Contabilidade e Finanças	CDA-5	01
Gestor de Uso do Solo	CDA-5	01
Gestor de Ecoturismo	CDA-5	01
Assessorias	CAA-2	03
Apoio e Supervisão	CAA-2	05
Secretário do Gabinete	CAA-3	01
Apoio Técnico Operacional	CAA-3	29
Apoio Técnico Administrativo	CAA-4	36
Apoio Auxiliar I	CAA-5	13
Apoio Auxiliar II	CAA-6	46
Apoio Auxiliar III	CAA-7	26
Função Gratificada de Supervisão I	FGS-1	06
Função Gratificada de Apoio	FGA-1	03
TOTAL	-----	183