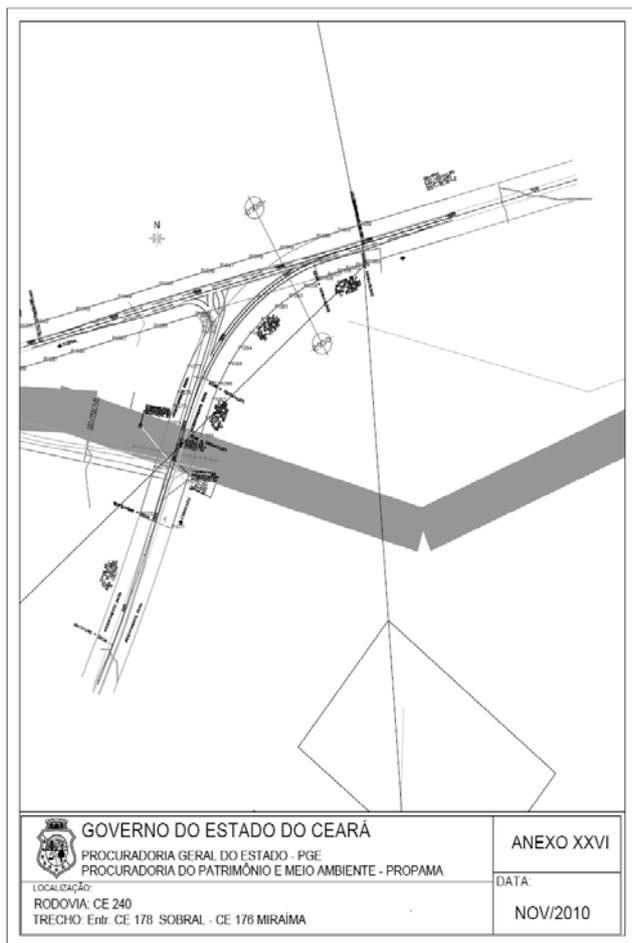


ANEXO XXVI A QUE SE REFERE O DECRETO 30.376 DE 06/12/2010



*** **

DECRETO Nº31.141, de 07 de março de 2013.

DISPENSA E DESIGNA PREGOIEIRO E MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR Nº65, DE 3 DE JANEIRO DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da atribuição prevista no Art.88, VI, da Constituição do Estado do Ceará, CONSIDERANDO a instituição do Sistema de Licitações do Estado do Ceará, na forma da Lei Complementar nº65, de 03 de janeiro de 2008, DECRETA:

Art.1º Ficam dispensados da função de Pregoeiro, os seguintes servidores, a partir das datas abaixo indicadas:

NOME	MATRÍCULA	A PARTIR DE
Thelma Maria Araripe Andrade	013.072-1-5	11/12/2012
Liliane Vasconcelos Ribeiro	405.093-1-3	18/01/2013
Luiz Ramon Teixeira Carvalho	405.118-1-4	24/01/2013
Carlos Renato Silva de Melo	002.727-1-X	31/01/2013

Art.2º Ficam dispensados da função de Membro de Equipe de Apoio, os seguintes servidores, a partir das datas abaixo indicadas:

NOME	MATRÍCULA	A PARTIR DE
Thiago Braga Gomes de Sousa	405.170-1-4	17/12/2012
Daniel Barbosa da Justa Santos	405.192-1-1	28/12/2012
Bruna Costa de Farias	405.172-1-9	14/01/2013
Bráulio Ermane Paiva Guerra	004.988-1-5	31/01/2013
Cleber Ramos e Silva	405.196-1-0	28/02/2013
Rachel Rola Maia Silveira Timbó	3039-2	01/03/2013

Art.3º Ficam designados para o exercício da função de Membro de Equipe de Apoio, a partir das datas abaixo indicadas, conforme Art.5º da Lei Complementar nº65, de 03 de janeiro de 2008, até ulterior deliberação, concedendo-lhe a Gratificação por Encargo de Licitação de que trata o Art.5º, inciso II, da referida Lei Complementar, no seu valor atualizado:

NOME	MATRÍCULA/CPF	A PARTIR DE
Janes Valter Nobre Rabelo	405.126-1-6	07/01/2013
Maria Lúcia de Oliveira Setúbal	124.819-1-8	01/02/2013
Janaína de Deus Pires Teixeira	017.628.323-48	04/02/2013
Júlia de Almeida Reis	007.325.183-69	04/02/2013

Art.4º Ficam designados para o exercício da função de Pregoeiro, a partir das datas abaixo indicadas, conforme Art.5º da Lei Complementar nº65, de 03 de janeiro de 2008, até ulterior deliberação, concedendo-lhe a Gratificação por Encargo de Licitação de que trata o Art.5º, inciso I, da referida Lei Complementar, no seu valor atualizado:

NOME	MATRÍCULA	A PARTIR DE
Jarlene Fernandes Garofalo	3041-4	01/02/2013

Art.5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.6º Revogam-se as disposições em contrário.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, aos dias do mês 07 de março de 2013.

Cid Ferreira Gomes

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Fernando Antônio Costa de Oliveira

PROCURADOR GERAL DO ESTADO

Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

*** **

DECRETO Nº31.142, de 07 de março de 2013.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, APROVA O REGULAMENTO E DISPÕE SOBRE A DISTRIBUIÇÃO E A DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO E DA SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS (SRH).

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº de 21.325, de 15 de março de 1991, quanto à indispensável transparência dos atos do Governo; e CONSIDERANDO o que dispõe os Decretos nº30.510 de 25 de abril de 2011 e nº30.923, de 29 de maio de 2012, DECRETA:

Art.1º Fica alterada a estrutura organizacional e aprovado o Regulamento da Secretaria dos Recursos Hídricos (SRH), na forma que integra o Anexo I do presente Decreto.

Art.2º Fica distribuído na estrutura organizacional da Secretaria dos Recursos Hídricos (SRH), 1 (um) cargo de Direção e Assessoramento, símbolo DNS-3.

Art.3º Os cargos de Direção e Assessoramento da Secretaria dos Recursos Hídricos (SRH) são os constantes do Anexo II deste Decreto, com símbolos, denominações e quantificações ali previstas.

