

## DECRETO Nº 35.294, DE 07 DE JULHO DE 2010.

*Aprova o Regulamento da Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos - SRHE, 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 alterações, na Lei nº 13.205, de 19 de janeiro de 2007, e alterações, no Decreto nº 30.193, de 02 de fevereiro de 2007, e alterações, e no Decreto nº 34.786, de 09 de abril de 2010,

### DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos - SRHE, Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Ficam redenominados os cargos, em comissão, do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos, a seguir elencados, com as atribuições constantes do Anexo I deste Decreto, mantidos os respectivos símbolos:

I - 01 (um) cargo de Gerente Geral de Planejamento e de Gestão de Programas e Projetos, símbolo CDA-2, passando a denominar-se Gerente Geral de Recursos Hídricos;

II - 01 (um) cargo de Gerente de Saneamento, símbolo CDA-4, passando a denominar-se Gerente de Obras de Saneamento;

III - 01 (um) cargo de Gerente de Apoio à Gestão Participativa, símbolo CDA-4, passando a denominar-se Gerente de Tecnologia da Informação;

IV - 01 (um) cargo de Gerente de Outorga e Cobrança, símbolo CDA-4, passando a denominar-se Gerente de Projetos de Saneamento;

V - 01 (um) cargo de Gerente de Operação e Manutenção de Infra-Estrutura Hídrica, símbolo CDA-4, passando a denominar-se Gerente de Infra Estrutura Hídrica;

VI - 01 (um) cargo de Gerente de Revitalização de Bacias, símbolo CDA-4, passando a denominar-se Gerente de Sistemas Rurais de Saneamento;

VII - 01 (um) cargo de Gestor de Tecnologia da Informação, símbolo CDA-5, passando a denominar-se Gestor de Apoio Administrativo;

VIII - 01 (um) cargo de Gestor de Monitoramento e Fiscalização, símbolo CDA-5, passando a denominar-se Gestor de Monitoramento de Contratos e Convênios;

IX - 01 (um) cargo de Gestor de Articulação, símbolo CDA-5, passando a denominar-se Gestor de Estudos de Saneamento;

X - 01 (um) cargo de Chefe do Núcleo de Programas de Energias Renováveis, símbolo CAA-2, passando a denominar-se Chefe do Núcleo de Programas de Sustentabilidade Energética;

XI - 01 (um) cargo de Chefe do Núcleo de Programas Estratégicos, símbolo CAA-2, passando a denominar-se Chefe do Núcleo de Programas Especiais;

XII - 01 (um) cargo de Chefe do Núcleo de Apoio Organizacional, símbolo CAA-3, passando a denominar-se Chefe do Núcleo de Articulação Social;

XIII - 01 (um) cargo de Chefe do Núcleo de Programas Especiais, símbolo CAA-3, passando a denominar-se Chefe do Núcleo de Acompanhamento de Programas e Obras;

XIV - 01 (um) cargo de Chefe do Núcleo de Planejamento Energético, símbolo CAA-3, passando a denominar-se Chefe do Núcleo de Informações Energéticas.

Art. 3º O Manual de Serviços detalhará as atribuições e o funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria de Recursos Hídricos - SRH, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 30.329, de 30 de março de 2007 e alteração.

**PALÁCIO DO CAMPO DAS PRINCESAS**, em 07 de julho de 2010.

EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS  
Governador do Estado

JOÃO BOSCO DE ALMEIDA  
LUIZ RICARDO LEITE DE CASTRO LEITÃO  
DJALMO DE OLIVEIRA LEÃO  
JOSÉ FRANCISCO DE MELO CAVALCANTI NETO  
GERALDO JÚLIO DE MELLO FILHO  
FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR

