

DECRETO Nº 19.826 DE 06 DE JUNHO DE 1997

Aprova o Regulamento, Estrutura e Organograma da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente.

GOVERNADOR DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que são conferidas pelo art. 37, incisos II e IV da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto nos art. 4º, inciso IV, alínea c e 7º, III, ambos da Lei nº11.200, de 30 de janeiro de 1995.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados o Regulamento e o Organograma da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente - SECTMA, constantes dos Anexos I e III deste Decreto.

Art. 2º. Os Quadros dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da SECTMA, com os respectivos quantitativos são os constantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 3º. Ficam extintas a Diretoria Administrativa e Financeira, a Diretoria de Planejamento e Diretoria de Programas, sendo criada, em substituição, a Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças.

Art. 4º. Ficam instituídos o Departamento de Hidrometeorologia vinculado à Diretoria de Recursos Hídricos e a Gerência Executiva do Parque Dois Irmãos, vinculada ao Gabinete do Secretário.

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

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

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO CAMPO DAS PRINCESAS, em 06 de junho de 1997.

MIGUEL ARRAES DE ALENCAR
Governador do Estado

Sérgio Machado Rezende
Jorge José Gomes
Roberto Franca Filho
Eduardo Henrique Accioly Campos

Antônio de Moraes Andrade Neto
Antônio Valadares de Souza Filho
Gilliatt Hamois Falbo Neto
Silke Weber
Dilton da Conti Oliveira
Edmar Moury Fernandes Sobrinho
Mauro Magalhães Vieira Filho
João Joaquim Guimarães Recena
Jair Justino Pereira
Marcelo Augusto Albuquerque Aires da Costa
Moisés Alves Alcântara
Antônio Menezes da Cruz
Izael Nóbrega da Cunha
Tadeu Lourenço de Lima
Humberto de Azevedo Viana Filho
Ariano Vilar Suassuna

ANEXO I

REGULAMENTO DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE

TÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º. A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, integrante do Subsistema de Execução do Sistema de Administração do Poder Executivo do Estado, criada pela Lei nº10.133 de 08 de junho de 1988, e reestruturada pela Lei nº10.569 de 20 de abril de 1991 e pela Lei nº10.920 de 1º de julho de 1993, e pelo Decreto nº18.536 de 08 de junho de 1995, tem por finalidade formular, planejar, articular e executar as ações da política estadual de desenvolvimento científico, tecnológico e de meio ambiente.

Art. 2º. Compete à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente:

I - conceber estratégias de curto, médio e longo prazos para o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado, considerando suas variáveis econômicas, sociais e de preservação do meio ambiente;

II - promover a articulação entre o setor público, o setor produtivo e a comunidade científica e tecnológica, visando a elaboração e execução de programas, projetos e ações de pesquisa, absorção e transferência de tecnologias, sobretudo nas áreas estratégicas para o desenvolvimento do Estado;

III - fomentar e executar, através de suas entidades supervisionadas, programas, projetos e ações de formação de recursos humanos e de desenvolvimento científico, tecnológico e de preservação do meio ambiente;

IV - promover, integrar e articular as ações das Secretarias de Estado que requeiram aporte científico e tecnológico;

V - articular e acompanhar as atividades de pesquisa e absorção de tecnologia dos órgãos da administração estadual integrantes do Sistema Estadual de Ciência e Tecnologia - SISTEC;

VI - articular parcerias com órgãos dos governos federal e municipais e com entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, visando à cooperação técnica e financeira para implementação de programas e projetos de desenvolvimento científico, tecnológico e de preservação ambiental;

VII - promover e apoiar a criação de entidades de pesquisa científica, tecnológica e de empreendimentos de tecnologia avançada no Estado, bem como incentivar a introdução de novas tecnologias nos setores tradicionais;

VIII - organizar e manter sistemas de informação em ciência, tecnologia e meio ambiente, difundindo-os e facilitando seu acesso, no âmbito do Estado;

IX - manter um processo permanente de avaliação das ações, programas e projetos patrocinados ou executados pela Secretaria;

X - desenvolver programas de extensão nas áreas de ciência, tecnologia e meio ambiente, e de divulgação de avanços científicos e tecnológicos;

XI - formular, executar e coordenar a implantação das políticas estaduais de gestão e desenvolvimento dos recursos hídricos, minerais e florestais;

XII - formular, executar e coordenar a implantação da política estadual de proteção e desenvolvimento do meio ambiente.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA SECRETARIA

CAPÍTULO I

Art. 3º. A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente é integrada pelos seguintes órgãos:

I - Órgão de Direção Superior:

a) Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente

II - Órgão de Apoio Superior:

a) Secretário Adjunto;

b) Gabinete do Secretário.

III - Órgão de Assessoramento Superior:

a) Assessoria Especial;

b) Conselho Consultivo.

IV - Órgão de Execução:

a) Diretoria de Recursos Hídricos;

b) Diretoria de Meio Ambiente;

- c) Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças;
- d) Diretoria Executiva Espaço Ciência;
- e) Gerência Executiva - Parque Dois Irmãos.

V - Órgãos colegiados consultivos e deliberativos:

- a) Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONCITEC;
- b) Conselho Estadual de Meio Ambiente - CONSEMA;
- c) Conselho Estadual de Recurso Hídricos;
- d) Conselho Consultivo da Secretaria.

CAPÍTULO II

DAS ENTIDADES SUPERVISIONADAS

Art. 4º. Estão vinculadas à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, as seguintes Entidades Supervisionadas:

- I - FACEPE - Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia;
- II - ITEP - Instituto Tecnológico de Pernambuco;
- III - CPRH - Companhia Pernambucana de Controle da Poluição Ambiental e de Administração dos Recursos Hídricos - CPRH.

Art. 5º. A Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia - FACEPE, criada pela Lei nº10.401, de 26 de dezembro de 1989, dotada de personalidade jurídica de direito público interno.

Parágrafo único - A FACEPE tem como finalidade exercer, no âmbito do setor público estadual, a função de órgão de fomento e promoção de desenvolvimento científico e tecnológico, incentivando a formação de recursos humanos, a pesquisa básica e aplicada, a capacitação tecnológica e a difusão de conhecimento, tendo em vista o bem-estar da população do Estado e o progresso das ciências.

Art. 6º. O Instituto Tecnológico de Pernambuco - ITEP, criado pela Lei nº706 de 13 de outubro de 1942, transformado em fundação com personalidade jurídica de direito público pela Lei nº7.282, de 20 de dezembro de 1976.

Parágrafo único - O ITEP tem por finalidade o desenvolvimento, o aperfeiçoamento e a difusão de métodos e conhecimentos científicos e tecnológicos com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social do Estado.

Art. 7º. A Companhia Pernambucana de Controle da Poluição Ambiental e de Administração dos Recursos Hídricos - CPRH, é uma sociedade de economia mista, dotada de personalidade jurídica de direito privado, cuja constituição foi autorizada pela Lei nº7.267 de 16 de dezembro de 1976.

Parágrafo único - A CPRH tem como objetivo a execução da política governamental de controle do meio ambiente e da administração dos recursos hídricos no Estado.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 8º. Ao Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente compete o desempenho das seguintes funções e atribuições:

I - assessorar o Governador do Estado e mantê-lo informado em relação aos assuntos de sua pasta;

II - dirigir e coordenar as atividades da Secretaria, determinando providências no sentido da consecução de suas finalidades;

III - representar o Estado, quando designado pelo Governador, nos processos de articulação política com o segmento de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente em âmbito nacional;

IV - propor ao Governador do Estado medidas que considerar necessárias à administração dos negócios da Secretaria;

V - dirigir e coordenar o SISTEC;

VI - aprovar as programações de trabalho a serem desenvolvidas pelos diversos órgãos da Secretaria;

VII - definir e estabelecer medidas que assegurem:

a) o cumprimento da Constituição, das Leis, Decretos e determinações governamentais, no âmbito da administração estadual;

b) a integração permanente da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente com as demais Secretarias de Estado;

c) a ação integrada e complementar dos órgãos e entidades componentes da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente;

VIII - dar posse aos Diretores das Diretorias da Secretaria e aos Dirigentes das Entidades a ela vinculadas e aos demais ocupantes de cargos comissionados;

IX - criar comissões e grupos de trabalho constituídos por servidores ou técnicos não pertencentes ao quadro de pessoal do Estado, visando coordenar, supervisionar e acompanhar a execução de programas e projetos.

X - expedir portarias e outros atos administrativos a fim de:

a) designar, transferir e dar exercício a funcionários na Secretaria;

b) designar servidores para exercícios de funções gratificadas ou para a constituição de grupos de trabalho;

c) designar coordenadores de programas especiais, integrantes de comissões técnicas, e os membros do Conselho Consultivo;

d) designar servidores para representar a Secretaria nas reuniões de trabalho ou para resolver assuntos de interesse da entidade;

e) designar servidores para participar de programas de treinamento, no âmbito do Território Nacional, autorizado por Ato do Governador do Estado;

f) determinar a abertura de processos administrativos, aplicando, quando cabíveis, as penalidades disciplinares de sua competência ou encaminhando-os para decisão do Governador do Estado;

XI - presidir os órgãos colegiados vinculados à Secretaria;

XII - praticar os atos de gestão financeira e patrimonial próprios de ordenador de despesas, previstos no Código de Administração Financeira do Estado;

XIII - celebrar e rescindir com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, os convênios e contratos necessários ao desempenho das funções institucionais da Secretaria e à manutenção dos seus serviços;

XIV - solicitar ao Governador autorização para abertura de concurso público para preenchimento de vagas existentes nos quadros de pessoal da Secretaria ou das entidades a ela vinculadas;

XV - exarar despachos e encaminhar processos e pleitos a órgãos executivos no âmbito de sua competência;

§ 1º. O Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente será nomeado em comissão, pelo Governador do Estado, observados os requisitos estabelecidos pela Constituição Estadual.