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

Art.5º Revogam-se as disposições em contrário.
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 07 de março de 2013.

Cid Ferreira Gomes

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho

SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

César Augusto Pinheiro

SECRETÁRIO DOS RECURSOS HÍDRICOS

ANEXO I

A QUE SE REFERE O ART.1º DO DECRETO Nº31.142, DE 07 DE MARÇO DE 2013

REGULAMENTO DA SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS (SRH)

TÍTULO I

DA SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS (SRH)

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º A Secretaria dos Recursos Hídricos, criada pela Lei nº11.306, de 01 de abril de 1987, modificada pela Lei nº13.875, de 07 de fevereiro de 2007, redefinida sua competência de acordo com o art.72 dessa Lei, e reestruturada de acordo com o presente Decreto, constitui órgão da Administração Direta Estadual, de natureza substantiva, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e a legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art.2º A Secretaria dos Recursos Hídricos (SRH) tem como missão promover a oferta, a gestão e a preservação dos recursos hídricos de forma integrada, participativa e descentralizada, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Estado do Ceará, competindo-lhe:

I - promover o aperfeiçoamento racional e integrado dos recursos hídricos do Estado;

II - coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas, projetos, obras, produtos e serviços referentes a recursos hídricos;

III - promover a articulação dos órgãos e entidades estaduais do setor com os órgãos e entidades federais e municipais;

IV - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos deste regulamento.

Art.3º São valores da Secretaria dos Recursos Hídricos (SRH):

I - compromisso com a otimização de recursos e a gestão por resultados, com padrões ótimos de eficiência, eficácia e efetividade;

II - competência profissional;

III - qualidade na comunicação;

IV - valorização do servidor;

V - ética e transparência nas ações;

VI - compromisso com o cidadão.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria dos Recursos Hídricos (SRH) passa a ser a seguinte:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

- Secretário dos Recursos Hídricos
- Secretário Adjunto dos Recursos Hídricos

II - GERÊNCIA SUPERIOR

- Secretaria Executiva

III - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

1. Assessoria de Desenvolvimento Institucional
2. Assessoria Jurídica

IV - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Coordenadoria de Infraestrutura de Recursos Hídricos
 - 3.1. Célula de Controle Socioambiental
 - 3.1.1. Núcleo de Reassentamento
 - 3.1.2. Núcleo de Controle Ambiental
 - 3.2. Célula de Normatização e Custos
 - 3.3. Célula de Desenvolvimento de Recursos Hídricos
 - 3.3.1. Núcleo de Águas Superficiais
 - 3.3.2. Núcleo de Águas Subterrâneas
4. Coordenadoria de Gestão dos Recursos Hídricos
 - 4.1. Célula de Licenciamento e Outorga
 - 4.2. Célula de Fiscalização
 - 4.3. Célula de Articulação com o Usuário

V - ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

5. Coordenadoria Administrativo-Financeira
 - 5.1. Célula Administrativa
 - 5.1.1. Núcleo de Recursos Humanos
 - 5.1.2. Núcleo de Documentação
 - 5.1.3. Núcleo de Apoio Logístico
 - 5.2. Célula de Tecnologia da Informação e Comunicação
 - 5.2.1. Núcleo de Suporte e Produção
 - 5.2.2. Núcleo de Geoprocessamento
 - 5.3. Célula Financeira
 - 5.3.1. Núcleo Financeiro
 - 5.3.2. Núcleo de Prestação de Contas

VI - ÓRGÃO COLEGIADO

- Conselho de Recursos Hídricos do Ceará

VII - ENTIDADES VINCULADAS

- Superintendência de Obras Hidráulicas (Sohidra)
- Companhia da Gestão de Recursos Hídricos do Estado do Ceará (COGERH)

TÍTULO III

DA DIREÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO DOS RECURSOS HÍDRICOS

Art.5º Constituem atribuições básicas do Secretário dos Recursos Hídricos, além das previstas na Constituição Estadual:

I - promover a administração geral da Secretaria dos Recursos Hídricos, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado, em assuntos de competência da SRH;

IV - despachar com o Governador do Estado;

V - participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;

VI - fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos de Direção e Assessoramento, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da SRH;

VII - promover o controle e a supervisão das Entidades da Administração Indireta, vinculadas à SRH;

VIII - delegar atribuições aos Secretários Adjunto e Executivo da SRH;

IX - atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;

X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da SRH, dos Órgãos e das Entidades subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XII - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIII - aprovar a programação a ser executada pela SRH, pelos Órgãos e Entidades subordinados ou vinculados, à proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XIV - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da SRH, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XV - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da SRH;

XVI - referendar atos, contratos ou convênios em que a SRH seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;

XVII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da SRH;

XVIII - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado e do Poder Legislativo;

XIX - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

XX - presidir o Conselho de Recursos Hídricos do Ceará (CONERH);

XXI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

CAPÍTULO II

DO SECRETÁRIO ADJUNTO DOS RECURSOS HÍDRICOS

Art.6º Constituem atribuições básicas do Secretário Adjunto dos Recursos Hídricos:

I - auxiliar o Secretário, na direção, na organização, na orientação, no controle e na coordenação das atividades da SRH;

II - auxiliar o Secretário nas atividades de articulação interinstitucional e com a sociedade civil nos assuntos relativos à SRH;

III - substituir o Secretário da SRH nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedem à sua competência;

V - participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da SRH ou entre Secretários Adjuntos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

VI - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos Órgãos e Entidades da SRH;

VII - propor ao Secretário a instalação, homologação, autorização de dispensa ou declaração de inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação específica;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, ou por delegação do Secretário.

TÍTULO IV
DO ÓRGÃO DE GERÊNCIA SUPERIOR
CAPÍTULO ÚNICO
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art.7º Constituem atribuições básicas do Secretário Executivo:

- I - promover a administração geral da SRH, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;
- II - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da SRH, dos Órgãos e das Entidades subordinados ou vinculados, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
- III - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- IV - autorizar a instalação de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;
- V - aprovar a programação a ser executada pela SRH, pelos Órgãos e Entidades subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;
- VI - expedir atos normativos internos sobre a organização administrativa da SRH;
- VII - subscrever contratos ou convênios em que a SRH seja parte;
- VIII - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da SRH;
- IX - atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado, e do Poder Legislativo;
- X - instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos;
- XI - desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas ou delegadas pelo Secretário da SRH.

TÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA
SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS (SRH)

CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO
SEÇÃO I

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art.8º Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional (Adins):

- I - assessorar o Secretário nos assuntos relativos ao planejamento, orçamento e desenvolvimento institucional;
- II - coordenar a elaboração do planejamento global da SRH, Plano Plurianual (PPA), Plano Operativo Anual (POA), Mensagem Governamental, Relatórios de Desempenho de Gestão, Relatórios dos Programas de Governo;
- III - coordenar a elaboração de programas, projetos e planejamento estratégico institucional, definindo indicadores de desempenho, acompanhando os resultados e propondo ajustes, quando necessários;
- IV - acompanhar a execução orçamentária da SRH e de suas vinculadas, em parceria com a Coordenadoria Administrativo-Financeira;
- V - manter atualizadas e fornecer informações gerenciais relativas ao planejamento e orçamento do Sistema SRH;
- VI - planejar e propor ações de modernização da SRH, visando assegurar a melhoria contínua dos produtos e processos administrativos;
- VII - coordenar a elaboração e atualização do Manual de Organização, que engloba a definição da estrutura organizacional e as atribuições das unidades organizacionais;
- VIII - acompanhar as atividades de responsabilidade do Escritório de Projetos;
- IX - promover, sistematicamente, a análise e racionalização dos processos da Secretaria;
- X - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art.9º Compete à Assessoria Jurídica (Asjur):

- I - prestar orientação jurídica aos Secretários e demais unidades orgânicas da SRH;
- II - acompanhar a publicação da legislação sobre recursos hídricos e promover sua interpretação, divulgação e aplicação no âmbito da SRH;
- III - propor instrumentos legais para a regulamentação dos serviços de fornecimento de água;
- IV - firmar pareceres jurídicos relativos a contratos, convênios e aditivos em que a SRH for parte;

V - elaborar os termos de convênios, contratos, acordos e outros instrumentos congêneres a serem firmados pela SRH;

VI - acompanhar, em consonância com a PGE, os processos administrativos e/ou judiciais de interesse da SRH;

VII - analisar processos administrativos nas áreas de pessoal, procedimentos licitatórios, gestão de recursos hídricos, além de demandas externas oriundas da sociedade civil;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA
SEÇÃO I

DA COODENADORIA DE INFRAESTRUTURA DE RECURSOS
HÍDRICOS

Art.10. Compete à Coordenadoria de Infraestrutura de Recursos Hídricos (Coinf):

- I - acompanhar as ações relativas à construção de obras hídricas;
- II - preservar o meio ambiente das áreas sob influência das obras hídricas, notadamente as áreas degradadas, através de ações de conservação de solo, reposição vegetal e melhoria da qualidade da água;
- III - assegurar o acompanhamento dos projetos sociais nas comunidades sob influência das obras hídricas, promovendo a sua sensibilização e organização;
- IV - assegurar a execução da política de recursos hídricos, orientada por normas;
- V - coordenar a elaboração de estudos básicos sobre recursos hídricos visando à formulação de diretrizes e políticas setoriais;
- VI - viabilizar o acompanhamento de estudos, projetos, obras e serviços realizados pelas entidades vinculadas à SRH, relativos à oferta e aproveitamento hídrico, transferência e integração dos recursos hídricos do Estado, referentes às condições de controle ambiental e atividades de reassentamento nas áreas de influência direta dos projetos de recursos hídricos do Estado;
- VII - organizar e subsidiar o processo licitatório para as obras de recursos hídricos do Estado;
- VIII - subsidiar o banco de dados dos recursos hídricos do Estado;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

Art.11. Compete à Célula de Controle Socioambiental (Cecon):

- I - acompanhar e orientar a realização de Estudos de Impactos Ambientais (EIA) e Relatórios de Impactos Ambientais (Rima) e Plano de Controle Ambiental;
- II - solicitar aos órgãos competentes o licenciamento ambiental, para execução dos projetos da SRH;
- III - acompanhar, orientar e promover a fiscalização dos levantamentos cadastrais e fundiários das áreas objeto de implantação dos projetos de construção de obras hídricas;
- IV - acompanhar e fiscalizar os trabalhos de recuperação e reabilitação ambiental das áreas degradadas, quando da execução dos projetos;
- V - exercer outras atividades correlatas.

Art.12. Compete ao Núcleo de Reassentamento (Nurea):

- I - supervisionar e fiscalizar as empresas de consultoria contratadas pela SRH, para elaboração dos cadastros e planos de reassentamento dos projetos de obras hídricas;
- II - supervisionar e emitir parecer técnico sobre as ações de reassentamento;
- III - supervisionar e participar das ações de mobilização social das populações das áreas atingidas com as obras de projetos de oferta hídrica, visando o consequente reassentamento;
- IV - promover reuniões e/ou audiências públicas visando dar conhecimento às populações atingidas com as obras dos projetos de oferta hídrica, e todas as informações relativas aos referidos projetos, a fim de discutir e equacionar os problemas decorrentes de construção das obras;

V - acompanhar o controle financeiro das indenizações;

VI - atualizar a tabela de indenização da SRH;

VII - participar da escolha do local da agrovila, dos lotes agrícolas e da seleção das famílias atingidas com a implantação dos projetos de construção de obras hídricas;

VIII - preparar as peças técnicas para a emissão dos títulos;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art.13. Compete ao Núcleo de Controle Ambiental (Nucam):

- I - formalizar e acompanhar os processos de licenciamento ambiental;
- II - acompanhar e fiscalizar as empresas de consultoria contratadas pela SRH, para elaboração dos estudos ambientais dos projetos de obras hídricas do Estado;
- III - vistoriar e dar parecer sobre as denúncias de degradação ambiental nas áreas de interferência das obras da SRH;

IV - apresentar e discutir os estudos ambientais com a população atingida pelas obras hídricas;