## **ANEXO I**

### **REGULAMENTO DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E ENERGÉTICOS – SRHE**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º A Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos - SRHE, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, tem por finalidade formular e executar as políticas estaduais de recursos hídricos, saneamento e de Energia; coordenar o Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos do Estado de Pernambuco – SIGRH; implantar e consolidar os instrumentos da política estadual de recursos hídricos; promover a gestão integrada, racional e participativa dos recursos hídricos no Estado; promover o desenvolvimento energético do Estado; promover a universalização dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e energia no Estado; exercer a gestão dos fundos destinados aos recursos hídricos, à eletrificação, eficiência energética, energias renováveis e ao saneamento; propor, coordenar, gerenciar e executar estudos, pesquisas, programas, projetos, obras e serviços atinentes aos recursos hídricos, energéticos e saneamento; captar recursos para ações nas áreas de recursos hídricos, saneamento e energia; promover a alocação negociada da água, sendo de sua competência:

I - Promover a gestão integrada, racional e participativa dos recursos hídricos e energéticos do Estado e a implantação e consolidação dos instrumentos das Políticas Estaduais de Recursos Hídricos, Saneamento e Energia;

II - Coordenar, Gerenciar e executar estudos, pesquisas, programas, projetos, obras e serviços tocantes aos recursos hídricos, ao saneamento e aos recursos energéticos, bem como promover a articulação dos órgãos e entidades estaduais com organismos federais e municipais atinentes a essas matérias;

III - Elaborar e implementar programas de eficiência energética, de desenvolvimento energético e de desenvolvimento científico e tecnológico em Energia de interesse do Estado e promover os respectivos monitoramentos;

IV - Administrar, fiscalizar e manter as obras hídricas de reservação, captação e adução de água bruta no âmbito de sua competência;

V - Exercer a gestão dos programas e recursos destinados à Energia;

VI - Executar a Política Estadual de Energia, bem como programas e projetos estaduais referentes a este setor;

VII - Administrar o Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO, submetendo o plano de aplicação dos recursos e as prestações de contas ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CRH;

VIII - Exercer a Presidência e a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CRH;

IX - Outras que lhe forem delegadas pelos órgãos e ou entidades federais, estaduais e municipais competentes.

Art. 2º Ao Secretário de Recursos Hídricos e Energéticos incumbe assessorar o Governador do Estado nos assuntos de competência de sua pasta; definir e estabelecer as políticas, diretrizes e normas de organização interna; presidir o CRH; e planejar, dirigir e controlar as ações da Secretaria.

## **CAPÍTULO II DAS FORMAS DE ATUAÇÃO**

Art. 3º As atividades da Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos – SRHE serão desenvolvidas diretamente por suas unidades integrantes.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, a Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos terá a seguinte estrutura:

I - Secretaria Executiva de Recursos Hídricos;

II - Gerência Geral de Recursos Hídricos;

III - Gerência Geral de Saneamento e Programas Especiais;

IV - Secretaria Executiva de Energia;

V - Gerência Geral de Política e Planejamento Energético;

VI - Gerência Geral de Desenvolvimento Energético;

VII - Gerência Geral de Captação de Recursos;

VIII - Superintendência de Assuntos Jurídicos;

IX - Superintendência Técnica;

X - Superintendência de Gestão;

XI - Chefia de Gabinete;

XII - Ouvidoria;

XIII - Comissão Permanente de Licitação; e

XIV - Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CRH.

Art. 4º Vinculam-se à Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos a Companhia Pernambucana de Saneamento – COMPESA e a Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, organizadas e estruturadas na forma dos seus regulamentos, observadas as competências, diretrizes e disposições contidas em lei.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO DIRETA**

Art. 5º Compete, em especial:

I - à Secretaria Executiva de Recursos Hídricos: exercer funções de representação e articulação; praticar os atos pertinentes às delegações recebidas do Secretário; coordenar o planejamento estratégico, a proposta orçamentária e a programação executiva e financeira da Secretaria; auxiliar na formulação, programação, coordenação e execução de programas, planos e políticas públicas em Recursos Hídricos e Saneamento; coordenar as funções inerentes a estas áreas e promover articulação institucional para captação de recursos voltados para o desenvolvimento sustentável do Estado; bem como exercer a secretaria executiva do Conselho Estadual de Recursos Hídricos;