§ 2º. Nas suas ausências e impedimentos eventuais, o Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente será substituído pelo Secretário Adjunto, salvo na hipótese de expedição de ato específico pelo Governador.

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE APOIO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Art. 9º. Ao Secretário Adjunto compete:

I - prestar apoio direto ao Secretário, supervisionar e coordenar as atividades e trabalhos do Gabinete;

II - exercer funções de representação e articulação interna e externa, sempre que solicitado pelo Secretário;

III - receber, analisar, despachar e preparar a correspondência oficial do Secretário, com o apoio da Secretaria Executiva do Gabinete;

IV - analisar documentos e estudos relativos às atividades e à organização da Secretaria, em conjunto com o titular da pasta, sugerindo medidas e alternativas de decisão para questões pendentes de solução;

V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Gabinete;

VI - substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos eventuais;

VII - exercer outras atividades e tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Secretário.

Parágrafo único - O Cargo de Secretário Adjunto, símbolo CCS-1, será de provimento em comissão, por ato do Governador do Estado, satisfeitos os requisitos estabelecidos em lei.

CAPÍTULO II

DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 10. O Gabinete do Secretário, coordenado pelo Secretário Adjunto, tem como, finalidade assistir diretamente o Secretário no desenvolvimento das funções e tarefas a ele atribuídas, em sua representação política e funcional, e no exame de matérias de natureza técnica ou administrativa.

Parágrafo único - Integram o Gabinete do Secretário:

- I - Secretaria Executiva do Gabinete;
- II - Grupo de Assistentes de Gabinete;
- III - Grupo de Oficiais de Gabinete;
- IV - Grupo de Auxiliares de Gabinete.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE

Art. 11. À Secretaria Executiva do Gabinete do Secretário compete:

I - receber, protocolar, organizar e distribuir a correspondência oficial ou particular do Secretário e do Secretário Adjunto;

II - minutar e datilografar ou digitar a correspondência, atos, portarias e documentos diversos solicitados pelo Secretário ou pelo Secretário Adjunto;

III - colaborar com a organização e cumprimento das agendas de compromissos do Secretário e do Secretário Adjunto;

IV - manter organizados os fluxos de comunicações administrativas e o sistema de arquivo de documentos e informações;

V - prover as necessidades de apoio material e logístico do Gabinete do Secretário;

VI - coordenar as atividades e trabalhos dos grupos de assistentes, oficiais e auxiliares de Gabinete, os quais ficarão sob a sua subordinação imediata.

Parágrafo único - A Secretaria Executiva do Gabinete do Secretário será dirigida por Secretária Executiva, símbolo CCI-2, nomeada em comissão pelo Governador do Estado, observados os requisitos para provimento estabelecidos em lei.

SEÇÃO II

DO GRUPO DE ASSISTENTES DE GABINETE

Art. 12. Aos Assistentes de Gabinete compete:

I - executar tarefas rotineiras de apoio administrativo ao Gabinete do Secretário;

II - datilografar ou digitar textos e documentos solicitados pelo Secretário ou pela Secretária Executiva do Secretário;

III - proceder ao arquivamento e à organização da tramitação de documentos do Gabinete;

IV - colaborar com a organização geral do Gabinete.

Parágrafo único - Os Assistentes de Gabinete serão nomeados pelo Governador do Estado, para exercício de cargo em comissão, símbolo CCI-3, observados os requisitos para provimento estabelecidos em lei.

SEÇÃO III

DO GRUPO DE OFICIAIS DE GABINETE

Art. 13. Aos Oficiais de Gabinete compete:

I - atender e encaminhar autoridades, servidores e outras pessoas que desejem manter contato com o Secretário ou com o Secretário Adjunto;

II - providenciar a realização dos contatos internos ou externos que o Secretário ou o Secretário Adjunto pretendam efetuar;

III - transmitir ao Secretário ou ao Secretário Adjunto, e a outras autoridades, as informações e solicitações recebidas e comunicar aos interessados as soluções aplicáveis a cada caso;

IV - encaminhar, pessoalmente, correspondências e documentos de natureza confidencial;

V - exercer outras atribuições e tarefas relacionadas às atividades de apoio geral ao Gabinete;

Parágrafo único - Os Oficiais de Gabinete serão nomeados pelo Governador do Estado, para exercício de cargo em comissão, símbolo CCI-4, observados os requisitos para provimento estabelecidos em lei.

SEÇÃO IV

DO GRUPO DE AUXILIARES DO GABINETE

Art. 14. Aos servidores do Grupo de Auxiliares de Gabinete compete:

I - operar aparelhos ou equipamentos de reprografia;

II - executar tarefas externas de encaminhamento de documentos e correspondências;

III - desempenhar outras atribuições e tarefas relacionadas às atividades de apoio administrativo ao Gabinete do Secretário;

IV - executar tarefas gerais de apoio operacional ou logístico ao Gabinete, inclusive serviços de transportes;

V - realizar tarefas de recebimento e protocolo de documentos;

VI - colaborar com a organização geral do Gabinete;

Parágrafo único - Os Auxiliares de Gabinete serão nomeados pelo Governador do Estado, para exercício de cargo em comissão, símbolo CCI-5, observados os requisitos para provimento estabelecidos em lei.

TÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DA ASSESSORIA ESPECIAL

Art. 15. A Assessoria Especial tem como objetivo prestar assessoramento direto ao Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente nas questões de natureza política, técnica, jurídica e de comunicação social, competindo-lhe especialmente:

I - prestar ao Secretário apoio e assessoramento técnico em matérias de interesse imediato;

II - elaborar documentos, estudos e projetos especiais, incluídos ou não nas áreas de competência específica dos demais órgãos da Secretaria;

III - prestar assessoramento direto ao Secretário em assuntos jurídicos, esclarecendo-o quanto à aplicação e interpretação de dispositivos legais;

IV - analisar processos administrativos e consultas formuladas no âmbito da Secretaria e entidades vinculadas;

V - acompanhar os processos judiciais de interesse da Secretaria e assessorar o Secretário nos mandados de segurança e nos mandados de injunção;

VI - coordenar, planejar e executar as atividades de comunicação social interna e externa da Secretaria, em sintonia com os órgãos de divulgação do Estado;

VII - subsidiar a Secretaria de Imprensa com as informações necessárias a sua atuação na Comunicação Social das ações do Governo;

VIII - coordenar e colaborar com a organização de seminários, reuniões, exposições e outros eventos de interesse da Secretaria.

Parágrafo único - Os Assessores Especiais serão nomeados pelo Governador do Estado, para o exercício de cargo em comissão, símbolo CCS-4, observados os requisitos estabelecidos em lei.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO CONSULTIVO

Art. 16. O Conselho Consultivo é um colegiado de assessoramento superior ao Secretário nas atividades relativas ao planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações da Secretaria.

Parágrafo único - O Conselho Consultivo funcionará sob a presidência do Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, sendo integrado pelo Secretário Adjunto, pelos Diretores de Diretoria, pelo Presidente do ITEP, Presidente da FACEPE, Presidente da CPRH, Coordenadores de Programas e, a convite do Secretário, qualquer outro servidor com exercício na Secretaria ou nas entidades vinculadas, ou pessoas de notória experiência nas áreas de ciência, tecnologia, meio ambiente ou empresarial.

TÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS

Art. 17. A Diretoria de Recursos Hídricos tem como objetivo formular, coordenar, executar, acompanhar e avaliar, sob a orientação superior do Secretário, as atividades de gerenciamento, levantamento de dados e informações e proposições de política, programas e ações na área de recursos hídricos e meteorologia, competindo-lhe especialmente:

I - formular, propor e coordenar a execução da Política Estadual, do Plano Estadual de Recursos Hídricos e os Planos Diretores das Bacias Hidrográficas;

II - coordenar, avaliar e controlar os planos, programas e projetos do Plano Estadual de Recursos Hídricos;

III - manter articulação interinstitucional com vistas a compatibilizar as ações das entidades setoriais que atuam na área;

IV - gerir o sistema de informações de recursos hídricos, mantendo atualizado o conhecimento das potencialidades, disponibilidades, demandas e usos;

V - manter articulação com o Sistema Nacional de Gerenciamento dos Recursos Hídricos;

VI - controlar o uso e aproveitamento dos recursos hídricos, mediando conflitos;

VII - outorgar o direito de uso das águas do Estado;

VIII - estabelecer sistemas tarifários e efetuar a cobrança pelo uso da água;

IX - gerir o sistema de informação de meteorologia, através do monitoramento do tempo e do clima;

X - desenvolver estudos nas áreas de meteorologia e recursos hídricos de interesse do Estado.

§ 1º - A Diretoria de Recursos Hídricos será dirigida por um Diretor de Diretoria, símbolo CCS-2, nomeado em comissão pelo Governador do Estado, observados requisitos de investidura previstos em lei.

§ 2º - A Diretoria de Recursos Hídricos contará com o assessoramento de servidores, designados para o exercício de função gratificada.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DA DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS

Art. 18. A Estrutura da Diretoria de Recursos Hídricos é integrada pelos seguintes órgãos:

I - Departamento de Planejamento e Coordenação;

a) Divisão de Planos, Programas, Avaliação e Acompanhamento.

II - Departamento de Administração e Controle dos Recursos Hídricos

a) Divisão de Informações, Outorga e Vistoria.