V - acompanhar e fiscalizar a implementação das medidas mitigadoras e de compensação ambiental das áreas de interferência das obras hídricas;

VI - participar de programas e projetos interinstitucionais;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art.14. Compete à Célula de Normatização e Custos (Cenoc):

I - definir padrões de obras e serviços na área de recursos hídricos, incluindo a necessidade de recursos com os orçamentos correspondentes;

II - normatizar os procedimentos de contratação de obras e serviços de recursos hídricos, de modo a garantir a máxima otimização dos recursos;

III - definir e divulgar padrões de custos para todos os bens, obras e serviços, de modo a orientar as demais unidades orgânicas da Secretaria na aquisição de bens, na contratação de obras e serviços na área de recursos hídricos;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art.15. Compete à Célula de Desenvolvimento de Recursos Hídricos (Cereh):

I - realizar estudos visando a atualização do Plano Estadual dos Recursos Hídricos;

II - supervisionar a elaboração dos estudos básicos no âmbito dos recursos hídricos, relacionados com a hidrologia, pedologia, hidrogeologia, hidromecânica, geotecnia, climatologia, cartografia e socioeconomia, visando à formulação de diretrizes e políticas setoriais;

III - supervisionar e acompanhar estudos e projetos, realizados pelas entidades vinculadas à SRH, relativos à oferta e aproveitamento hídrico, transferência hídrica e integração dos recursos hídricos do Estado;

IV - dar suporte técnico às ações prioritárias no âmbito dos recursos hídricos;

V - emitir parecer técnico sobre ações de recursos hídricos;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art.16. Compete ao Núcleo de Águas Superficiais (Nusup):

I - supervisionar e acompanhar estudos e projetos de infraestrutura hídrica para exploração das águas superficiais, realizados pelas entidades vinculadas à SRH;

II - emitir parecer técnico sobre a execução de obras e serviços hidráulicos;

III - elaborar relatórios periódicos de acompanhamento físico e avaliação, das ações sob sua responsabilidade;

IV - elaborar termos de referência de novos projetos sobre águas superficiais;

V - exercer outras atividades correlatas.

Art.17. Compete ao Núcleo de Águas Subterrâneas (Nusub):

I - supervisionar e acompanhar os estudos básicos no âmbito dos recursos hídricos subterrâneos do Estado;

II - supervisionar e acompanhar estudos e projetos de infraestrutura hídrica para exploração das águas subterrâneas, realizadas pelas entidades vinculadas à SRH;

III - elaborar relatórios periódicos de acompanhamento físico e avaliação, das ações sob sua responsabilidade;

IV - elaborar termos de referência de novos projetos sobre água subterrânea;

V - exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE GESTÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS

Art.18. Compete à Coordenadoria de Gestão dos Recursos Hídricos (CGERH):

I - planejar, administrar e controlar o uso, a oferta e a preservação dos recursos hídricos;

II - coordenar o banco de dados de recursos hídricos, no que se refere a outorga de uso da água e outorga para execução de obras hídricas e/ou serviços de interferência hídrica;

III - coordenar e/ou sugerir estudos nas áreas de potencialidade, qualidade, disponibilidade, demanda por categoria de consumidor;

IV - supervisionar as atividades da SRH e de suas vinculadas, no que diz respeito à gestão, uso, oferta e preservação dos recursos hídricos;

V - exercer a Secretaria executiva do Conselho de Recursos Hídricos do Ceará;

VI - apoiar a organização de usuários e de colegiados de gestão dos recursos hídricos;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art.19. Compete à Célula de Licenciamento e Outorga (Celou):

I - deliberar sobre os pedidos de outorga de direito de uso das águas e de outorga de execução de obras e/ou serviços de interferência hídrica;

II - receber informações da Célula de Fiscalização sobre a

utilização dos recursos hídricos do domínio ou administrados pelo Estado, orientando no sentido da legalização para o uso das águas, através das respectivas outorgas de uso, bem como da outorga para execução de obras hídricas;

III - adotar medidas no sentido de universalizar a adoção de outorgas de uso das águas e de outorga de execução de obras e/ou serviços de interferência hídrica;

IV - manter atualizado o cadastro de outorgas concedidas, acionando a Célula de Fiscalização sempre que necessário, para garantir a efetiva utilização dos recursos hídricos dentro dos parâmetros concedidos;

V - promover as reuniões das Câmaras Técnicas de Outorga;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art.20. Compete à Célula de Fiscalização (Cefis):

I - fiscalizar os recursos hídricos do domínio ou administrados pelo Estado, fornecendo informações para as demais áreas da Secretaria para que sejam adotadas as medidas corretivas, quando necessárias;

II - fiscalizar empreendimentos relacionados com a derivação para a utilização dos recursos hídricos, nos seus diversos usos que impliquem em alterações de quantidade e qualidade dos mesmos, identificando aqueles em desacordo com as condições preestabelecidas nas outorgas de uso de recursos hídricos e outorgas de execução de obras e/ou serviços de interferência hídrica;

III - manter articulação com os demais órgãos que compõem o sistema dos recursos hídricos do Estado, no sentido de estender suas ações e conseguir assim maior abrangência na fiscalização do seu uso;

IV - manter estreito relacionamento com a Célula de Licenciamento e Outorga, de modo a ficar sempre atualizada quanto às outorgas concedidas, subsidiando assim o seu plano de fiscalização;

V - promover as reuniões da Câmara Técnica de Fiscalização;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art.21. Compete à Célula de Articulação com o Usuário (Ceart):

I - promover a organização social dos usuários de água bruta, através de associações e comissões de usuários de água;

II - assessorar as associações e comissões de usuários na elaboração dos planos de desenvolvimento sustentável dos açudes;

III - elaborar instrumentos de divulgação para serem utilizados nas campanhas educativas sobre a utilização racional dos recursos hídricos;

IV - realizar e participar de campanhas educativas visando a conscientização da população sobre a "cidadania pela água" e a utilização racional dos recursos hídricos do Estado;

V - apoiar a criação, instalação e funcionamento dos Comitês de Bacias Hidrográficas (CBH's) e articulação interinstitucional desses colegiados;

VI - representar a SRH nos CBH's e participar de fóruns estaduais, regionais e nacionais voltados para as questões da gestão participativa dos recursos hídricos;