II - à Gerência Geral de Recursos Hídricos: coordenar o processo de planejamento dos recursos hídricos no Estado, de forma integrada com a APAC, bem como os programas e projetos relacionados à implantação e manutenção de infra-estrutura hídrica;

III - à Gerência Geral de Saneamento e Programas Especiais: coordenar o processo de elaboração da Política Estadual de Saneamento, tendo em vista a universalização dos serviços no Estado, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Saneamento Ambiental; coordenar os processos de planejamento, articulação e acompanhamento da execução de obras e ações de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Estado de Pernambuco;

IV - à Secretaria Executiva de Energia: exercer funções de representação e articulação; praticar os atos pertinentes às delegações recebidas do Secretário; exercer a formulação, programação, coordenação e execução de programas, planos e políticas públicas em Energia; coordenar as funções inerentes a esta área e promover articulação institucional para captação de recursos voltados para o desenvolvimento sustentável do Estado;

V - à Gerência Geral de Política e Planejamento Energético: formular, coordenar e proceder estudos e pesquisas na área de energia, buscando ampliar, permanente e sistematicamente, o conhecimento da oferta e demanda de energia, os potenciais energéticos renováveis e as reservas de hidrocarbonetos fósseis no Estado e no Distrito Estadual de Fernando de Noronha e monitorar sua evolução; propor estratégias para assegurar o atendimento às demandas energéticas atuais e futuras, de modo sustentável; propor ações relativas à universalização do acesso à energia elétrica e aos combustíveis e de interesse social;

VI - à Gerência Geral de Desenvolvimento Energético: elaborar e implementar programas de eficiência energética e de desenvolvimento científico, tecnológico e industrial de interesse do Setor Energético e promover os respectivos monitoramentos; elaborar e implementar programas de exploração e uso racional e sustentável dos potenciais energéticos do Estado; elaborar e implementar programas de universalização do acesso à energia elétrica e aos combustíveis e de interesse social;

VII - à Gerência Geral de Captação de Recursos: acompanhar a execução física e financeira das metas estratégicas governamentais e efetuar articulação institucional voltada à captação dos recursos necessários à sua implementação;

VIII - à Superintendência de Assuntos Jurídicos: prestar apoio jurídico ao Secretário, Secretários Executivos e às Gerências da Secretaria; subsidiar a Procuradoria Geral do Estado na representação da Secretaria em juízo, inclusive na prestação de informações nos mandados de segurança e de injunção intentados contra o Secretário; estabelecer articulação, no âmbito da Secretaria, sobre assuntos de natureza jurídica;

IX - à Superintendência Técnica: suprir a Secretaria de sistemas e de informações gerenciais dos seus programas, projetos e atividades, de acordo com normas e resoluções e instruções de serviço emanadas das Secretarias de Planejamento e Gestão, Fazenda e Administração; coordenar as atividades de tecnologia da informação, de planejamento e orçamento, de monitoramento de contratos e convênios e das comissões de licitação;

X - à Superintendência de Gestão: coordenar as atividades da Secretaria relacionadas com administração, recursos humanos, finanças, gestão de compras e contratação de serviços;

XI - à Chefia de Gabinete: coordenar as atividades relacionadas com o Gabinete, bem como as atividades de articulação institucional, visando o atendimento às demandas, processos e pleitos encaminhados à Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos;

XII - à Ouvidoria: Coordenar o sistema de ouvidoria da Secretaria quanto à recepção, análise e ao encaminhamento das demandas da sociedade na solução das manifestações (denúncias, reclamações, críticas, sugestões, elogios, consultas, pedidos de informação), acerca das atividades e serviços de competência da Secretaria; aferir a satisfação dos usuários visando ao aprimoramento dos serviços prestados pela Secretaria e seus órgãos vinculados;

XIII - à Comissão Permanente de Licitação, vinculada diretamente a Superintendência Técnica: coordenar e executar as licitações para aquisição de bens e serviços, no âmbito da Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos, nos termos da legislação pertinente;

XIV - ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CRH, como órgão superior do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos – SIGRH, as atribuições constantes no artigo 44 da Lei nº 12.984, de 30 de dezembro de 2005.