III - Departamento de Hidrometeorologia;

- a) Divisão de Meteorologia;
- b) Divisão de Monitoramento.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Art. 19. O Departamento de Planejamento e Coordenação será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, para o exercício de função graficada, exercendo, sob a orientação do Diretor, o gerenciamento das atividades relacionadas com a elaboração de estudos, acompanhamento de projetos e desenvolvimento das potencialidades dos recursos hídricos, sendo integrado pela Divisão de Planos, Programas, Avaliação e Acompanhamento.

Art. 20. À Divisão de Planos, Programas, Avaliação e Acompanhamento, compete:

I - desenvolver estudos e projetos para a política governamental para o setor de recursos hídricos;

II - elaborar ou acompanhar estudos das potencialidades e disponibilidades dos recursos hídricos;

III - estudar e propor a criação de áreas sujeitas a restrições e uso, com vistas a proteção dos mananciais hídricos superficiais e subterrâneos;

IV - elaborar ou acompanhar os estudos e projetos de uso integrado de recursos hídricos;

V - realizar estudos econômicos que objetivem atrair investimentos para oferta, uso e conservação dos recursos hídricos;

VI - realizar estudos para elaboração do Plano Estadual de Recursos Hídricos;

VII - desenvolver estudos para estabelecimento de estratégias de uso e exploração de águas superficiais e subterrâneas;

VIII - propor normas, critérios e propostas de legislação para uso racional dos recursos hídricos;

IX - acompanhar e fiscalizar os trabalhos contratados na esfera de sua competência;

X - acompanhar e fiscalizar a execução dos Planos e Diretrizes de Bacias Hidrográficas;

XI - elaborar os pedidos de financiamento dos projetos encaminhados às entidades financeiras, bem como acompanhar o seu desenvolvimento;

XII - acompanhar as articulações interinstitucionais com os diversos usuários da água, visando a coleta de dados e informações para os programas do Departamento;

XIII - elaborar diagnósticos e relatórios sobre a situação dos recursos hídricos do Estado;

XIV - avaliar as atividades e ações governamentais de gerenciamento dos recursos hídricos, e propor as medidas corretivas.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE RECURSOS HÍDRICOS

Art. 21. O Departamento de Administração e Controle dos Recursos Hídricos será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, para o exercício de função gratificada, exercendo, sob a orientação do Diretor, o gerenciamento das atividades relacionadas com a utilização das informações sobre as disponibilidades hídricas superficiais e subterrâneas, o controle, uso e aproveitamento dos recursos hídricos e o monitoramento da aplicação do código das águas, sendo integrado pela Divisão de Informações, Outorga e Vistoria.

Art. 22. À Divisão de Informações, Outorga e Vistoria, compete:

I - informar sobre as disponibilidades hídricas, superficiais e subterrâneas dos usuários de água, de obras hidráulicas e de projetos de interesse da gestão dos Recursos Hídricos;

II - manter atualizadas as informações sobre a demanda pelo uso da água, visando promover o uso racional e conservação dos recursos hídricos;

III - gerir o sistema de informações de Recursos Hídricos;

IV - divulgar estudos e pesquisas relativas aos recursos hídricos do Estado, visando a conservação, o aproveitamento e o uso racional desses recursos;

V - controlar o uso e aproveitamento dos recursos hídricos, na esfera de competência do Estado, cabendo-lhe ainda, zelar pela aplicação do código das águas e demais normas legais pertinentes;

VI - emitir parecer para outorga pela SECTMA, do uso das águas superficiais e subterrâneas e fiscalizar o seu cumprimento;

VII - propor sistema tarifário e efetuar a cobrança pela captação d'água e lançamento de efluentes nos corpos d'água;

VIII - participar do processo de licenciamento de obras de aproveitamento dos recursos hídricos;

IX - fiscalizar e controlar os usos das águas mediando os conflitos;

X - cumprir e fazer cumprir a legislação ambiental, especialmente no disciplinamento dos direitos de pesquisa, exploração e uso dos recursos hídricos;

XI - desenvolver meios para renovação ou cancelamento das outorgas do uso da água;

XII - realizar vistorias de campo com vistas ao cumprimento da outorga.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE HIDROMETEOROLOGIA

Art. 23. O Departamento de Hidrometeorologia será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, para o exercício de função gratificada, exercendo, sob a orientação do Diretor, o gerenciamento das atividades relacionadas com as atividades de operação e manutenção de redes de coletas de dados hidrometeorológicos, de monitoramento do tempo, clima e recursos hídricos, sendo integrado pela Divisão de Meteorologia e pela Divisão de Monitoramento.

Art. 24. À Divisão de Meteorologia, compete:

I - executar atividades de implantação, manutenção e operacionalização de redes de coleta de dados meteorológicos, convencionais e/ou automatizados, de âmbito estadual, interagindo com redes hidrometeorológicas atuantes no Estado de Pernambuco;

II - monitorar parâmetros do tempo e do clima nos âmbitos estadual, regional e nacional;

III - implementar e manter bancos de dados meteorológicos e climatológicos para subsidiar a pesquisa e os estudos desenvolvidos pelos órgãos governamentais e pela sociedade;

IV - interagir com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais para intercâmbio de informações na área de meteorologia;

V - desenvolver estudos e pesquisas para o aprimoramento de modelos de previsão climáticas em escala regional, particularizando os interesses do Estado, interagindo com entidades locais, regionais e nacionais em trabalho de previsão climática para obtenção de prognósticos sobre estações chuvosas em todas as áreas do Estado;

VI - receber, processar e interpretar imagens e dados transmitidos por satélites meteorológicos e interpretar padrões de tempo para previsão meteorológica;

VII - dar suporte a programas de pesquisa de instituições de ensino e de pesquisa e desenvolvimento, nas áreas de meteorologia, climatologia e agrometeorologia;

VIII - elaborar, editar e encaminhar para divulgação em boletins e/ou periódicos, informativos técnicos sobre tempo e clima no Estado de Pernambuco e na região Nordeste;

IX - programar e executar pesquisas científicas e tecnológicas nas áreas de meteorologia, agrometeorologia e outras da sua área de atuação;

X - subsidiar o governo do Estado e a sociedade com informações meteorológicas ou climáticas sobre os eventos extremos quanto a implementação dos incentivos ao plantio.

Art. 25. À Divisão de Monitoramento, compete:

I - desenvolver atividades de implementação, manutenção e operacionalização de redes de coleta de dados hidrométricos, convencionais e/ou automatizados, de âmbito estadual, interagindo com órgãos de operação e monitoramento de redes hidrométricas que atuam no Estado de Pernambuco;

II - monitorar, periodicamente, os parâmetros necessários à gestão dos recursos hídricos no Estado de Pernambuco;

III - implementar e manter o banco de dados e de informações de recursos hídricos do Estado de Pernambuco;

IV - elaborar, editar e encaminhar para divulgação em boletins e/ou periódicos técnicos, informações relevantes sobre recursos hídricos no Estado e na região Nordeste;

V - monitorar os eventos extremos através do acompanhamento e previsão de cheias e secas;

VI - manter intercâmbio com órgãos de operação e monitoramento da rede hidrométrica;

VII - manter integração com entidades operadoras de dados hidrometeorológicos.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 26. A Diretoria de Meio Ambiente tem como objetivo formular, coordenar, executar, acompanhar e avaliar, sob a orientação superior do Secretário, as atividades de gerenciamento, levantamento de dados, informações e proposições de políticas, programas e ações nas áreas de recursos florestais e de conservação e desenvolvimento ambiental, competindo-lhe especialmente:

I - participar da formulação da política e das diretrizes de conservação ambiental e de recursos florestais do Estado;

II - executar as atividades necessárias à implementação da política de conservação ambiental e recursos florestais;

III - promover a integração das ações estaduais nas áreas de conservação ambiental e de recursos florestais.

§ 1º - A Diretoria de Meio Ambiente será dirigida por um Diretor de Diretoria, símbolo CCS-2, nomeado em comissão pelo Governador do Estado, observados os requisitos de investidura previstos em lei.

§ 2º - A Diretoria de Meio Ambiente contará com o assessoramento de servidores, designados para o exercício de função gratificada.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DA DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 27. A estrutura da Diretoria de Meio Ambiente é integrada pelos seguintes órgãos:

I - Departamento de Desenvolvimento Florestal;

- a) Divisão de Recuperação e Implantação da Cobertura Vegetal;
- b) Divisão de Defesa e Conservação.

II - Departamento de Desenvolvimento Ambiental;

- a) Divisão de Proteção Ambiental;
- b) Divisão de Programação e Apoio.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL

Art. 28. O Departamento de Desenvolvimento Florestal será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, para o exercício de função gratificada, exercendo, sob orientação do Diretor de Meio Ambiente, o gerenciamento das atividades voltadas para a manutenção da cobertura vegetal do Estado, necessária à elevação da qualidade ambiental, sendo integrado pela Divisão de Recuperação e Implantação da Cobertura Vegetal e Divisão de Defesa e Conservação.

Art. 29. À Divisão de Recuperação e Implantação da Cobertura Vegetal compete:

I - promover a implantação e operação de estações para estudos da desertificação no Estado;

II - promover ações e instrumentos para o disciplinamento do uso energético da madeira;

III - promover e coordenar a capacitação de pessoal, na área de desenvolvimento florestal;

IV - promover, incentivar e coordenar a recuperação e preservação ecológica da flora e da fauna nativas da Mata Atlântica;

V - promover, incentivar e coordenar Projetos de reflorestamento do semi-árido e implantação de florestas em áreas de solos degradados, visando a conservação dos solos e das atividades produtivas;

VI - definir e promover ações que visem à recuperação das áreas de manguezais, inclusive definindo parques ecorrecreativos e santuários ecológicos;

VII - promover ações integradas com entidades públicas e privadas, visando à ampliação do reflorestamento ecológico e do seu uso produtivo, em áreas especiais.

