

DECRETO Nº 16.656 DE 22 DE MARÇO DE 2016

Aprova o Regimento da Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento - SIHS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIX do art. 105 da Constituição Estadual,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento - SIHS, que com este se publica.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 22 de março de 2016.

RUI COSTA
Governador

Carlos Mello

Cássio Ramos Peixoto

Secretário da Casa Civil em exercício

Secretário de Infraestrutura Hídrica e Saneamento

Edelvino da Silva Góes Filho
Secretário da Administração

REGIMENTO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA HÍDRICA E SANEAMENTO - SIHS

CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º - A Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento - SIHS, criada pela Lei nº 13.204, de 11 de dezembro de 2014, tem por finalidade fomentar, acompanhar e executar estudos e projetos de infraestrutura hídrica, bem como formular e executar a Política Estadual de Saneamento Básico, à exceção dos componentes manejo de resíduos sólidos e das águas pluviais urbanas.

Art. 2º - Compete à Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento - SIHS:

I - formular, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a Política Estadual de Saneamento Básico, à exceção dos componentes manejo de resíduos sólidos e das águas pluviais urbanas, a Política Estadual de Segurança de Barragens e o Plano Estadual de Segurança Hídrica;

II - promover, coordenar, executar, supervisionar, acompanhar e avaliar a elaboração de planos, programas e projetos na sua área de competência, compatibilizando-os com o governo federal;

III - promover a realização de estudos e pesquisas destinadas à definição de diretrizes, programas e projetos, e à integração e compatibilização das ações de competência da Secretaria;

IV - articular-se, permanentemente, com órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual e municipal, com o setor privado e a sociedade civil organizada, visando racionalizar e potencializar ações relacionadas à infraestrutura hídrica e saneamento;

V - estabelecer diretrizes, coordenar e orientar ações de competência das Entidades que a ela vinculadas;

VI - exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento - SIHS tem a seguinte estrutura:

I - Órgãos da Administração Direta:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria de Planejamento e Gestão:
 - 1. Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC;
 - 2. Coordenação de Planejamento e Orçamento;
- c) Coordenação de Controle Interno;
- d) Coordenação de Integração de Políticas e Projetos;
- e) Diretoria Geral:
 - 1. Coordenação de Licitações;
 - 2. Coordenação de Contratos e Convênios;
 - 3. Diretoria Administrativa:
 - 3.1. Coordenação de Recursos Humanos;
 - 3.2. Coordenação de Material e Patrimônio;
 - 3.3. Coordenação de Serviços Gerais;
 - 3.4. Coordenação de Suporte, Infraestrutura e Manutenção de TIC;
 - 3.5. Coordenação de Execução Orçamentária;
 - 4. Diretoria de Finanças:
 - 4.1. Coordenação de Controle Orçamentário e Financeiro;
 - 4.2. Coordenação de Contabilidade Setorial;
- f) Superintendência de Saneamento:
 - 1. Diretoria de Saneamento Rural:
 - 1.1. Coordenação de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;
 - 1.2. Coordenação de Projetos Especiais no Meio Rural;
 - 2. Diretoria de Saneamento Urbano:
 - 2.1. Coordenação de Abastecimento de Água;
 - 2.2. Coordenação de Esgotamento Sanitário;
 - 2.3. Coordenação de Desenvolvimento Socioambiental;
- g) Superintendência de Infraestrutura Hídrica:
 - 1. Diretoria de Projetos Estratégicos e de Obras Hídricas:
 - 1.1. Coordenação de Projetos Estratégicos;
 - 1.2. Coordenação de Obras Hídricas;
 - 1.3. Coordenação de Captação de Recursos;

2. Diretoria de Revitalização de Bacias Hidrográficas:
 - 2.1. Coordenação de Empreendimentos Socioambientais;
 - 2.2. Coordenação de Obras de Prevenção e de Requalificação;
3. Diretoria de Segurança Hídrica:
 - 3.1. Coordenação de Planejamento da Segurança Hídrica;
 - 3.2. Coordenação de Segurança de Barragens;

II - Entidades da Administração Indireta:

- a) Agência Reguladora de Saneamento Básico do Estado da Bahia - AGERSA;
- b) Companhia de Engenharia Hídrica e de Saneamento da Bahia - CERB;
- c) Empresa Baiana de Águas e de Saneamento S.A. – EMBASA.