**CAPÍTULO IV**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INDIRETA**

Art. 6º Compete, em especial:

I - à Companhia Pernambucana de Saneamento – COMPESA: planejar, projetar, construir, operar os sistemas e comercializar os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Estado de Pernambuco, que lhe foram atribuídos por dispositivo legal; executar a Política Estadual de Saneamento, promovendo sua melhoria e expansão do serviço;

II - à Agência Pernambucana de Águas e Clima – APAC: executar a Política Estadual de Recursos Hídricos, na forma estabelecida na Lei 14.028, de 26 de março de 2010.

**CAPÍTULO V**  
**DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO DIRETA**

Art. 7º Os órgãos integrantes da estrutura básica da Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos têm a seguinte organização:

I - Gabinete do Secretário:

a) Chefia de Gabinete:

1. Gerência de Controle de Pleitos;
2. Chefia do Núcleo de Articulação Social;
3. Assessoria;
4. Secretaria de Gabinete; e
5. Serviços Auxiliares de Gabinete;

b) Ouvidoria;

c) Gerência Geral de Captação de Recursos:

1. Gerência de Controle de Investimentos:
  - 1.1. Chefia do Núcleo de Acompanhamento de Programas e Obras.

II - Secretaria Executiva de Recursos Hídricos:

a) Gerência Geral de Recursos Hídricos:

1. Gerência de Infra Estrutura Hídrica;
- b) Gerência Geral de Saneamento e Programas Especiais:
  1. Gerência de Projetos de Saneamento:
    - 1.1. Gerência de Estudos de Saneamento;
    2. Gerência de Obras de Saneamento;
    3. Gerência de Sistemas Rurais de Saneamento;

III - Secretaria Executiva de Energia:

a) Gerência de Estudos e Projetos de Energia:

1. Chefia do Núcleo de Programas de Sustentabilidade Energética;
2. Chefia do Núcleo de Programas Especiais;
- b) Gerência Geral de Política e Planejamento Energético:
  1. Gerência de Política Energética;
  2. Gerência de Planejamento Energético:

2.1. Chefia do Núcleo de Informações Energéticas;

c) Gerência Geral de Desenvolvimento Energético:

1. Gerência de Recursos Energéticos e Sustentabilidade;
2. Gerência de Tecnologia e Eficiência Energética;
- IV - Superintendência de Assuntos Jurídicos:
  - a) Gerência de Apoio Jurídico;
  - b) Chefia de Núcleo de Documentação Processual;
- V - Superintendência Técnica:
  - a) Gerência de Tecnologia da Informação:
    1. Chefia do Núcleo de Suporte;
    - b) Gerência de Monitoramento de Contratos e Convênios;
    - c) Gerência de Planejamento e Orçamento:
      1. Chefia do Núcleo de Planejamento;
    - d) Comissão Permanente de Licitação;
- VI - Superintendência de Gestão:
  - a) Gerência de Apoio Financeiro e Orçamentário;
  - b) Gerência de Apoio Administrativo:
    1. Chefia do Núcleo Administrativo;
    2. Chefia do Núcleo de Logística; e
  - c) Chefia do Núcleo de Gestão de Pessoas.

## **CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

Art. 8º Compete, em especial:

I - à Gerência de Controle de Pleitos: submeter e acompanhar os processos administrativos de competência da Secretária; promover a articulação entre os demais órgãos e entidades públicas, bem como com instituições privadas, visando a consecução dos pleitos nas áreas de Recursos Hídricos, Saneamento e Energia;

II – ao Núcleo de Articulação Social: coordenar, articular e mediar às relações da Secretaria, na implementação das políticas públicas estaduais de recursos hídricos e energia, com os diferentes setores da sociedade civil organizada; atuar no relacionamento e articulação com as entidades da sociedade civil; prover a Secretaria com informações obtidas com a população e entidades representativas sobre a execução das políticas públicas e o funcionamento dos serviços públicos;