Art. 30. À Divisão de Defesa e Conservação compete:

I - estimular e coordenar ações de controle da proteção e uso em áreas de refúgios florestais e o monitoramento das reservas florestais, mediante o sensoramento remoto;

II - promover a delimitação de áreas essenciais para acolher animais selvagens, proteger ecossistemas e o patrimônio genético;

III - estimular a integração da população rural para o plantio e extração de produtos florestais, em atividades econômicas de manejo, contribuindo para a conservação da cobertura vegetal e para a redução do desemprego;

IV - implantar ações ligadas à exploração racional das florestas para fins econômicos;

V - definir e implantar ações que visem a defesa de áreas de manguezais, inclusive quanto à administração adequada de parques ecorrecreativos e santuários ecológicos;

VI - desenvolver ações de apoio aos municípios, com vistas à defesa de suas áreas verdes.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

Art. 31. O Departamento de Desenvolvimento Ambiental será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, para o exercício de função gratificada, exercendo, sob orientação do Diretor de Meio Ambiente, o gerenciamento das atividades voltadas às ações de defesa dos recursos naturais - água, ar e solo - dos impactos poluidores e a elaboração de instrumentos gerenciais de alcance preventivo e recuperador, visando a manter e elevar a qualidade ambiental, sendo integrado pela Divisão de Proteção Ambiental e Divisão de Programação e Apoio.

Art. 32. À Divisão de Proteção Ambiental compete:

- I - formular e propor políticas, metas, diretrizes e instrumentos de proteção ambiental;
- II - propor normas, padrões e critérios para a proteção ambiental;
- III - promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de meio ambiente;
- IV - promover o monitoramento de atividades, processos, obras e empreendimentos públicos e privados e dos recursos naturais;
- V - estimular o desenvolvimento de ações para a proteção dos ecossistemas;
- VI - promover o desenvolvimento de ações para a recuperação de áreas degradadas;
- VII - estimular e participar do planejamento do uso/ocupação do solo.

Art. 33. À Divisão de Programação e Apoio compete:

- I - monitorar a execução de políticas, diretrizes, planos e projetos governamentais com rebatimento na área ambiental;
- II - promover a compatibilização das ações governamentais e da iniciativa privada com a política de proteção ambiental;
- III - promover a integração institucional entre os órgãos governamentais que atuam na área ambiental;
- IV - estruturar banco de dados sobre pesquisas e informações ambientais;
- V - monitorar os processos de planejamento orçamentário voltados para a área ambiental;
- VI - identificar e fomentar a captação de recursos financeiros para a área ambiental;
- VII - desenvolver ações de apoio aos municípios, objetivando a promoção da melhoria da qualidade ambiental.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 34. A Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças tem como objetivo planejar, organizar, coordenar, controlar, acompanhar e avaliar, sob a orientação superior do Secretário, as atividades de planejamento, estudos e análises das ações, administração geral, financeira, orçamentária e de pessoal da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, competindo-lhe especialmente:

- I - participar da formulação, implementação, coordenação e acompanhamento de programas de desenvolvimento científico, tecnológico e de absorção ou transferência de tecnologia, que por suas características justifiquem a participação direta da Secretaria;
- II - realizar estudos e análises, visando subsidiar a elaboração da política de ciência e tecnologia e o desempenho das atividades da Secretaria;
- III - promover a integração das ações estaduais nas áreas de ciência, tecnologia e meio ambiente, articulando entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, para a execução de programas visando o atendimento à demanda em setores estratégicos;
- IV - promover a articulação com instituições públicas e privadas visando a negociação de parcerias e obtenção de recursos para a operacionalização dos programas da Secretaria;

V - promover a integração do setor empresarial com os institutos e centros de pesquisa e desenvolvimento, através de programas específicos de absorção e transferência de tecnologia;

VI - promover, implantar e manter mecanismos de coleta, análise, armazenamento, e difusão de dados e informações sobre as ações e entidades de interesse das políticas de ciência, tecnologia e meio ambiente;

VII - coordenar a elaboração e acompanhar a execução dos planos, projetos orçamentários e demais instrumentos do planejamento, relativos à área de atuação da Secretaria;

VIII - supervisionar o sistema geral de programação, avaliação e acompanhamento, bem como a apuração e análise dos custos de implantação e manutenção das atividades;

IX - assistir o Secretário na captação de recursos financeiros externos e na celebração de convênios e acordos de cooperação;

X - assessorar o Secretário visando a orientação das atividades de administração geral;

XI - executar a política de recursos humanos, praticando atos de administração de pessoal, que não sejam da competência privativa do Secretário;

XII - estabelecer programas de reposição de estoques definindo prioridades relativas às compras;

XIII - tomar as medidas administrativas necessárias às licitações para compra de materiais e contratação de serviços e obras;

XIV - manter o controle das operações de crédito firmadas;

XV - organizar, coordenar e manter o sistema integrado de informações de natureza contábil, financeira e orçamentária para fins gerenciais;

XVI - elaborar cronogramas de desembolso financeiro de modo a compatibilizar o fluxo de receita e despesa;

XVII - movimentar o numerário da Secretaria de acordo com o Código de Administração Financeira do Estado e demais legislações aplicáveis;

XVIII - executar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

§ 1º - A Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças será dirigida por um Diretor de Diretoria, símbolo CCS-2, nomeado em comissão pelo Governador do Estado, observados os requisitos de investidura previstos em lei.

§ 2º - A Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças contará com o assessoramento de servidores designados para o exercício de função gratificada.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 35. A Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças é integrada pelos seguintes órgãos:

I - Comissão de Licitação

II - Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial;

III - Departamento de Programação e Acompanhamento;

- a) Divisão de Programação e Acompanhamento;
- IV – Departamento de Estudos e Análises:
 - a) Divisão de Estudos, Informação e Documentação;
 - b) Divisão de Divulgação e Eventos
- V – Departamento de Administração:
 - a) Divisão de Pessoal;
 - b) Divisão de Material de Patrimônio;
 - c) Divisão de Serviços Gerais.
- VI – Departamento de Finanças:
 - a) Divisão de Controle Financeiro e Prestação de Contas;
 - b) Divisão de Controle e Execução Orçamentária.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art. 36. A Comissão de Licitação terá por finalidade coordenar e executar as licitações para aquisição de bens e serviços, no âmbito da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, nos termos dos princípios e normas do Código de Administração Financeira do Estado.

§ 1º - À Comissão de Licitação compete o desempenho das atribuições relacionadas a seguir:

- I – preparar e organizar processos de licitações, observada a legislação em vigor;
- II – promover análise e julgamento das propostas;
- III – exercer o controle dos processos licitatórios e a coordenação dos passos e rotinas administrativas;
- IV – emitir relatório circunstanciado dos julgamentos, fundamentando a escolha da proposta vencedora;
- V – submeter ao Diretor da Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças os processos de licitação, devidamente instruídos, para apreciação e decisão final;
- VI – comunicar aos licitantes os resultados do julgamento das habilitações, justificando, por escrito, de modo fundamentado, as desclassificações porventura ocorrentes;
- VII – receber, mediante protocolo, os recursos interpostos, emitindo parecer conclusivo no prazo legal ou regimental;
- VIII – emitir pareceres conclusivos nos casos de inexigibilidade de licitação;
- IX – realizar outras atividades e tarefas inerentes ao processo licitatório, previstas no Código de Administração Financeira do Estado e nos regulamentos aplicáveis.

§ 2º - Os membros componentes da Comissão de Licitação serão designados, na forma definida no Código de Administração Financeira do Estado, pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, observados os requisitos exigidos.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL

Art. 37. O Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, para o exercício de função gratificada, exercendo, sob a orientação do Diretor de Planejamento, Administração e Finanças, o gerenciamento de ações relacionadas com a elaboração, condução, execução e promoção de atividades de apoio ao desenvolvimento empresarial do Estado, competindo-lhe especialmente:

I – conduzir programas de apoio à capacitação tecnológica e à modernização de empresas de base local;

II – executar gestões, em articulação com a FACEPE, junto a universidades, órgãos estaduais e entidades privadas formadoras de mão-de-obra especializada, objetivando orientar o setor empresarial local em programas de formação e aperfeiçoamento de recursos humanos;

III – colaborar, em articulação com o ITEP, com programas que elevem os níveis de produtividade e qualidade das empresas locais, tendo em vista as crescentes exigências de competitividade dos mercados interno e externo;

IV – manter processo sistemático de articulação com entidades visando a cooperação técnica e financeira para a implementação de ações junto ao setor produtivo;

V – promover ações de integração entre grupos ou instituições de pesquisa e o setor produtivo do Estado, visando a transferência das tecnologias geradas ou absorvidas que possam contribuir para a melhoria de produtos e processos das empresas;

VI – prestar apoio ao setor empresarial visando a obtenção de recursos para inovações tecnológicas, formação de recursos humanos e execução de projetos de desenvolvimento tecnológico;

VII – identificar parcerias para colaborar e prestar apoio técnico a empresas visando a utilização de benefícios fiscais para financiamento de projetos de capacitação científica e tecnológica nos Estado.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Art. 38. O Departamento de Programação e Acompanhamento será dirigido por um Gerente de Departamento designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, para o exercício de função gratificada, exercendo, sob a orientação do Diretor de Planejamento, Administração e Finanças o gerenciamento das atividades relacionadas com a programação e acompanhamento dos projetos e programas de ação da Secretaria, sendo integrado pela Divisão de Programação e Acompanhamento.