§ 1º - Os órgãos da Administração Direta referidos nas alíneas “a”, “c” e “d” do inciso II deste artigo não terão subdivisão estrutural.

§ 2º - O assessoramento e consultoria jurídica à Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento - SIHS serão prestados, na forma da legislação em vigor, pela Procuradoria Geral do Estado.

§ 3º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito da SIHS, serão executadas na forma prevista em lei e em articulação com a Secretaria de Comunicação Social - SECOM.

§ 4º - As atividades de ouvidoria serão exercidas por 01 (um) Ouvidor e 01 (um) suplente, designados e diretamente vinculados ao Secretário, na forma prevista na legislação específica, e em articulação com a Ouvidoria Geral do Estado, da SECOM.

§ 5º - As Entidades da Administração Indireta vinculadas à SIHS têm as suas finalidades e competências estabelecidas nas respectivas legislações, e a sua supervisão e controle far-se-ão nos termos do § 2º do art. 8º da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Seção I Gabinete do Secretário - GAB

Art. 4º - Ao Gabinete do Secretário - GAB, que tem por finalidade prestar assistência ao Titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas, exercendo a competência relativa à sua representação social e política, ao preparo e encaminhamento do expediente, à coordenação do fluxo de informações e às relações públicas da Secretaria, compete:

I - acompanhar a execução de programas e projetos em desenvolvimento, na SIHS;

II - examinar e aprovar os termos dos contratos de gestão a serem firmados por esta Secretaria, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;

III - promover a integração entre as diversas unidades da Secretaria, visando a melhor coordenação dos trabalhos e a eficiência da Organização;

IV - coordenar ações sistêmicas de planejamento e gestão da Secretaria;

V - monitorar, de forma sistemática, os resultados organizacionais das unidades da Secretaria e Entidades a ela vinculadas;

VI - promover a publicação de atos oficiais da Secretaria;

VII - coordenar as atividades de comunicação social, relativas às realizações da Secretaria;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.

Seção II

Assessoria de Planejamento e Gestão - APG

Art. 5º - À Assessoria de Planejamento e Gestão - APG, que tem por finalidade promover, no âmbito setorial, em articulação com a Secretaria da Administração - SAEB e a Secretaria do Planejamento - SEPLAN, a gestão organizacional, do planejamento estratégico, do orçamento e de Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC, dos sistemas formalmente instituídos, com foco nos resultados institucionais, compete:

I - por meio da Coordenação de Gestão Organizacional e de TIC:

a) promover e coordenar as ações de modernização atinentes à implementação de modelos institucionais, métodos, técnicas e instrumentos de gestão que visem ao aprimoramento das competências gerenciais e do desempenho organizacional e à melhoria continuada dos resultados da Secretaria, em estreita articulação com as demais unidades;

b) elaborar o planejamento de TIC, bem como gerenciar sua execução, no âmbito da Secretaria, em conformidade com as normas e diretrizes definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual;

c) elaborar e acompanhar a implantação de normas e padrões operacionais atinentes às ações de Gestão Organizacional e de TIC;

d) disseminar, para as unidades da Secretaria, as Políticas de TIC e de Segurança da Informação definidas para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual;

e) desenvolver estudos e contribuir na formulação das diretrizes de Gestão Organizacional e de TIC, a serem implementadas no âmbito da Secretaria;

f) implementar soluções em gestão e processos de parceria de gestão, no âmbito da Secretaria, observada a competência da Superintendência da Gestão e Inovação - SGI, da SAEB;

II - por meio da Coordenação de Planejamento e Orçamento:

a) elaborar, em articulação com as unidades internas, o Plano Estratégico da Secretaria, em consonância com o Plano Estratégico do Estado;

b) contribuir para a elaboração do Plano Plurianual e Orçamento Anual, em articulação com as unidades internas, bem como coordenar a gestão orçamentária;

c) acompanhar as ações governamentais, consolidando as informações necessárias ao monitoramento dos resultados organizacionais, no âmbito da Secretaria;

d) contribuir para a avaliação das ações governamentais, a cargo da Secretaria;

e) prestar assessoramento às unidades da Secretaria na gestão orçamentária das ações financiadas com recursos de transferências voluntárias oriundos de convênios e contratos de repasse, bem como de operações de crédito, em articulação com a Secretaria do Planejamento e Secretaria da Fazenda - SEFAZ;

f) contribuir para o desenvolvimento das atividades de captação, pela Secretaria, de recursos oriundos de convênios e de operações de crédito.