III - à Assessoria: acompanhar os processos administrativos de competência do Gabinete e das Secretárias Executivas; assessorar o Secretário e os Secretários Executivos na tomada de decisões com informações técnicas, econômicas e gerenciais e dar suporte às Gerências com informações para elaboração de programas e projetos, buscando a maximização dos benefícios dos recursos empregados;

IV - à Secretaria de Gabinete: prestar apoio administrativo ao Gabinete, atendendo a todas as necessidades de organização, despacho e distribuição do expediente;

V - aos Serviços Auxiliares de Gabinete: atender às necessidades operacionais e administrativas do Gabinete do Secretário, nas áreas de protocolo, recepção de autoridades e do público em geral, transportes, comunicações, suprimento de materiais, segurança e apoio geral ao Gabinete;

VI - à Gerência de Controle de Investimentos: acompanhar a captação, pela Secretaria, de recursos financeiros oriundos de convênios e contratos de operações de crédito bem como a sua aplicação junto aos órgãos executores, observando a legislação vigente;

VII – ao Núcleo de Acompanhamento de Programas e Obras: acompanhar a programação de obras de saneamento do Estado e participar de sua elaboração; atualizar o Sistema de Informações em Recursos Hídricos - SIRH no que se refere à captação de recursos; elaborar relatórios, justificativas, planos de trabalho e cartas consultas objetivando a captação de recursos para a SRHE; e acompanhar os convênios e contratos de operações de crédito no âmbito da SRHE;

VIII - à Gerência de Infra Estrutura Hídrica: realizar a manutenção e operação de obras hídricas promovendo os usos múltiplos e o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos; estudar, acompanhar e implementar, projetos de aproveitamento de recursos hídricos e realizar a manutenção de obras;

IX - à Gerência de Projetos de Saneamento: gerenciar os programas, projetos e ações de abastecimento de água e esgotamento sanitário, em conjunto com a COMPESA, e implementar as ações de dessalinização, reuso das águas e barragens subterrâneas;

X - à Gerência de Estudos de Saneamento: elaborar, analisar e contratar estudos e projetos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, em consonância com as Unidades da COMPESA e órgãos atuantes junto às populações difusas no Estado;

XI - à Gerência de Obras de Saneamento: planejar, articular, contratar, acompanhar e fiscalizar a execução de obras e ações de abastecimento de água e esgotamento sanitário no Estado de Pernambuco;

XII - à Gerência de Sistemas Rurais de Saneamento: apoiar e acompanhar as ações ligadas a programas destinados ao abastecimento de água e esgotamento sanitário de comunidades rurais; e coordenar as ações de dessalinização de águas para abastecimento humano no Estado;

XIII - à Gerência de Estudos e Projetos de Energia: acompanhar a execução dos estudos e projetos na área de energia no Estado e no Distrito Estadual de Fernando de Noronha e propor e articular soluções para a sua consecução;

XIV – ao Núcleo de Programas de Sustentabilidade Energética: implementar programas relacionados a eficiência energética e energias limpas no Estado de Pernambuco e no Distrito Estadual de Fernando de Noronha;

XV – ao Núcleo de Programas Especiais: implementar programas de interesse social de universalização do acesso à energia elétrica e aos combustíveis no Estado de Pernambuco e no distrito de Fernando de Noronha;

XVI - à Gerência de Política Energética: coordenar o processo de formulação e atualização permanente de diretrizes, metas e prioridades de atuação governamental na área energética; elaborar estudos para o aperfeiçoamento de políticas públicas e marco regulatório de interesse do Setor Energético;

XVII - à Gerência de Planejamento Energético: coordenar a elaboração de estudos e pesquisas para subsidiar a formulação e o aperfeiçoamento da Política Energética Estadual; coordenar a elaboração e a articulação de planos estratégicos para o atendimento às demandas energéticas do estado e do uso racional, eficiente e sustentável de seus recursos energéticos;



XVIII - ao Núcleo de Informações Energéticas: promover a atualização sistemática de informações sobre oferta e demanda de energia, os potenciais energéticos renováveis e as reservas de hidrocarbonetos fósseis no Estado e no Distrito Estadual de Fernando de Noronha;