Art. 39. À Divisão de Programação e Acompanhamento compete:

I – formular os objetivos gerais, diretrizes e estratégias que servirão de base para o planejamento da Secretaria;

II – identificar, analisar, cadastrar e manter atualizadas fontes de financiamento complementares aos recursos do tesouro estadual;

III – coordenar o atendimento às exigências de captação de recursos financeiros, visando a viabilização de planos, programas e projetos;

IV – coordenar a consolidação das propostas orçamentárias parciais da proposta orçamentária global da Secretaria;

V – definir e sugerir a operacionalização de um conjunto de indicadores que permitam eficiência no acompanhamento de planos, programas e projetos;

VI – elaborar e propor a utilização de cronogramas de desembolso financeiro no tocante a projetos apoiados pela Secretaria;

VII – colaborar na elaboração de estudos e projetos;

VIII – colaborar na elaboração de relatórios analíticos periódicos a partir dos dados de acompanhamento, referentes ao desempenho de planos, programas e projetos;

IX – dar suporte ao Departamento com informações analíticas sobre o andamento e dificuldades das ações planejadas;

X – conceber e implementar sistemas de apuração de custos e cronogramas de desembolsos para implantação de projetos;

XI – assistir o Departamento de Programação e Acompanhamento na avaliação das atividades da Secretaria;

XII – acompanhar a execução orçamentária do ponto de vista programático;

XIII – receber, analisar, avaliar, opinar e controlar a prestação de contas de convênios, bem como a expedição de relatórios sobre as atividades de fomento apoiadas pela Secretaria;

XIV – operar um conjunto de indicadores sobre avaliação de planos, programas e projetos;

XV – elaborar relatórios sobre avaliação, processo de implantação e gestão de programas e projetos;

XVI – subsidiar o Departamento com informações sobre o andamento dos trabalhos, dificuldades ou carências observadas.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE ESTUDOS E ANÁLISES

Art. 40. O Departamento de Estudos e Análises será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, para o exercício de função gratificada, exercendo, sob a orientação do Diretor de Planejamento, Administração e Finanças, o gerenciamento das atividades relacionadas com a realização de estudos, tratamento e divulgação de informações em ciência, tecnologia e meio ambiente, bem como a coordenação de eventos promovidos pela Secretaria, sendo integrado pela Divisão de Estudos, Informação e Documentação e Divisão de Divulgação e Eventos.

Art. 41. À Divisão de Estudos, Informação e Documentação compete:

I – realizar trabalhos preliminares e preparatórios à elaboração de políticas, estratégias e normas de planejamento estadual pertinentes às áreas de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente;

II – realizar estudos e pesquisas destinados a subsidiar as atividades do SISTEC;

III- realizar estudos e pesquisas sobre a evolução do desenvolvimento de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente no Estado;

IV – construir cenários para a elaboração de projetos estruturadores, nas áreas de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, visando o desenvolvimento econômico e social do Estado.

V – coordenar o fluxo de informações em Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente no Estado;

VI – atender à demanda de informações internas, através do acesso a fontes de informação mantidas pelo Departamento;

VII – utilizar fontes externas de informações para atender às necessidades dos usuários internos e externos à Secretaria;

VIII – promover a divulgação do acervo documental da Secretaria;

IX – sistematizar, selecionar, adquirir e conservar o acervo bibliográfico e o material da memória técnica e documental da Secretaria;

X – estabelecer intercâmbio com entidades congêneres, com vista a ampliar o acervo bibliográfico e material da Secretaria.

Art. 42. À Divisão de Divulgação e Eventos compete:

I – apoiar e coordenar a realização de eventos relacionados à ciência, tecnologia e ao meio ambiente no Estado;

II – apoiar a participação das entidades vinculadas ao SISTEC em eventos de divulgação científica e tecnológica a nível nacional;

III – identificar e desenvolver ações de consulta permanente aos usuários de ciência, tecnologia e meio ambiente;

IV – divulgar as atividades de pesquisa dos órgãos e entidades que compõem o SISTEC;

V – acompanhar programas de intercâmbio e cooperação técnica nas áreas de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente com entidades nacionais e estrangeiras;

VI – organizar e manter cadastro dos organismos federais, estaduais e municipais dedicados à pesquisa e desenvolvimento.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 43. O Departamento de Administração será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente para o exercício de função gratificada, exercendo, sob a orientação do Diretor de Planejamento, Administração e Finanças, o gerenciamento das atividades relacionadas com pessoal, patrimônio, almoxarifado e serviços gerais de apoio à Secretaria, sendo integrado pela Divisão de Pessoal, Divisão de Material e Patrimônio e Divisão de Serviços Gerais.

Art. 44. À Divisão de Pessoal compete:

I – supervisionar os processos de movimentação de pessoal e o controle da frequência funcional dos servidores lotados nas diversas unidades da Secretaria;

II – manter o cadastro de registros e dados funcionais dos servidores, atualizando-o permanentemente;

III – elaborar relatório e quadros estatísticos pertinente ao quantitativo de cargos e servidores da Secretaria;

IV – preparar portarias e atos de lotação e movimentação de pessoal, conferir e distribuir cheques-salários ou contra-cheques;

V – manter a programação e escala de férias dos servidores da Secretaria, elaboração dos respectivos mapas anuais de programação, com especificação por unidade;

VI – efetuar o controle dos servidores afastados por motivo de doença, suspensão de vínculo ou à disposição de outros órgãos;

VII – programar, coordenar e encaminhar trabalhos de preparação e conferência da folha de pagamento dos servidores da Secretaria;

VIII – proceder à implantação dos dados e registros financeiros em folha de pagamento, bem como ao seu cancelamento;

IX – manter os registros necessários à efetivação de controle de vantagens, gratificação, concessão e pagamento de diárias;

X – emitir atestados e certidões de salários e vantagens financeiras dos servidores, bem como fornecer aos servidores declaração de retenção de imposto de renda na fonte e outras destinadas à obtenção de benefícios previdenciários.

Art. 45. À Divisão de Material e Patrimônio compete:

I – planejar, coordenar e manter os registros patrimoniais dos bens móveis e imóveis do Estado, sob a responsabilidade e guarda da Secretaria, cumprindo as determinações técnicas emanadas da Secretaria de Administração;

II – registrar as alterações físicas e financeiras que venham a ocorrer nos referidos imóveis;

III – analisar e emitir parecer sobre a alteração de bens materiais da Secretaria;

IV – planejar, coordenar e supervisionar atividades relacionadas ao transporte de pessoal e de material, bem como a guarda, conservação e manutenção dos veículos, no âmbito da Secretaria;

V – efetuar o registro e controle dos bens móveis, através de classificação, tombamento, inventário e inspeção;

VI – controlar a guarda, uso, alocação e movimentação de bens móveis da Secretaria;

VII – atender às necessidades gerais de conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis da Secretaria, independentemente de solicitação dos usuários;

VIII – prestar apoio técnico, operacional e administrativo à Comissão Permanente de Licitação;

IX – adquirir os bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades da Secretaria, mantendo atualizado o cadastro de fornecedores, registrando inclusões e exclusões.

Art. 46. À Divisão de Serviços Gerais compete:

I – coordenar e controlar todas as atividades relacionadas às comunicações internas, inclusive recepção do protocolo, triagem e distribuição da correspondência enviada à Secretaria;

II – promover a guarda e controle dos processos e demais documentos oficiais da Secretaria que se encontram em fase de arquivamento passivo ou de destinação ao arquivo morto;

III – planejar e coordenar os serviços de reprodução, impressão e confecção de material gráfico demandados pelas diversas unidades da Secretaria;

IV – administrar, orientar, coordenar e controlar a operação da central telefônica da Secretaria;

V – exercer as atividades de controle e trânsito de servidores e de pessoas nos prédios da Secretaria, relativas às funções de vigilância e portaria;

VI – administrar a limpeza e a conservação das instalações e dependências da Secretaria e de suas unidades, fiscalizando o cumprimento dos contratos de prestação de serviços mantidos com terceiros;

VII – receber, conferir e acompanhar o faturamento e o pagamento das contas referentes a aluguéis, condomínios, energia elétrica, água e telefone, providenciando o encaminhamento às unidades competentes;

VIII – coordenar e disciplinar a distribuição do pessoal encarregado das tarefas de limpeza e conservação das instalações da Secretaria;

IX – atender às necessidades de transporte e locomoção dos servidores e bens da Secretaria;

X – apoiar a realização de eventos coordenados pela Secretaria com transporte, vigilância, conservação e limpeza;

XI – responder pela fiscalização, guarda, conservação e manutenção dos veículos da Secretaria;

XII – promover o controle de custos com a utilização de veículos, em especial aqueles relativos a combustível e manutenção;

XIII – controlar a validade da habilitação dos motoristas;

XIV – providenciar o licenciamento e exigências legais dos veículos de responsabilidade da Secretaria;

XV – organizar a escala de serviços dos motoristas lotados na Secretaria.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Art. 47. O Departamento de Finanças será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente para o exercício de função gratificada, exercendo, sob a orientação do Diretor de Planejamento, Administração e Finanças, o gerenciamento das atividades relacionadas à administração financeira e orçamentária da Secretaria, sendo integrado pela Divisão de Controle Financeiro e Prestação de Contas e a Divisão de Controle e Execução Orçamentária.

Art. 48. À Divisão de Controle Financeiro e Prestação de Contas compete:

I – acompanhar e controlar a movimentação de contas bancárias e as transferências de recursos financeiros para as contas da Secretaria;

II – desenvolver procedimentos e instrumentos de controle financeiro, a nível interno, bem como outros relacionados à segurança do sistema de pagamento;

- III – promover a conciliação dos saldos financeiros e bancários;
- IV – preparar guias para o recolhimento de tributos, depósitos e consignações;
- V – processar os pagamentos das despesas realizadas pela Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente e as correspondentes prestações de contas.