Seção III

Coordenação de Controle Interno - CCI

Art. 6º - A Coordenação de Controle Interno - CCI tem por finalidade desempenhar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em estreita articulação com o órgão estadual de controle interno.

Parágrafo único - A Coordenação de Controle Interno terá atuação setorial, observado o disposto em regulamentação específica.

Seção IV **Coordenação de Integração de Políticas e Projetos - CIPP**

Art. 7º - À Coordenação de Integração de Políticas e Projetos - CIPP, que tem por finalidade coordenar a integração das políticas e projetos de competência da Secretaria com as Políticas e Projetos nas áreas de Segurança Hídrica, Saneamento Básico, Resíduos Sólidos, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Saúde, Habitação, Desenvolvimento Urbano e Desenvolvimento Social, compete:

I - representar a Secretaria junto a órgãos, comitês e comissões estaduais que tratam da área de saneamento básico e infraestrutura hídrica;

II - coordenar a elaboração de projetos da Secretaria;

III - manter intercâmbio de informações com órgãos e instituições que se relacionem com a Política de Saneamento Básico e Infraestrutura Hídrica;

IV - coordenar as ações de relacionamento da Secretaria com os Municípios, organizações e movimentos sociais;

V - assessorar a Secretaria nos assuntos relacionados com a captação de recursos destinados a programas e projetos, no âmbito do saneamento básico e infraestrutura hídrica.

Seção V **Diretoria Geral - DG**

Art. 8º - À Diretoria Geral - DG, que tem por finalidade a coordenação dos órgãos setoriais e seccionais, dos sistemas formalmente instituídos, responsáveis pela execução das atividades de administração financeira e de contabilidade, material, patrimônio, serviços e recursos humanos, compete:

I - por meio da Coordenação de Licitações: promover e acompanhar as licitações, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a Coordenação Central de Licitação - CCL, da SAEB;

II - por meio da Coordenação de Contratos e Convênios: executar as atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios sob sua responsabilidade, bem como manter registros atualizados de contratos e convênios, no âmbito da Secretaria, em articulação com as demais unidades gestoras;

III - por meio da Diretoria Administrativa: executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços e recursos humanos, bem como as atividades de execução orçamentária e de serviços de suporte, infraestrutura e manutenção de TIC, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a unidade central do Sistema Estadual de Administração;

IV - por meio da Diretoria de Finanças: executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Financeiro e de Contabilidade do Estado.

Seção VI **Superintendência de Saneamento - SAN**

Art. 9º - À Superintendência de Saneamento - SAN, que tem por finalidade coordenar e elaborar estudos, programas e projetos, visando à formulação, execução e acompanhamento da Política Estadual de Saneamento Básico, à exceção dos componentes manejo de resíduos sólidos e das águas pluviais urbanas, bem como apoiar os Municípios na implantação de modelos sustentáveis de saneamento básico, compete:

I - por meio da Diretoria de Saneamento Rural:

a) pela Coordenação de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário:

1. formular, coordenar, acompanhar e supervisionar os planos, programas e projetos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no meio rural;

2. elaborar e apoiar estudos, planos, programas e projetos que incorporem inovações tecnológicas ao abastecimento de água e esgotamento sanitário no meio rural;

3. elaborar o modelo de gestão dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário no meio rural;

4. acompanhar e avaliar indicadores de abastecimento de água e esgotamento sanitário no meio rural;

b) pela Coordenação de Projetos Especiais no Meio Rural:

1. formular, coordenar, acompanhar e supervisionar planos, programas e projetos de abastecimento de água com foco no atendimento às comunidades e povos tradicionais e aos assentamentos rurais;

2. apoiar e acompanhar os planos, programas e projetos implementados pelos municípios relativos ao abastecimento de água e esgotamento sanitário nas áreas de comunidades e povos tradicionais e assentamentos rurais;

II - por meio da Diretoria de Saneamento Urbano:

a) pela Coordenação de Abastecimento de Água:

1. elaborar, apoiar, acompanhar e avaliar estudos, planos, programas e projetos de abastecimento de água em áreas urbanas;

2. prestar apoio técnico à Câmara Técnica de Saneamento Básico e ao Conselho Estadual das Cidades da Bahia - CONCIDADES/BA;