XIX - à Gerência de Recursos Energéticos e Sustentabilidade: identificar os potenciais dos recursos energéticos; coordenar a implementação de programas e políticas governamentais para o aproveitamento dos recursos energéticos de modo racional e sustentável; atuar como articulador e mediador de questões ambientais de interesse do setor energético, no Estado e no Distrito Estadual de Fernando de Noronha;

XX - à Gerência de Tecnologia e Eficiência Energética: identificar os potenciais de efficientização e uso racional de energia; coordenar a implementação de ações de capacitação científica, tecnológica e industrial de capital humano e de empresas nas disciplinas de interesse do setor energético; coordenar a implementação de programas e políticas governamentais de eficiência energética, no Estado e no Distrito Estadual de Fernando de Noronha;

XXI - à Gerência de Apoio Jurídico: proceder, sempre que solicitados pela Superintendência, a estudos e diligências quanto à juridicidade dos atos, projetos, processos e outros documentos;

XXII - ao Núcleo de Documentação Processual: elaborar minutas de contratos, convênios, termos de parceria, atos normativos e outros atos jurídicos; orientar e preparar processos administrativos;

XXIII - à Gerência de Tecnologia da Informação: Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas com a área de tecnologia da informação de interesse da Secretaria;

XXIV - ao Núcleo de Suporte: projetar, implantar e gerenciar a rede de computadores da Secretaria; executar as atividades relativas à segurança das informações de sistemas, de dados armazenados e do acesso dos usuários à rede de computadores e administrar os serviços relativos à internet;

XXV - à Gerência de Monitoramento de Contratos e Convênios: coordenar e executar atividades contábeis, financeiras, de controle e acompanhamento da execução de contratos e convênios, em que for parte a Secretaria;

XXVI - à Gerência de Planejamento e Orçamento: coordenar e controlar o processo de planejamento, orçamento e finanças da Secretaria, revisando e orientando todas as atividades da área, bem como prestar assessoramento à Superintendência Técnica;

XXVII - ao Núcleo de Planejamento: apoiar o planejamento financeiro das metas estratégicas governamentais; supervisionar e acompanhar o planejamento de programas e ações da Secretaria e organizar e manter informações sobre a sua execução;

XXVIII - à Gerência de Apoio Financeiro e Orçamentário: desempenhar as funções de apoio aos planejamentos estratégicos, operacionais e orçamentários bem como o processo de execução orçamentária, financeira e contábil da Secretaria;

XXIX - à Gerência de Apoio Administrativo: planejar e coordenar a aquisição, uso e estocagem dos materiais, de consumo e permanente, bem como a distribuição, controle, tombamento, registro, conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis da Secretaria e sua alienação; coordenar a execução dos serviços de portaria, telefonia, vigilância, limpeza, transporte e reprografia; supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviços e prestar outros serviços de apoio necessários ao funcionamento da Secretaria;

XXX - ao Núcleo Administrativo: planejar e supervisionar atividades relacionadas com materiais, comunicação interna e documentação; e coordenar a execução dos serviços de limpeza, conservação, vigilância, telefonia e manutenção predial, no âmbito da Secretaria;

XXXI - ao Núcleo de Logística: controlar a movimentação de bens patrimoniais; zelar pelo uso correto dos equipamentos e pela guarda dos materiais da entidade e coordenar a infra-estrutura de transporte da Secretaria;

XXXII - ao Núcleo de Gestão de Pessoas: gerenciar as atividades inerentes ao planejamento, supervisão e controle de pessoal, desenvolvendo e implementando projetos relativos à política de Gestão de Pessoas.

## **CAPÍTULO VII DOS RECURSOS HUMANOS**

Art. 9º À Secretaria de Recursos Hídricos e Energéticos, para desempenho das funções que lhe são atribuídas, são alocados os cargos comissionados e as funções gratificadas constantes do Anexo II do presente Decreto.