Art. 49. À Divisão de Controle e Execução Orçamentária compete:

- I – controlar a execução orçamentária da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente;
- II – supervisionar os processos de preparação de empenhos e sub-empenhos, concessão de suprimentos individuais e diárias;
- III – orientar a elaboração de convênios, acordos e contratos, observando as normas orçamentárias e financeiras em vigor;
- IV – efetuar os registros de execução orçamentária e das alterações no orçamento da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente;
- V – promover os assentamentos, registros e controles financeiro-patrimôniais dos bens do ativo imobilizado da Secretaria;
- VI – organizar os sistemas e processos de controle contábil;
- VII – organizar, atualizar e manter os arquivos de registros contábeis e de documentação comprobatória da realização de despesas;
- VIII – emitir os documentos e elaborar os relatórios necessários aos processos de prestação de contas relativos às receitas e despesas da Secretaria, inclusive os relacionados a projetos, convênios e contratos.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA – ESPAÇO CIÊNCIA

Art. 50. A Diretoria Executiva – Espaço Ciência tem como objetivo planejar e implementar, sob a orientação superior do Secretário, as atividades do Espaço Ciência relativas à promoção e divulgação do conhecimento científico e tecnológico, competindo-lhe especialmente:

- I – articular a integração de programas estaduais de ensino de ciências com as atividades de instituições nacionais e estrangeiras;
- II – propor e coordenar os programas de divulgação e capacitação do ensino de ciências, através da integração dos setores produtores e usuários do conhecimento científico;
- III – articular programas de intercâmbio com outras entidades com vista à ampliação, implementação e consolidação das atividades de informática e multimídia no Espaço Ciência;
- IV – articular programas de cooperação com outras entidades para intercâmbio de exposições transitórias, e de pesquisadores e professores visitantes, bem como outras atividades especiais;
- V – promover a articulação com outras instituições com o propósito de negociar parcerias e obter recursos para o fortalecimento da infra-estrutura e atividades do Espaço-Ciência.

§ 1º - A Diretoria Executiva – Espaço Ciência será dirigida por um Diretor Executivo, símbolo CCS-3, nomeado em comissão pelo Governador do Estado, observados os requisitos de investidura previstos em lei;

§ 2º - A Diretoria Executiva – Espaço Ciência contará com o assessoramento de servidores designados para o exercício de função gratificada.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DA DIRETORIA EXECUTIVA ESPAÇO CIÊNCIA

Art. 51. A Diretoria Executiva Espaço Ciência é integrada pelos seguintes órgãos:

I – Departamento de Ensino de Ciências:

- a) Divisão de Capacitação de Professores;
- b) Divisão de Apoio à Infra-estrutura do Ensino de Ciências;
- c) Divisão de Apoio Administrativo ao Espaço Ciência.

II – Departamento de Divulgação Científica:

- a) Divisão de Exposições;
- b) Divisão de Multimídia.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DE CIÊNCIAS

Art. 52. O Departamento de Ensino de Ciências será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, para o exercício de função gratificada, exercendo, sob a orientação do Diretor Executivo, o gerenciamento das atividades relacionadas com a capacitação de professores e melhoria da infra-estrutura do ensino de ciências no Estado, sendo integrado pela Divisão de Capacitação de Professores e pela Divisão de Apoio à Infra-estrutura do Ensino de Ciências e pela Divisão de Apoio Administrativo ao Espaço Ciência.

Art. 53. À Divisão de Capacitação de Professores compete:

I – coordenar equipes de professores, pesquisadores, técnicos e estagiários vinculados aos programas do Espaço Ciência, sejam estes do quadro permanente de pessoal ou vinculados ao programa em virtude de acordos, convênios ou contratos temporários;

II – propor e coordenar os programas de capacitação de professores de ciências, da rede estadual, através da integração dos setores produtores e usuários do conhecimento científico;

III – treinar e capacitar professores na utilização de novas tecnologias para o ensino de ciências;

IV – promover e coordenar cursos de atualização, eventos e outras atividades vinculadas à capacitação de professores.

Art. 54. À Divisão de Apoio à Infra-estrutura do Ensino de Ciências compete:

I – manter intercâmbio com as entidades envolvidas em parcerias que objetivem o fortalecimento da infra-estrutura e das atividades do Espaço Ciência;

II – coordenar cientificamente a editoração de apostilas, resumos e outros tipos de publicação, visando a melhoria do material didático adotado;

III – manter contato com instituições estaduais ou nacionais que desenvolvam materiais ou equipamentos que visem a modernização da infra-estrutura de laboratórios e bibliotecas;

IV – estabelecer ou acompanhar convênios e acordos de cooperação com professores, grupos ou instituições, visando a implantação de laboratórios e bibliotecas no Espaço Ciência ou nas escolas da rede estadual de ensino.

Art. 55. À Divisão de Apoio Administrativo ao Espaço Ciência compete:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação interna e disciplinamento de grupos de visitantes, no âmbito do Espaço Ciência;

II – coordenar e supervisionar a recepção, guarda e distribuição de materiais e equipamentos utilizados no Espaço Ciência;

III – planejar e supervisionar a racionalização de uso de central telefônica e outros equipamentos;

IV – prestar apoio técnico, operacional e administrativo às atividades desenvolvidas pelo Espaço Ciência;

V – supervisionar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços mantidos com terceiros;

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 56. O Departamento de Divulgação Científica será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente para o exercício de função gratificada, exercendo sob orientação do Diretor Executivo, o gerenciamento das atividades, divulgação científica do Espaço Ciência, sendo integrado pela Divisão de Exposições e Divisão de Multimídia.

Art. 57. À Divisão de Exposições compete:

I - coordenar a programação de eventos realizados pelo Espaço Ciência;

II – propor e coordenar exposição permanente, com experimentos e outros engenhos de divulgação e ensino de ciência em todos os níveis e áreas do conhecimento;

III – manter a articulação com entidades e instituições, visando a divulgação de exposições existentes em departamentos e centros de pesquisas;

IV – propor e coordenar exposições transitórias, ligadas à programação do Espaço Ciência, sejam estas sediadas no ambiente físico do Espaço Ciência ou fora dele;

V – coordenar laboratório móvel com o objetivo de expandir, interiorizar e divulgar as ações do Espaço Ciência;

VI – coordenar a elaboração de informações para veiculação nos meios de comunicação das atividades do Espaço Ciência.

Art. 58. À Divisão de Multimídia compete:

I – coordenar laboratório de audiovisual e multimídia como elo entre todas as áreas do conhecimento abrangidas pelo Espaço Ciência;

II - coordenar os trabalhos de desenvolvimento e de ampliação dos programas computacionais, incluindo programas educacionais, programas de multimídia e programas de editoração;

III - apoiar o desenvolvimento e criação de programas específicos de utilidade para o desenvolvimento científico e tecnológico da região, na área de divulgação e ensino de ciências;

IV - organizar e coordenar a utilização do acervo de programas computacionais e áudio visuais do Espaço Ciência;

V - coordenar cursos, eventos e outras atividades vinculadas à multimídia.

CAPÍTULO V

DA GERÊNCIA EXECUTIVA - PARQUE DOIS IRMÃOS

Art. 59. A Gerência Executiva Parque Dois Irmãos destina-se a elaborar estratégias, definir e acompanhar a execução de ações para a revitalização do Horto Zoo-Botânico e a implantação do Parque Dois Irmãos, competindo-lhe as seguintes atribuições:

I - planejar e desenvolver as ações programadas para os projetos, planos e atividades sob sua responsabilidade;

II - executar as funções de articulação e prestação de serviços, necessárias ao cumprimento das diretrizes, metas, prazos e objetivos dos projetos em desenvolvimento;

III - cumprir missão de representação funcional sempre que solicitado pelo Secretário.

§ 1º - A Gerência Executiva Parque Dois Irmãos será dirigida por um Gerente Executivo, símbolo CCS-3, nomeado em comissão pelo Governador do Estado, observados os requisitos de investidura previstos em lei.

§ 2º - A Gerência Executiva Parque Dois Irmãos contará com o assessoramento de servidores designados para o exercício de função gratificada.

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DA GERÊNCIA EXECUTIVA PARQUE DOIS IRMÃOS

Art. 60. A Gerência Executiva Parque Dois Irmãos é integrada pelos seguintes órgãos:

I - Departamento Técnico:

- a) Divisão de Educação Ambiental;
- b) Divisão de Biologia e Veterinária;
- c) Divisão de Apoio Técnico.

II - Departamento Administrativo:

- a) Divisão de Apoio Administrativo;
- b) Divisão de Operações e Serviços Gerais.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO TÉCNICO

Art. 61. O Departamento Técnico será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente para o exercício de função gratificada, exercendo sob orientação do Gerente Executivo, o gerenciamento das atividades, divulgação científica do Dois Irmãos, sendo integrado pelas Divisões de Educação Ambiental, de Biologia e Veterinária e Divisão de Apoio Técnico.

Art. 62. À Divisão de Educação Ambiental compete:

I - participar da elaboração e estruturação de diretrizes e políticas de Educação Ambiental para o Estado de Pernambuco;

II - promover a capacitação e aperfeiçoamento em educação ambiental do pessoal responsável pela gestão do Parque de Dois Irmãos;

III - apoiar e interagir com Instituições Públicas, Organizações não Governamentais e Empresas em ações que promovam a melhoria das condições ambientais do Parque de Dois Irmãos;

IV - produzir material de informação e divulgação sobre o ecossistema da Mata Atlântica, bem como, sobre as ações educativas culturais desenvolvidas no Parque de Dois Irmãos;

V - realizar atividades de educação ambiental dirigidas ao atendimento de escolas e visitantes do Parque de Dois Irmãos;

VI - realizar no Parque de Dois Irmãos, eventos educativos e culturais que ressaltem a importância dos diversos ecossistemas nordestinos, com ênfase na Mata Atlântica;

VII - estimular o envolvimento das comunidades do entorno com a preservação da área do Parque de Dois Irmãos;

VIII - promover intercâmbio com outros parques visando a interação de experiência de Educação Ambiental em unidade de conservação, através de participação em eventos científicos, entre outros;

IX - elaborar projetos de Educação Ambiental visando viabilizar a captação de recursos.