VII - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO ÚNICA

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art.22. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira (Coafi):

I - planejar e coordenar a execução das atividades relacionadas à administração de recursos humanos e materiais, informática e de serviços gerais da Secretaria;

II - controlar a execução orçamentária-financeira da Secretaria, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;

III - manter articulação com os órgãos gestores do Estado e de outros níveis, com vistas a otimizar os recursos financeiros, humanos e materiais que atendam a missão da Secretaria;

IV - participar da elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), da Lei de Orçamento Anual (LOA) e Plano Operativo Anual (POA) da SRH;

V - realizar estudos e propor aperfeiçoamento dos mecanismos de controles administrativo, orçamentário, financeiro, contábil e de informática da Secretaria;

VI - prestar assessoramento técnico ao Secretário e ao Secretário Adjunto nas matérias pertinentes às áreas de competência da coordenadoria;

VII - colaborar com o Secretário Executivo, Coordenadores e Assessores da SRH, nos assuntos pertinentes aos aspectos administrativos, orçamentários, financeiros, contábeis e de informática;

VIII - prestar, junto aos órgãos de controles interno e externo, informações e esclarecimentos necessários às auditorias e tomadas de contas anuais;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art.23. Compete à Célula Administrativa (CEADM):

I - gerenciar as atividades relativas à administração de pessoal, bem como tomar conhecimento e aplicar normas legais e regulamentares pertinentes a direitos, vantagens, concessões, deveres e responsabilidades dos servidores, inclusive de pessoal terceirizado;

II - gerenciar as atividades relativas à administração de material, patrimônio e apoio logístico da Secretaria;

III - gerenciar as estratégias para a realização de capacitação necessária aos servidores da SRH;

IV - subsidiar a Coafi com informações e esclarecimentos relacionados a servidores, inclusive pessoal terceirizado, administração de material e patrimônio da SRH necessários às auditorias e tomadas de contas anuais;

V - elaborar, propor e implementar a Política de Recursos Humanos da Secretaria, mediante a manutenção, acompanhamento, controle, desenvolvimento e capacitação de servidores;

VI - realizar estudos e propor normas e orientações relativas à área de sua competência;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art.24. Compete ao Núcleo de Recursos Humanos (Nureh):

I - gerenciar as ações de administração de pessoal, numa perspectiva integradora, descentralizada e participativa, visando ao aprimoramento e excelência em Recursos Humanos da Secretaria e vinculadas;

II - executar as atividades relativas à administração de pessoal, bem como tomar conhecimento e aplicar normas legais e regulamentares pertinentes a direitos, vantagens, concessões, deveres e responsabilidades dos servidores, bem como de pessoal terceirizado;

III - zelar pela fiel observância da legislação de pessoal, informando, esclarecendo e orientando aos servidores, em articulação com a Célula Administrativa para a sua adequada aplicação;

IV - registrar e manter organizados todos os atos relativos à situação funcional dos servidores;

V - proceder à elaboração das folhas de pagamento, de diárias, ajudas de custos e de vantagens ou gratificações observadas as tabelas autorizadas pela Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);

VI - prestar informações aos servidores acerca de sua situação funcional;

VII - elaborar, anualmente, o plano de férias dos servidores, zelando pela sua observância;

VIII - fornecer dados atualizados à Célula Administrativa relacionados a servidores e pessoal terceirizado;

IX - subsidiar a Célula Administrativa com as informações e esclarecimentos necessários às auditorias e tomadas de contas anuais;

X - exercer outras atividades correlatas.

Art.25. Compete ao Núcleo de Documentação (Nudoc):

I - preservar a memória técnica da SRH;

II - orientar, treinar e atender solicitações de consultas aos técnicos da SRH e ao público em geral;

III - adquirir, pesquisar, registrar, classificar e catalogar o acervo bibliográfico da SRH, mantendo-o sob guarda e em permanente condições de utilização;

IV - promover articulação institucional informatizada com outros centros de documentação;

V - divulgar os materiais bibliográficos recebidos para conhecimento das áreas interessadas;

VI - realizar consultas periódicas junto aos usuários para aperfeiçoamento e atualização do acervo na área de recursos hídricos;

VII - realizar levantamento anual do acervo bibliográfico;

VIII - recuperar a informação com eficiência e rapidez utilizando os sistemas informatizados Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED);

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art.26. Compete ao Núcleo de Apoio Logístico (Nuapo):

I - executar as atividades referentes a material e patrimônio, assegurando o suprimento das unidades da Secretaria, necessário ao desenvolvimento de suas atividades;

II - zelar pela fiel guarda dos bens materiais e patrimoniais da Secretaria, em observância à legislação vigente;

III - controlar a execução dos serviços de portaria, telefonia, vigilância, arquivo e reprografia;

IV - providenciar e controlar a aquisição, o uso e o estoque de bens e materiais de consumo da SRH, assim como adotar medidas visando à sua conservação;

V - manter atualizados os registros de todos os bens patrimoniais da SRH e em poder da mesma;

VI - executar as atividades relativas ao controle de veículos e transportes utilizados na Secretaria, no que se refere à manutenção

corretiva e preventiva, ao abastecimento, à quilometragem e às atividades desenvolvidas pelos motoristas;

VII - controlar e orientar o desenvolvimento das atividades de serviços gerais relativos à arquivo, equipamentos, instalações, conservação e manutenção das dependências físicas, permitindo o adequado funcionamento das unidades orgânicas da SRH;

VIII - subsidiar a Célula Administrativa com as informações e esclarecimentos necessários às auditorias e tomadas de contas anuais;

IX - exercer outras atividades correlatas.