Parágrafo único. Os cargos comissionados serão providos por ato do Governador do Estado e, as funções gratificadas, atribuídas por portaria do Secretário de Recursos Hídricos e Energéticos, após a publicação do Manual de Serviços, referido no art. 4º deste Decreto.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 10. Os casos omissos no presente Regulamento serão dirimidos pelo Secretário de Recursos Hídricos e Energéticos, respeitada a legislação estadual aplicável.

### ANEXO II

#### SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E ENERGÉTICOS

##### CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO . . . . .	SÍMBOLO . . . . .	QUANT.
Secretário Executivo de Recursos Hídricos.....	CDA-1 .....	01
Secretário Executivo de Energia .....	CDA-1 .....	01
Gerente Geral de Captação de Recursos .....	CDA-2 .....	01
Gerente Geral de Recursos Hídricos .....	CDA-2 .....	01
Gerente Geral de Saneamento e Programas Especiais .....	CDA-2 .....	01
Gerente Geral de Política e Planejamento Energético .....	CDA-2 .....	01
Gerente Geral de Desenvolvimento Energético .....	CDA-2 .....	01
Superintendente de Assuntos Jurídicos .....	CDA-3 .....	01
Superintendente Técnico .....	CDA-3 .....	01
Superintendente de Gestão .....	CDA-3 .....	01

Chefe de Gabinete .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Controle de Investimentos .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Infra Estrutura Hídrica .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Projetos de Saneamento .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Obras de Saneamento .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Sistemas Rurais de Saneamento .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Política Energética .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Planejamento Energético .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Recursos Energéticos e Sustentabilidade .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Tecnologia e Eficiência Energética .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Assuntos Jurídicos .....	CDA-4 .....	01
Gerente de Tecnologia da Informação .....	CDA-4 .....	01
Ouvidor .....	CDA-5 .....	01
Gestor de Controle de Pleitos .....	CDA-5 .....	01
Gestor de Estudos e Projetos de Energia .....	CDA-5 .....	01
Gestor de Estudos de Saneamento .....	CDA-5 .....	01
Gestor de Monitoramento de Contratos e Convênios .....	CDA-5 .....	01
Gestor de Planejamento e Orçamento .....	CDA-5 .....	01
Gestor de Apoio Financeiro e Orçamentário .....	CDA-5 .....	01
Gestor de Apoio Administrativo .....	CDA-5 .....	01
Assessor .....	CAA-2 .....	03
Chefe do Núcleo de Programas de Sustentabilidade Energética .....	CAA-2 .....	01
Chefe do Núcleo de Programas Especiais .....	CAA-2 .....	01
Chefe do Núcleo de Documentação Processual .....	CAA-2 .....	01
Chefe do Núcleo de Planejamento .....	CAA-2 .....	01
Chefe do Núcleo Administrativo .....	CAA-2 .....	01
Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas .....	CAA-2 .....	01
Chefe do Núcleo de Articulação Social .....	CAA-3 .....	01
Chefe do Núcleo de Acompanhamento de Programas e Obras .....	CAA-3 .....	01
Chefe do Núcleo de Informações Energéticas .....	CAA-3 .....	01
Chefe do Núcleo de Suporte .....	CAA-3 .....	01
Chefe do Núcleo de Logística .....	CAA-3 .....	01
Secretária de Gabinete .....	CAA-3 .....	02
Assistente de Gabinete .....	CAA-5 .....	01
Oficial de Gabinete .....	CAA-6 .....	02
Auxiliar de Gabinete .....	CAA-7 .....	02
Função Gratificada de Supervisão – 1 .....	FGS-1 .....	17
Função Gratificada de Supervisão – 2 .....	FGS-2 .....	04
Função Gratificada de Supervisão – 3 .....	FGS-3 .....	04
Função Gratificada de Apoio – 1 .....	FGA-1 .....	15
Função Gratificada de Apoio – 2 .....	FGA-2 .....	01
Função Gratificada de Apoio – 3 .....	FGA-3 .....	01
TOTAL .....	- .....	93