3. acompanhar e avaliar indicadores de abastecimento de água;

b) pela Coordenação de Esgotamento Sanitário:

1. elaborar estudos, planos, programas e projetos de esgotamento sanitário em áreas urbanas;

2. prestar apoio técnico à Câmara Técnica de Saneamento Básico e ao CONCIDADES/BA e ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CONERH;

3. planejar, coordenar, monitorar e avaliar as ações de esgotamento sanitário desenvolvidas no âmbito estadual;

4. acompanhar e avaliar indicadores de esgotamento sanitário;

c) pela Coordenação de Desenvolvimento Socioambiental:

1. elaborar e apoiar estudos, planos, programas e projetos relativos ao desenvolvimento socioambiental na área de saneamento básico;

2. apoiar a implementação da Política Estadual de Educação Ambiental, nas ações voltadas ao saneamento básico.

Seção VII

Superintendência de Infraestrutura Hídrica - SIH

Art. 10 - À Superintendência de Infraestrutura Hídrica - SIH, que tem por finalidade coordenar e elaborar estudos, programas e projetos, visando à formulação, execução e acompanhamento do Plano Estadual de Segurança Hídrica e da Política Estadual de Segurança de Barragens, compete:

I - por meio da Diretoria de Projetos Estratégicos e de Obras Hídricas:

a) pela Coordenação de Projetos Estratégicos:

1. elaborar estudos e projetos destinados à implementação e gerenciamento das obras estratégicas do Plano Estadual de Segurança Hídrica;
2. acompanhar a implementação de projetos e obras voltados para a implantação e ampliação de oferta hídrica;
3. elaborar estudos e planos para criação de carteira de projetos estratégicos de aproveitamento de recursos hídricos;

b) pela Coordenação de Obras Hídricas:

1. elaborar e acompanhar os estudos e planos ambientais exigidos pelos projetos das obras;
2. implementar os planos, programas e projetos de aproveitamento dos recursos hídricos e apoiar a construção, operação, manutenção e recuperação de obras de infraestrutura hídrica;
3. apoiar estudos, planos, programas e projetos que incorporem tecnologias alternativas e inovadoras na área de infraestrutura hídrica;
4. acompanhar tecnicamente os convênios e outros instrumentos de repasse de recursos que tenham por objeto obras e serviços de engenharia;
5. acompanhar os trabalhos de execução de obras de infraestrutura hídrica, avaliando a sua funcionalidade;

c) pela Coordenação de Captação de Recursos:

1. identificar oportunidades de captação de recursos, viabilizando o acesso às fontes de recursos para os programas da Secretaria, junto à União, Estado, entidades e empresas privadas;
2. identificar e manter contatos sistemáticos com organismos e instituições de âmbito nacional ou internacional, que possam viabilizar a captação de recursos para os projetos da Secretaria;
3. obter, junto aos órgãos federais, agências de desenvolvimento e fomento e agentes financeiros, os mecanismos de captação de recursos e linhas de financiamentos disponíveis, necessários para subsidiar os programas e projetos da Secretaria;
4. articular-se com as Entidades da Administração Indireta da Secretaria, visando as ações de identificação e captação de recursos;
5. articular-se com a Assessoria de Planejamento e Gestão - APG e com a Coordenação de Contratos e Convênios, da Diretoria Geral, visando ao encaminhamento e acompanhamento de projetos para a captação de recursos;

II - por meio da Diretoria de Revitalização de Bacias Hidrográficas:

a) pela Coordenação de Empreendimentos Socioambientais:

1. propor, coordenar e supervisionar ações para identificar obras e serviços de revitalização das bacias hidrográficas do Estado da Bahia;
2. elaborar estudos e projetos voltados para a prevenção, recuperação, qualificação das áreas e recargas hídricas das bacias hidrográficas do Estado;
3. propor a recomposição florestal de nascentes, margem dos rios, lagos, açudes, áreas degradadas das bacias hidrográficas da Bahia;
4. definir os métodos operacionais e de manutenção dos corpos d' água;

b) pela Coordenação de Obras de Prevenção e de Requalificação:

1. propor e acompanhar obras para recuperação e controle de áreas com processo de erosão e assoreamento;