Art.27. Compete à Célula de Tecnologia da Informação e Comunicação (Ceinf):

I - gerenciar as atividades de tecnologia da informação na SRH;

II - promover o suporte técnico e de gestão na área de tecnologia da informação;

III - administrar a rede, internet e intranet da Secretaria com vistas a atender ao usuário;

IV - desenvolver as aplicações de banco de dados;

V - elaborar e acompanhar o desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Art.28. Compete ao Núcleo de Suporte e Produção (Nusup):

I - administrar o banco de dados;

II - prestar suporte aos usuários;

III - realizar o serviço de manutenção e reparo de micros;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art.29. Compete ao Núcleo de Geoprocessamento (Nugeo):

I - gerir os sistemas relacionados à geoprocessamento;

II - planejar e implantar novos sistemas, no que se refere à geoprocessamento, para dar suporte às novas demandas da SRH;

III - promover a integração, troca de dados e informações entre a SRH, suas parceiras conveniadas e demais instituições do Estado, no que se refere a geoprocessamento;

IV - promover o treinamento e capacitação do grupo nas geotecnologias disponíveis;

V - estruturar uma base de dados única, integrando e disponibilizando dados espaciais e alfanuméricos através de rede Intranet/Internet;

VI - manter atualizado o Sistema de Informação dos Recursos Hídricos (SIRH), a fim de subsidiar a política de recursos hídricos do Estado e a operacionalização do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Hídricos (SIGERH);

VII - exercer outras atividades correlatas.

Art.30. Compete à Célula Financeira (Cefin):

I - gerenciar as atividades orçamentárias, operações financeiras e contábeis da SRH, bem como tomar conhecimento e aplicar as normas legais e regulamentares pertinentes às referidas áreas;

II - participar da elaboração do PPA, da LDO, da LOA e POA da SRH, assim como opinar sobre questões que, direta ou indiretamente, se relacionem com a sua execução e controle;

III - realizar estudos e propor normas e orientações relativas à área de sua competência;

IV - subsidiar à Coafi nas informações e esclarecimentos necessários às auditorias e tomadas de contas anuais;

V - controlar a liberação de recursos oriundos do Tesouro Estadual, operações de crédito, convênios e outros;

VI - manter articulação e acompanhamento na realização de pagamentos dos contratos firmados pela Secretaria;

VII - orientar às unidades da SRH, em articulação com a Coafi, sobre a fiel observância e alterações na legislação orçamentária, financeira e contábil e a sua adequada aplicação;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art.31. Compete ao Núcleo Financeiro (Nufin):

I - assegurar o controle das liberações de recursos oriundos do Tesouro Estadual, convênios, operações de créditos e outros;

II - providenciar a emissão de pedidos de empenho dos processos, acompanhando toda a tramitação dos estágios da despesa pública;

III - examinar, na fase final de liquidação da despesa, se foram atendidas as formalidades legais, verificando as provisões, o valor e a natureza da despesa, a correção dos documentos, bem como promover as medidas de pagamento;

IV - realizar os pagamentos dos contratos de manutenção e investimentos firmados pela SRH, de acordo com os respectivos limites legais e prazos estabelecidos para o desembolso;

V - efetuar o recolhimento dos impostos e obrigações patrimoniais;

VI - subsidiar a Célula Financeira nas informações e esclarecimentos necessários às auditorias e tomadas de contas anuais;

VII - subsidiar a Célula Financeira com dados necessários à elaboração do PPA, da LDO, da LOA e POA da SRH, assim como opinar

sobre questões que, direta ou indiretamente, se relacionem com a execução e controle;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art.32. Compete ao Núcleo de Prestação de Contas (Nupre):

- I - examinar e analisar documentos comprobatórios de pagamentos realizados;
- II - prestar contas junto aos órgãos de controle interno e externo;
- III - elaborar e analisar a conciliação de extratos bancários das contas de recursos externos;
- IV - examinar os relatórios trimestrais e os balancetes da SRH;
- V - exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO VI DO ÓRGÃO COLEGIADO CAPÍTULO ÚNICO

DO CONSELHO DE RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ

Art.33. O Conselho de Recursos Hídricos do Ceará (CONERH), instituído pela Lei nº14.844 de 28 de dezembro de 2010 e reestruturado pelo Decreto nº30.923, de 29 de maio de 2012, é coordenado pela Secretaria dos Recursos Hídricos, tendo a seguinte composição:

- I - 1 (um) representante de cada um dos seguintes Órgãos Estaduais:
 - a) da Secretaria dos Recursos Hídricos - Presidente;
 - b) da Secretaria do Planejamento e Gestão;
 - c) da Secretaria da Infraestrutura;
 - d) da Secretaria do Desenvolvimento Agrário;
 - e) da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior;
 - f) da Secretaria das Cidades;
 - g) da Secretaria da Pesca e Aquicultura;
 - h) da Secretaria da Educação;
 - i) do Conselho de Políticas e Gestão do Meio Ambiente;
 - j) do Conselho Estadual de Desenvolvimento Econômico.
- II - 1 (um) representante dos Comitês de Bacias Hidrográficas (CBH);

III - 1 (um) representante de Instituições Públicas Federais com atuação em Recursos Hídricos;

IV - 2 (dois) representantes de Organizações Cívicas de Recursos Hídricos;

V - 1 (um) representante da Associação dos Municípios do Estado do Ceará (Aprece);

VI - 2 (dois) representantes de Instituições de Ensino Superior e Pesquisa, com atuação em Recursos Hídricos;

VII - 3 (três) representantes das Entidades dos Usuários de Recursos Hídricos.

§1º O CONERH será presidido pelo Secretário dos Recursos Hídricos, como único membro nato.

§2º Os representantes de que tratam os incisos I e V do caput deste artigo e seus suplentes serão indicados pelos titulares das respectivas entidades.

§3º Os representantes de que trata o inciso IV do presente artigo deverão comprovar a regularidade de funcionamento no mínimo de 05 (cinco) anos, atuando em uma das áreas de saneamento básico, recursos hídricos e meio ambiente.

§4º Os representantes de que trata o inciso VII do presente artigo deverão contemplar as categorias referentes à irrigação, água e esgoto, e indústria com 1 (um) representante de cada uma das classes.

Art.34. Os representantes das entidades e instituições que compõem o CONERH serão designados da seguinte forma:

- I - Os Comitês de Bacias Hidrográficas, por indicação em assembleia setorial pública;
- II - As instituições referidas nos incisos III, IV, VI e VII do art.33, serão indicados atendendo editais de convocação.

Parágrafo único. Os editais de convocação serão expedidos pelo presidente do CONERH, através da Secretaria Executiva, contendo normas e critérios de acesso as vagas do Conselho.