Art. 63. À Divisão de Biologia e Veterinária, compete:

I - planejar e supervisionar as atividades nas áreas de biologia e veterinária;

II - promover e implantar padrões e normas de controle ambiental, utilizados no Estado e no País, no sentido de elevar a eficiência e eficácia dos procedimentos adotados no Horto;

III - promover a capacitação e aperfeiçoamento de pessoal voltado para atividades nas áreas de Biologia e Veterinária;

IV - promover a definição de áreas essenciais para acolher animais silvestres e selvagens, protegendo e respeitando as características genéticas;

V - promover a informatização dos dados de parâmetros, padrões e normas de controle animal e biológico.

Art. 64. À Divisão de Apoio Técnico compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à sanidade na área animal, ambientação dos recintos, a alimentação e manejo do plantel do horto.

II - coordenar e supervisionar a recepção, guarda e distribuição de alimentos e medicamentos;

III - propor implementação de mecanismos de alcance preventivo e recuperador, visando a manter e elevar a qualidade ambiental para a proteção do ambiente físico utilizado pelos animais;

IV - prestar apoio técnico às atividades desenvolvidas pelos funcionários e estagiários do Horto nas áreas afins;

V - apoiar tecnicamente as proposta e ações da educação ambiental no Horto e na reserva Dois Irmãos.

SEÇÃO III

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA GERÊNCIA

Art. 65. O Departamento Administrativo será dirigido por um Gerente de Departamento, designado pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente para o exercício de função gratificada, exercendo, sob a orientação do Gerente Executivo, o gerenciamento das atividades relacionadas com pessoal, patrimônio, almoxarifado e serviços gerais de apoio ao Parque Dois Irmãos, sendo integrado pela Divisão de Apoio Administrativo e a Divisão de Operações e Serviços Gerais.

Art. 66. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação interna e disciplinamento de grupos de visitantes, no âmbito do Horto de Dois Irmãos;

II - apoiar a realização de eventos coordenados pelo Horto Zôo-Botânico;

III - coordenar e supervisionar a recepção, guarda e distribuição de materiais e equipamentos utilizados no Horto de Dois Irmãos;

IV - planejar e supervisionar a racionalização do uso de central telefônica e outros equipamentos;

V - prestar apoio técnico, operacional e administrativo às atividades desenvolvidas pelo Horto de Dois Irmãos;

VI - supervisionar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços mantidos com terceiros;

VII - coordenar e controlar todas as atividades relacionadas às comunicações internas, inclusive recepção do protocolo, triagem e distribuição da correspondência enviada ao Horto de Dois Irmãos;

VIII - receber, conferir e acompanhar o faturamento e os pagamentos referentes a cessões de uso, condomínios e bilheterias, providenciando o encaminhamento às unidades competentes;

IX - promover o controle de custos com a utilização de veículos, em especial aqueles relativos a combustível e manutenção.

Art. 67. À Divisão de Operações e Serviços Gerais compete:

I - exercer as atividades de controle e trânsito de servidores e de pessoas nas instalações do Horto Zoo-Botânico, relativas às funções de vigilância e portaria;

II - administrar a limpeza e a conservação das instalações e dependências do Horto Zoo-Botânico Dois Irmãos, fiscalizando o cumprimento dos contratos de prestação de serviços mantidos com terceiros;

III - conferir e acompanhar o faturamento e o pagamento das contas referentes a energia elétrica, água e telefone, providenciando o encaminhamento às unidades competentes;

IV - coordenar e disciplinar a distribuição do pessoal encarregado das tarefas de limpeza e conservação das instalações do Horto Zoo-Botânico;

V - atender às necessidades de transporte e locomoção dos servidores e bens do Horto Zoo-Botânico;

VI - responder pela fiscalização, guarda, conservação e manutenção dos veículos do Horto Zoo-Botânico;

VII - promover o controle da utilização de veículos, em especial referente ao transporte de animais;

VIII - providenciar o licenciamento e exigências legais, dos veículos e dos motoristas de responsabilidade do Horto Zoo-Botânico.

TÍTULO VII

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 68. A Estrutura organizacional da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, poderá ser alterada de acordo com as necessidades de expansão de suas atividades mediante proposta do Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente.

Art. 69. Poderão ter exercício nos órgãos integrantes da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente, servidores efetivos ou contratados de órgãos e entidades da administração direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, postos à disposição, observado o quantitativo de lotação definido em regulamento específico.

Art. 70. As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 71. Os casos omissos não previstos no presente regulamento interno serão resolvidos pelo Secretário de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente.

ANEXO II / A

SECRETARIA DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE - SECTMA

QUADRO DE CARGO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DE CARGO QUANT.	SÍMBOLO	
Secretário	-	01
Secretário Adjunto	CCS-1	01
Diretor de Diretoria	CCS-2	03
Diretor de Diretoria Executiva	CCS-3	01
Gerente Executivo	CCS-3	01
Assessor Especial	CCS-4	04
Secretária Executiva	CCI-2	01
Assistente de Gabinete	CCI-3	02
Oficial de Gabinete	CCI-4	02
Auxiliar de Gabinete	CCI-5	02
TOTAL		18

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DE CARGO QUANT.	SÍMBOLO	
Gerente de Departamento	FGG-1	14
Chefe de Divisão	FGG-2	26
Secretária de Diretoria	FSG-1	04
Secretária de Diretoria	FSG-3	02
Atividades de Apoio Administrativo	FAG-1	09
TOTAL		55

ANEXO II / B

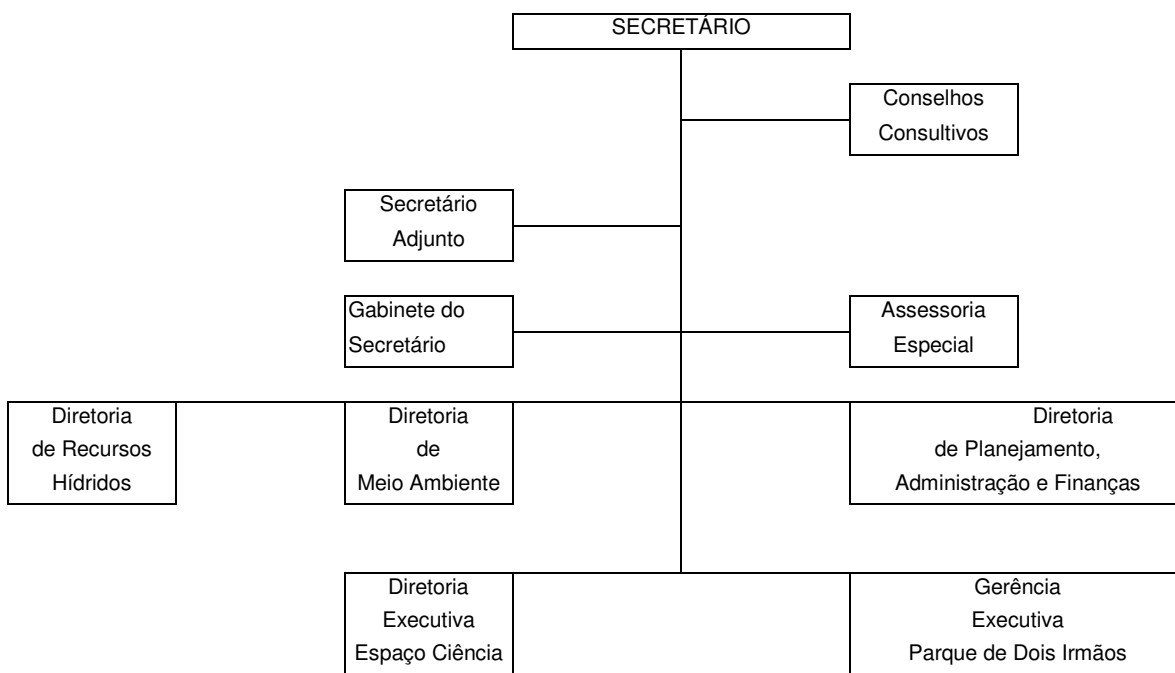
DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
GABINETE DO SECRETÁRIO		
- Apoio administrativo do Gabinete	FAG-1	06
SECRETÁRIO ADJUNTO		