2. desenvolver ações de recuperação em áreas degradadas, utilizando informações obtidas junto aos Comitês de Bacias Hidrográficas, Colegiados Territoriais de Desenvolvimento Sustentável e órgãos governamentais;

3. fomentar e apoiar projetos de preservação, recuperação e conservação de bacias hidrográficas;

III - por meio da Diretoria de Segurança Hídrica:

a) pela Coordenação de Planejamento da Segurança Hídrica:

1. elaborar o diagnóstico da situação de segurança hídrica;

2. elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Estadual de Segurança Hídrica;

3. elaborar e apoiar estudos, planos, programas e projetos visando à segurança hídrica, bem como coordenar e acompanhar a sua implementação;

4. desenvolver planos, programas e projetos que implementem a utilização de novas tecnologias na área de segurança hídrica;

5. estabelecer as prioridades de utilização dos recursos hídricos, visando ao uso múltiplo das águas;

b) pela Coordenação de Segurança de Barragens:

1. elaborar a Política Estadual de Segurança de Barragens;

2. coordenar, acompanhar e supervisionar planos, programas e projetos de segurança das barragens dos rios estaduais;

3. desenvolver planos, programas e projetos que incorporem inovações na área de segurança de barragens;

4. propor ações estratégicas visando à melhoria da segurança das barragens.

Art. 11 - As unidades referidas neste capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Secretaria.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 12 - Aos titulares dos cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas estaduais, definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I - Secretário:

a) assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

b) exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades e das Entidades a ela vinculadas;

c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;

d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;

e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;

- f) celebrar convênios, contratos, acordos e protocolos e outros ajustes, mediante delegação expressa do Governador do Estado, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador do Estado;
- h) expedir normas complementares para a execução das leis, decretos e regulamentos;
- i) designar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão;
- j) constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;
- k) promover a avaliação sistemática das atividades das unidades e Entidades da Secretaria;
- l) apresentar ao Governador do Estado, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua

gestão;

Secretaria;

- m) encaminhar ao Governador do Estado minutas de anteprojetos de lei e decretos elaborados pela
- n) apresentar ao Tribunal de Contas do Estado, anualmente ou quando solicitado, o relatório de sua

gestão;

- o) encaminhar ao Governador do Estado anteprojetos de lei e decretos elaborados pela Secretaria;

p) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;

q) comparecer, quando convocado pela Assembleia Legislativa ou por comissão sua, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a respectiva Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;

- r) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas;

s) articular-se com outros Secretários de Estado, com vistas à adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos;

II - Chefe de Gabinete:

- a) assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;

- b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;

- c) assistir o Secretário no despacho do expediente;

- d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;

da Pasta;

- e) transmitir às unidades e Entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do Titular

- f) fiscalizar o cumprimento dos Termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;

- g) assistir ao Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;

- h) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;

- i) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;

- j) prestar assessoramento político ao Secretário;

- k) representar o Secretário, quando por este designado;

- l) substituir o Secretário em sua ausência;

- m) promover a integração entre as diversas unidades da Secretaria;

n) coordenar as ações sistêmicas de planejamento gerencial e comunicação social da Secretaria;

III - Superintendente:

- a) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;
- b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;
- c) supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas unidades subordinadas à sua área;
- d) assegurar a integração das atividades da Superintendência com as das demais unidades da Secretaria;
- e) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação;
- f) preservar a convergência dos resultados da Superintendência com os objetivos da Secretaria;
- g) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da unidade;

IV - Diretor:

- a) dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos e as atividades da respectiva unidade;
- b) encaminhar ao seu superior imediato relatórios mensais e anuais das atividades da respectiva unidade;
- c) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua unidade;
- d) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo Titular da Pasta;
- f) emitir pareceres sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
- g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos em execução;
- h) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;
- i) indicar servidores para o desempenho da gestão das unidades que lhe são subordinadas;
- j) expedir instruções normativas referentes a assuntos pertinentes a sua unidade;
- k) elaborar e submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção;

V - Assessor Especial:

- a) assessorar, diretamente, o Secretário em assuntos relativos à Pasta, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras;
- c) assessorar as unidades e Entidades vinculadas à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;
- d) participar da elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria;

e) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;

VI - Coordenador I:

a) programar, orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;

b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;

c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;

d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;

f) elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periodicamente, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva unidade;

g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;

h) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade;

VII - Coordenador Técnico e Coordenador II:

a) coordenar, orientar, controlar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidos na sua área de competência;

b) assistir o dirigente em assuntos pertinentes à respectiva unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;

c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;

e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;

f) elaborar e apresentar ao dirigente relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da unidade.