Art.35. Compete ao Conselho de Recursos Hídricos do Ceará (CONERH):

- I - promover a articulação do planejamento de recursos hídricos com os planejamentos nacional, regional, estadual e dos setores usuários;
- II - aprovar o Plano Estadual de Recursos Hídricos e determinar as providências necessárias ao cumprimento de suas metas;
- III - arbitrar em última instância administrativa, os conflitos existentes entre as bacias hidrográficas e usuários de águas;
- IV - deliberar sobre os projetos de recursos hídricos cujas repercussões extrapolem o âmbito da bacia hidrográfica em que serão implantados;
- V - deliberar sobre as questões que lhe tenham sido encaminhadas pelos Comitês de Bacias Hidrográficas (CBH);

VI - aprovar propostas de instituição dos Comitês de Bacia Hidrográfica e estabelecer critérios gerais para elaboração de seus regimentos;

VII - analisar propostas de alteração da legislação pertinente a recursos hídricos e à Política Estadual de Recursos Hídricos;

VIII - estabelecer critérios para a outorga de direito de uso de recursos hídricos, para execução de obras de interferência hídrica e para cobrança pelo uso dos recursos hídricos e fixar o valor da respectiva tarifa ou preço público;

IX - estabelecer diretrizes complementares para implementação da Política Estadual de Recursos Hídricos, aplicação de seus instrumentos e atuação do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Hídricos (SIGERH);

X - apreciar o relatório anual sobre a situação dos Recursos Hídricos do Estado;

XI - estabelecer diretrizes para a formulação de programas e projetos de aplicação de recursos do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNERH);

XII - manifestar-se sobre outros assuntos relativos a recursos hídricos, que sejam submetidos ou estejam sujeitos à sua apreciação;

XIII - criar, mediante resolução, câmaras técnicas e grupos de trabalho para realização de tarefas especiais coordenadas pela Secretaria Executiva, na forma do inciso VI do art.43 da Lei nº14.844, de 28 de dezembro de 2010, sendo que os recursos necessários ao desempenho das atribuições destas câmaras e grupos serão alocados pela SRH, na qualidade de órgão gestor da Política Estadual de Recursos Hídricos;

XIV - aprovar o enquadramento dos corpos d'água do domínio estadual em classes de uso preponderante de acordo com o inciso XI do art.46 da Lei nº14.844, de 28 de dezembro de 2010.

TÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO CAPÍTULO I DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Art.36. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - assistir o Secretário em assuntos relacionados à sua área de atuação, e submeter à sua apreciação, atos administrativos e regulamentares;

II - auxiliar o Secretário na definição de diretrizes e na implementação das ações da respectiva área de competência;

III - coordenar o planejamento anual de trabalho da coordenadoria em consonância com o planejamento estratégico da SRH;

IV - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, executar e avaliar, as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Direção Superior;

V - coordenar, orientar, e supervisionar as unidades que lhes são subordinadas promovendo a racionalização dos métodos aplicados, a qualidade e a produtividade da equipe;

VI - estimular e propor a capacitação adequada para o aperfeiçoamento técnico da equipe;

VII - encaminhar assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Direção Superior;

VIII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.37. Constituem atribuições básicas dos Orientadores de Célula:

I - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

II - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

III - coordenar e controlar a execução das atividades inerentes a sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos;

IV - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.38. Constituem atribuições básicas dos Supervisores de Núcleo:

I - assistir a chefia nos assuntos inerentes à sua área de atuação;

II - distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes;

III - propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro de sua área de atuação;

IV - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE ASSESSORAMENTO

Art.39. Constituem atribuições básicas do Assessor Especial:

- I - assessorar ao Secretário em assuntos técnicos;
- II - coordenar, orientar, acompanhar e fazer executar a programação de trabalhos;
- III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.40. Constituem atribuições básicas dos Articuladores:

- I - promover e subsidiar a definição das diretrizes do plano de trabalho, no âmbito da sua unidade de atuação;
- II - articular-se com servidores e organismos públicos ou privados para obtenção de informações necessárias ao andamento de atividades de assessoramento;
- III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.41. Constituem atribuições básicas dos Assessores Técnicos:

- I - assessorar as unidades, apresentando subsídios, analisando problemas, sugerindo e/ou aplicando soluções, indicando procedimentos, orientando tecnicamente e elaborando pareceres sobre matérias relativas a sua área de capacitação profissional ou atuação administrativa;
- II - propor ao superior imediato, medidas que possibilitem maior eficiência e aperfeiçoamento na execução das atividades da respectiva unidade;
- III - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA GESTÃO PARTICIPATIVA

Art.42. A Gestão Participativa da Secretaria dos Recursos Hídricos, organizada por meio de Comitês, tem a seguinte estrutura:

- I - Comitê Executivo;
- II - Comitês Coordenativos.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE DOS COMITÊS

Art.43. Os comitês de Gestão Participativa, de natureza consultiva, têm como finalidade precípua fazer avançar a missão da Secretaria dos Recursos Hídricos, competindo-lhes:

- I - manter alinhada as ações da Secretaria dos Recursos Hídricos às estratégias globais do Governo do Estado;
- II - promover a integração entre as áreas, as pessoas e os processos de trabalho, para sincronizar as ações internas e externas da Secretaria;
- III - acompanhar o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e atividades;
- IV - fortalecer o processo de comunicação interna da Secretaria dos Recursos Hídricos.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DO FUNCIONAMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

SEÇÃO I

DO COMITÊ EXECUTIVO

Art.44. O Comitê Executivo é composto pelos seguintes membros titulares:

- I - Secretário;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Secretário Executivo;
- IV - Coordenadores;
- V - Dirigentes das Entidades Vinculadas.

§1º O Comitê Executivo será presidido pelo Secretário dos Recursos Hídricos.

§2º O Coordenador da Assessoria de Desenvolvimento Institucional tem o encargo de secretariar o Comitê Executivo.

§3º Os coordenadores, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Executivo.

§4º Sempre que convocados pelo Titular da SRH, os dirigentes dos órgãos e entidade vinculadas poderão integrar o Comitê Executivo para discutir sobre matéria pertinente a sua entidade e ao sistema SRH.

