

Art. 2º O Regulamento da Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura deve ser alterado, em atendimento ao disposto neste Decreto.

Art. 3º O órgão deve promover a atualização no Sistema de Gestão de Pessoas - SGP, junto à Secretaria de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação das alterações na estrutura organizacional.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2025.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 30 de setembro do ano de 2025, 209º da Revolução Republicana Constitucionalista e 204º da Independência do Brasil.

RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA
Governadora do Estado

ANDRÉ LUIS FÉRRER TEIXEIRA FILHO
TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES
ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

DECRETO Nº 59.479, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.

Aprova o Regulamento da Agência Pernambucana de
Águas e Clima - APAC.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV do art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, na Lei nº 14.028, de 26 de março de 2010, na Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, no Decreto Federal nº 5.395, de 19 de dezembro de 2006, no Decreto nº 47.087, de 1º de fevereiro de 2019, no Decreto nº 54.420, de 25 de janeiro de 2023, no Decreto nº 54.601, de 17 de abril de 2023, no Decreto nº 55.087, de 28 de julho de 2023, no Decreto nº 56.806, de 20 de junho de 2024, no Decreto nº 57.093, de 14 de agosto de 2024, no Decreto nº 58.358, de 2 de abril de 2025, no Decreto nº 58.866, de 20 de junho de 2025, no Decreto nº 58.891, de 2 de julho de 2025, no Decreto nº 58.963, de 15 de julho de 2025, e no Decreto nº 59.287, de 29 de agosto de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados o Regulamento e o Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, conforme os Anexos I e II.

Art. 2º Ficam redenominados os cargos comissionados e as funções gratificadas de direção e assessoramento do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, a seguir especificados, mantidos os respectivos símbolos:

I - 1 (um) cargo em comissão de Gestor de Apoio Institucional, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor Técnico de Apoio Institucional;

II - 1 (um) cargo em comissão de Gestor da Setorial Contábil, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor Técnico da Setorial Contábil;

III - 1 (um) cargo em comissão de Gestor de Fiscalização do PISF/PE, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor Técnico de Fiscalização do PISF/PE;

IV - 1 (um) cargo em comissão de Gestor de Geoprocessamento do PISF/PE, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor Técnico de Geoprocessamento do PISF/PE;

V - 1 (um) cargo em comissão de Gestor de Operação do PISF/PE, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor Técnico de Operação do PISF/PE;

VI - 1 (um) cargo em comissão de Assessor Técnico de Comunicação, símbolo CAA-1, passando a denominar-se Assessor Especial de Comunicação;

VII - 1 (um) cargo em comissão de Chefe do Núcleo de Capacitação, símbolo CAA-3, passando a denominar-se Assistente Técnico de Capacitação;

VIII - 1 (um) cargo em comissão de Chefe do Núcleo de Contratos e Convênios, símbolo CAA-3, passando a denominar-se Assistente Técnico de Contratos e Convênios;

IX - 1 (um) cargo em comissão de Chefe do Núcleo de Transportes e Logística, símbolo CAA-3, passando a denominar-se Assistente Técnico de Transportes e Logística; e

X - 1 (uma) Função Gratificada de Gestor de Arrecadação e Tarifa, símbolo FDA-3, passando a denominar-se Gestor Técnico de Arrecadação e Tarifa.

Art. 3º O Manual de Serviços detalhará as atribuições e o funcionamento das unidades integrantes da estrutura administrativa da Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC.

Art. 4º No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Decreto, o órgão deve promover a atualização da estrutura organizacional no Sistema de Gestão de Pessoas - SGP, junto à Secretaria de Administração - SAD.

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

Art. 6º Revoga-se o Decreto nº 37.387, de 10 de novembro de 2011.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 30 de setembro do ano de 2025, 209º da Revolução Republicana Constitucionalista e 204º da Independência do Brasil.

RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA
Governadora do Estado

JOSÉ ALMIR CIRILO
TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES
ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

ANEXO I
REGULAMENTO DA AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE ÁGUAS E CLIMA - APAC

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, entidade integrante da administração pública estadual indireta, autarquia sob regime especial, com personalidade jurídica de Direito Público e autonomia administrativa, técnica e financeira, vinculada à Secretaria de Recursos Hídricos e de Saneamento, tem por finalidade executar a Política Estadual de Recursos Hídricos e regular o uso da água, no âmbito dos recursos hídricos estaduais e dos federais nos termos em que lhe forem delegados, bem como realizar monitoramento hidrometeorológico e previsões de tempo e clima no Estado, sendo de sua competência:

I - executar as políticas governamentais de recursos hídricos no Estado de Pernambuco;

II - elaborar, coordenar e incentivar o desenvolvimento de estudos, pesquisas e projetos na área de recursos hídricos, objetivando a maximização dos benefícios econômicos e sociais resultantes do aproveitamento múltiplo dos recursos hídricos e minimização dos impactos ambientais;

III - elaborar relatório anual sobre a situação dos recursos hídricos estaduais;

IV - orientar e apoiar os municípios para uma gestão integrada dos recursos hídricos, bem como fomentar a inclusão nos planos diretores municipais de dispositivos que objetivem a proteção dos recursos hídricos, essencial à melhoria da qualidade de vida;

V - realizar atividades técnicas e administrativas de informação, comunicação, mobilização social, assessoria a organismos de bacias hidrográficas e outras relacionadas com a execução da Política Estadual de Recursos Hídricos;

VI - operar e manter atualizado o Sistema de Informações de Recursos Hídricos - SIRH do Estado de Pernambuco;

VII - promover a coordenação das atividades desenvolvidas no âmbito da rede estadual hidrometeorológica e de qualidade de água, em articulação e parceria com órgãos e entidades públicas ou privadas que a integram, ou que dela sejam usuárias;

VIII - manter atualizado o Plano Estadual de Recursos Hídricos;

IX - implementar e operar os instrumentos de gestão dos recursos hídricos no Estado de Pernambuco;

X - exercer o poder de polícia administrativa, fiscalizando o cumprimento da legislação dos recursos hídricos;

XI - celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais, vedada a delegação de atribuições que importem em atos de poder de polícia;

XII - elaborar propostas de criação e atualização de normas legais sobre recursos hídricos;

XIII - expedir outorgas de direito de uso dos recursos hídricos, superficiais e subterrâneos, de construção de obras hídricas e de lançamento de efluentes;

XIV - fiscalizar, com poder de polícia, o uso dos recursos hídricos e os serviços de adução de água bruta do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional do Estado de Pernambuco - PISF, inclusive para fins de aplicação de sanções administrativas, inclusive multas, previstas em leis e regulamentos próprios;

XV - implantar a cobrança pelo uso da água, aplicar multas, cobrar juros, correção e outros acréscimos legais, por inadimplência;

XVI - definir critérios e regras de operação de obras de aproveitamento múltiplo e a alocação dos recursos hídricos;

XVII - fiscalizar a aplicação de critérios e regras de operação da infraestrutura hídrica existente;

XVIII - estimular a criação e apoiar o funcionamento dos organismos de bacias hidrográficas e dos demais colegiados do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos de Pernambuco - SIGRH/PE;

XIX - planejar e promover ações destinadas a prevenir e/ou minimizar os efeitos de secas e inundações, no âmbito do SIGRH/PE, em articulação com organismos de defesa civil;

XX - promover a capacitação de recursos humanos para a gestão das águas;

XXI - elaborar, em conjunto com o órgão ambiental, proposições para o enquadramento dos corpos de água em classes de uso preponderante para aprovação no Comitê de Bacia respectivo, na ausência de Agência de Bacia;

XXII - manter parcerias com órgãos e entidades estaduais que desenvolvam atividades na área de aproveitamento dos recursos hídricos;