Art. 13 - Cabe ao Assessor de Planejamento e Gestão assessorar o Titular da Pasta nas atividades relativas à gestão organizacional, ao planejamento estratégico, ao orçamento e às Tecnologias da Informação e Comunicação.

Art. 14 - Cabe ao Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos órgãos sistêmicos desenvolver as competências definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

Art. 15 - Ao Coordenador de Controle Interno II cabe coordenar as funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 16 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhes sejam cometidas pelo superior imediato.

Art. 17 - Ao Assessor de Comunicação Social I cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 18 - Ao Secretário de Gabinete e Oficial de Gabinete cabe coordenar, executar e controlar as atividades que lhes sejam cometidas pelo Titular da Pasta.

Art. 19 - Ao Assessor Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 20 - Ao Coordenador III cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

Art. 21 - Cabe ao Assistente Orçamentário acompanhar e controlar o orçamento das unidades gestoras, bem como executar a prestação de contas anuais.

Art. 22 - Ao Secretário Administrativo I e II cabe atender às partes, preparar o expediente e a correspondência e coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 23 - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES

Art. 24 - As substituições dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-ão da seguinte maneira:

I - o Secretário de Infraestrutura Hídrica e Saneamento, pelo Chefe de Gabinete;

II - o Chefe de Gabinete, pelo Diretor Geral;

III - o Superintendente, por um dos Diretores que lhe seja diretamente subordinado;

IV - o Assessor de Planejamento e Gestão, por um dos Coordenadores I que lhe seja diretamente subordinado;

V - o Diretor Geral, por um dos Diretores que lhe seja diretamente subordinado;

VI - o Diretor, por um dos Coordenadores I ou servidor que lhes seja diretamente subordinado;

VII - o Diretor dos órgãos sistêmicos, por um dos Coordenadores II ou Coordenadores III que lhes seja diretamente subordinado;

VIII - o Coordenador I, por um Coordenador II, por um Assessor Técnico ou por um servidor que lhe sejam diretamente subordinados;

IX - o Coordenador Técnico dos órgãos sistêmicos, por um dos servidores que lhe seja diretamente subordinado;

X - o Coordenador de Controle Interno II, por um dos servidores que lhe seja diretamente subordinado;

XI - o Coordenador II, por um dos Coordenadores III ou por um dos servidores que lhes sejam diretamente subordinados;

XII - o Assessor Técnico, por um Coordenador III ou servidor que lhes sejam diretamente subordinados.

§ 1º - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Secretário.

§ 2º - Haverá sempre um servidor, previamente designado pelo Secretário, para os casos de substituição de que trata este artigo.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - O Secretário de Infraestrutura Hídrica e Saneamento poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 26 - As atividades referentes à documentação, distribuição de informações e acervo bibliográfico da Secretaria ficam vinculadas à Diretoria Geral.

Art. 27 - As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos e convênios serão de competência das respectivas unidades gestoras.

Art. 28 - Os cargos em comissão da Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

Art. 29 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário de Infraestrutura Hídrica e Saneamento.

ANEXO ÚNICO

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA HÍDRICA E
SANEAMENTO - SIHS**

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	04
Assessor Técnico	DAS-3	06
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Oficial de Gabinete	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	02
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
2. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO		
Assessor de Planejamento e Gestão	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	02
Assessor Técnico	DAS-3	04
Coordenador III	DAI-4	01
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
3. COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO		
Coordenador de Controle Interno II	DAS-2D	01
4. COODENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS E PROJETOS		
Coordenador I	DAS-2C	01
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador III	DAI-4	01
5. DIRETORIA GERAL		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	02
Coordenador Técnico	DAS-2D	02
Coordenador II	DAS-3	07
Assessor Técnico	DAS-3	03
Coordenador III	DAI-4	05
Assistente Orçamentário	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
Secretário Administrativo II	DAI-6	02
6. SUPERINTENDÊNCIA DE SANEAMENTO		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	02
Coordenador I	DAS-2C	05
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador III	DAI-4	01
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	02
7. SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA HÍDRICA		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	03
Coordenador I	DAS-2C	07
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador III	DAI-4	01
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	03