§5º A participação como membro do Comitê Executivo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art.45. O Comitê Executivo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, preferencialmente no último dia útil de cada mês, por convocação do Presidente e, de forma extraordinária, quando necessário.

§1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente

aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Executivo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§2º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§3º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Executivo e disponibilizadas na intranet, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

§4º Poderão participar das reuniões do Comitê Executivo, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos/Entidades do Estado ou de unidades organizacionais da SRH, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art.46. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Executivo:

- I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;
- II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;
- III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art.47. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Executivo:

- I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;
- III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;
- IV - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- V - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Executivo;
- VI - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art.48. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Executivo:

- I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;
- II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;
- III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas;
- IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Executivo.

SEÇÃO II

DO COMITÊ COORDENATIVO

Art.49. Os Comitês Coordenativos da SRH, em número de 5 (cinco), um em cada Coordenadoria/Assessoria, são compostos pelos seguintes membros titulares:

- I - Coordenador da área;
- II - Orientadores de Células;
- III - Articuladores;
- IV - Outros servidores, a critério do Coordenador da área.

§1º O Comitê Coordenativo será presidido pelo Coordenador da área.

§2º A Secretaria do Comitê Coordenativo será exercida por um Orientador de Célula indicado pelo Presidente.

§3º Os Orientadores de Células, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Coordenativo.

§4º A participação como membro do Comitê Coordenativo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art.50. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo.

§1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Coordenativo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§2º Na pauta das reuniões do Comitê Coordenativo constará, obrigatoriamente, o repasse das informações do Comitê Executivo.

§3º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não

expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§4º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Coordenativo e encaminhadas à Secretaria do Comitê Executivo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização da reunião.

§5º As atas das reuniões do Comitê Coordenativo serão disponibilizadas na intranet pela Secretaria do Comitê Executivo.

§6º Poderão participar das reuniões do Comitê Coordenativo, a convite, consultores e servidores de outros Órgãos/Entidades do Estado ou de unidades organizacionais da SRH, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art.51. Constituem atribuições básicas do Presidente do Comitê Coordenativo:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê.

Art.52. Constituem atribuições básicas dos membros do Comitê Coordenativo:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;

IV - desenvolver ações de sua competência, necessárias ao cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo;

V - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

VI - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Coordenativo;

VII - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art.53. Constituem atribuições básicas do Secretário do Comitê Coordenativo:

I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las a aprovação prévia do Presidente;

II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;

III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas;

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.54. Cabe ao Secretário da SRH designar servidor, através de portaria, para desempenhar as atividades de Ouvidor, que terá as seguintes atribuições:

I - exercer a função de representante do cidadão junto à instituição em que atua;

II - receber, analisar e apurar todas as manifestações que lhe forem dirigidas ou colhidas em veículos de comunicação formal e informal, notificando as unidades orgânicas envolvidas para os esclarecimentos necessários;

III - funcionar como um canal permanente de acesso, comunicação rápida e eficiente entre a SRH e os usuários;

IV - manter a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), gestora do Sistema Estadual de Ouvidoria, informada das atividades, programas e dificuldades;

V - garantir o retorno das providências adotadas a partir da sua intervenção e dos resultados alcançados;

VI - assegurar aos solicitantes o caráter de sigilo, discrição e fidelidade nas informações transmitidas;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Secretário.

Art.55. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:

I - o Secretário Adjunto pelo Secretário Executivo, ou por um Coordenador, a critério do titular da Pasta;

II - o Presidente de Comissão por um dos membros componentes da comissão;

III - os demais dirigentes serão substituídos por servidores das

áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitando o princípio hierárquico, ressalvados os membros do Conselho de Recursos Hídricos do Ceará (CONERH), dado que as substituições no âmbito daquele Órgão Colegiado dar-se-ão em obediência ao Regulamento.

ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART.3º DO DECRETO Nº31.142 DE 07 DE MARÇO DE 2013

CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS (SRH)

QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	02	02
DNS-2	06	06
DNS-3	16	17
DAS-1	15	15
TOTAL	40	41

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS (SRH)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE	
		SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
Secretário dos Recursos Hídricos	SS-1	01	01
Secretário Adjunto dos Recursos Hídricos	SS-2	01	01
Secretário Executivo	SS-2	01	01
Coordenador	DNS-2	06	05
Assessor Especial	DNS-2	-	01
Orientador de Célula	DNS-3	09	09
Articulador	DNS-3	07	08
Supervisor de Núcleo	DAS-1	11	11
Assessor Técnico	DAS-1	04	04
TOTAL		40	41

*** **

DECRETO Nº31.143, 07 de março de 2013.

AUTORIZA A DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS INSERVÍVEIS QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art.88, inciso IV e VI da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art.1º da Lei Estadual nº13.476, de 20 de maio de 2004; CONSIDERANDO a necessidade de políticas de integração produtiva e social de comunidades carentes através de organizações filantrópicas, CONSIDERANDO que os bens móveis e equipamentos são inservíveis à Escola de Saúde Pública do Ceará – ESP/CE e que, sendo recuperados poderão ser destinados a prestação da atividade filantrópica do Movimento Emaús Amor e Justiça. DECRETA:

Art.1º - Fica autorizada a doação de bens móveis e equipamentos inservíveis em desuso, especificados no Anexo Único deste Decreto.

Art.2º - Os bens móveis e equipamentos inservíveis que trata o art.1º deste Decreto serão doados pela Escola de Saúde Pública do Ceará – ESP/CE, através da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG, por ser a gestora do patrimônio público estadual, ao Movimento Emaús Amor e Justiça.

Art.3º - A doação de bens móveis e equipamentos inservíveis em desuso, será efetivada através de Termo de Doação tendo como doadora a Escola de Saúde Pública do Ceará - ESP e como donatária o Movimento Emaús Amor e Justiça.

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

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

PALÁCIO ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 07 de março de 2013.

Cid Ferreira Gomes
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
Antônio Eduardo Diogo de Siqueira Filho
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Raimundo José Arruda Bastos
SECRETÁRIO DA SAÚDE