- Secretária do Secretário Adjunto	FSG-1	01
DIRETORIA DE RECURSOS HÍDRICOS		
- Secretária da Diretoria	FSG-1	01
- Apoio Administrativo	FAG-1	01
Departamento de Planejamento e Coordenação	FGG-1	01
- Divisão de Planos e Programas	FGG-2	01
Departamento de Administração e Controle dos Recursos Hídricos	FGG-1	01
- Divisão de Informações, Outorga e Vistoria	FGG-2	01
Departamento de Hidrometeorologia	FGG-1	01
- Divisão de Meteorologia	FGG-2	01
- Divisão de Monitoramento	FGG-2	01
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE		
- Secretária de Diretoria	FSG-1	01
- Apoio Administrativo	FAG-1	01
Departamento de Desenvolvimento Florestal	FGG-1	01
- Divisão de Recuperação e Implantação	FGG-2	01
- Divisão de Defesa e Conservação	FGG-2	01
Departamento de Desenvolvimento Ambiental	FGG-1	01
- Divisão de Proteção Ambiental	FGG-2	01
- Divisão de Programação e Apoio	FGG-2	01
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
- Secretária de Diretoria	FSG-1	01
- Apoio Administrativo	FAG-1	01
Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial	FGG-1	01
Departamento de Programação e Acompanhamento	FGG-2	01
- Divisão de Programação e Acompanhamento	FGG-2	01
Departamento de Estudos e Análises	FGG-1	01
- Divisão de Estudos, Informação e Documentação	FGG-2	01
- Divisão de Divulgação e Eventos	FGG-2	01
Departamento de Administração	FGG-1	01
- Divisão de Material e Patrimônio	FGG-2	01
- Divisão de Serviços Gerais	FGG-2	01
- Divisão de Pessoal	FGG-2	01
Departamento de Finanças	FGG-1	01
- Divisão de Controle Financeiro e Prestação de Contas	FGG-2	01
- Divisão de Controle e Execução Orçamentária	FGG-2	01
DIRETORIA EXECUTIVA ESPAÇO CIÊNCIA		
- Secretária de Diretoria Executiva	FSG-3	01
Departamento de Ensino de Ciência	FGG-1	01
- Divisão de Capacitação de Professores	FGG-2	01
- Divisão de Apoio à Infra-estrutura do Ensino de Ciências	FGG-2	01
Departamento de Divulgação Científica	FGG-1	01
- Divisão de Exposições	FGG-2	01
- Divisão de Multimídia	FGG-2	01
- Divisão de Apoio Administrativo ao Espaço Ciência	FGG-2	01
GERÊNCIA EXECUTIVA PARQUE DOIS IRMÃOS		

- Secretária de Gerência Executiva	FSG-3	01
Departamento Técnico	FGG-1	01
- Divisão de Educação Ambiental	FGG-2	01
- Divisão de Biologia e Veterinária	FGG-2	01
- Divisão de Apoio Técnico	FGG-2	01
Departamento Administrativo	FGG-1	01
- Divisão de Apoio Administrativo	FGG-2	01
- Divisão de Operações e Serviços Gerais	FGG-2	01
TOTAL		55

ANEXO III - Organograma da SECTMA

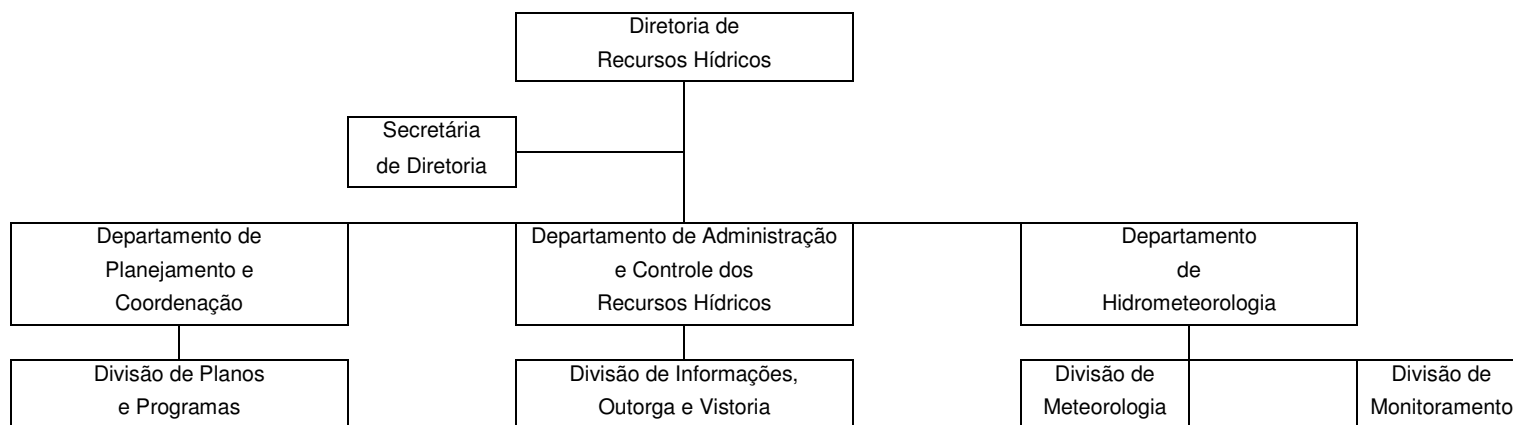
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE



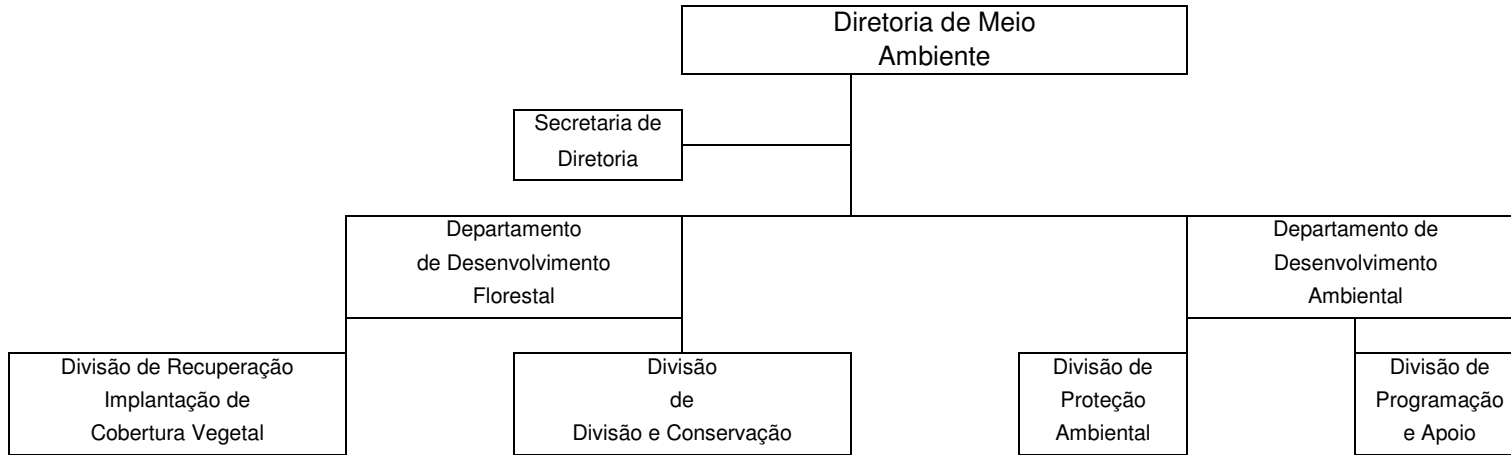
ANEXO III - Organograma da SECTMA

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE

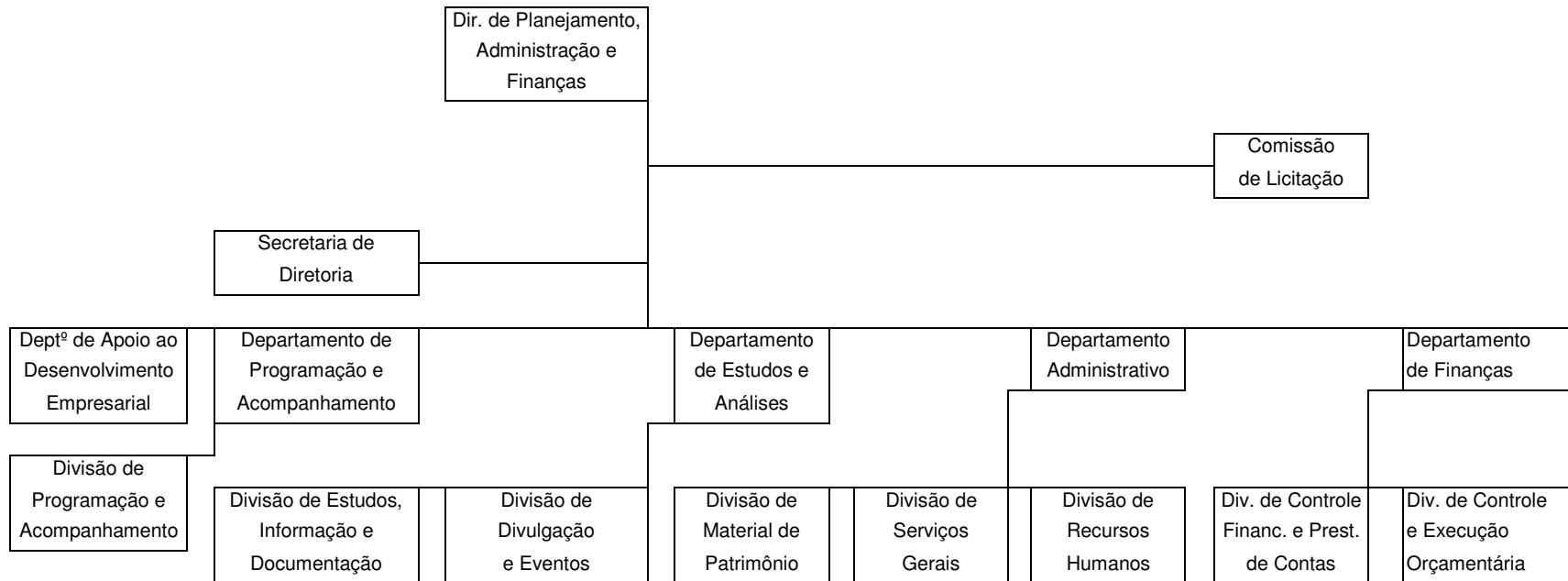
Diretoria de Recursos Hídricos



Diretoria de Meio Ambiente



Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças



Diretoria Executiva Espaço Ciência



Gerência Executiva Parque Dois Irmãos