XXIII - elaborar e manter atualizados o cadastro de usuários de recursos hídricos e o de infraestrutura hídrica;

XXIV - manter atualizada a base cartográfica da hidrografia do Estado;

XXV - intervir, no âmbito de sua competência, nos conflitos pelo uso da água, buscando solucioná-los;

XXVI - encaminhar ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos - CRH, até 31 de março de cada exercício, o planejamento e o relatório anual de execução de todas suas ações;

XXVII - exercer outras atividades correlatas de apoio às atividades de gestão de recursos hídricos;

XXVIII - celebrar convênios, acordos e ajustes, que deleguem à APAC atribuições compatíveis com a sua esfera de competência, bem como delegar a terceiros, como Agências de Bacias, competências que lhes são próprias;

XXIX - realizar o monitoramento e as previsões de tempo e de clima para o Estado de Pernambuco, mantendo as parcerias com outras instituições atuantes nessas áreas;

XXX - disciplinar, em caráter normativo, a implementação, a operacionalização, o controle e a avaliação dos instrumentos da Política Estadual de Recursos Hídricos;

XXXI - gerir os recursos que lhe sejam destinados na forma da Lei nº 14.028, de 26 de março de 2010, ou de legislação específica;

XXXII - intermediar as negociações de transferência de água entre bacias hidrográficas;

XXXIII - executar as ações de preservação e recuperação dos recursos hídricos visando à sustentabilidade ambiental;

XXXIV - promover, coordenar e executar atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação nas áreas de recursos hídricos, meteorologia e mudanças climáticas, podendo, para estes fins, estabelecer termos de parceria, convênios e outros instrumentos similares, com instituições de pesquisa e de fomento à pesquisa nestas áreas de conhecimento;

XXXV - fiscalizar as barragens destinadas à acumulação de água para quaisquer usos, à disposição final ou temporária de rejeitos e à acumulação de resíduos industriais, de que trata a Lei Federal nº 12.334, de 20 de setembro de 2010, para as quais outorga o direito de uso dos recursos hídricos, exceto para fins de aproveitamento hidrelétrico;

XXXVI - cumprir os objetivos do Sistema Estadual de Controle, Operação e Manutenção dos sistemas estaduais de reserva e distribuição de água bruta interligados ao Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional do Estado de Pernambuco - SEPISF/PE, de que tratam os incisos I ao VII do art. 1º da Lei nº 16.778, de 23 de dezembro de 2019; e

XXXVII - arrecadar e gerir os recursos financeiros advindos da prestação do serviço de adução de água bruta do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias do Nordeste Setentrional no Estado de Pernambuco - PISF/PE.

Art. 2º Compete ao (a) Diretor (a)-Presidente da Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC a direção, o controle e a coordenação de todas as ações da APAC, praticando os atos administrativos próprios e inerentes ao seu âmbito de competência funcional; e, em especial, o que se refere a:

I - exercer a representação legal da APAC;

II - presidir as reuniões da Diretoria Colegiada;

III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Colegiada;

IV - decidir ad referendum da Diretoria Colegiada as questões de urgência;

V - decidir, em caso de empate, nas deliberações da Diretoria Colegiada;

VI - encaminhar ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos os relatórios elaborados pela Diretoria Colegiada e demais assuntos de competência daquele Conselho;

VII - assinar contratos, convênios e outros instrumentos de natureza jurídica e ordenar despesas;

VIII - elaborar o Plano Anual de Trabalho da APAC, submetendo-o à deliberação da Diretoria Colegiada e do Conselho Diretor;

IX - designar, promover, bem como estabelecer a lotação de pessoal da APAC de acordo com a Lei nº 14.028, de 2010;

X - examinar e decidir sobre a concessão de outorgas para construção de obras hídricas, de captação e de lançamento de efluentes, bem como acerca da cobrança pelo uso dos recursos hídricos, exercendo fiscalização, com poder de polícia; e

XI - exercer o poder disciplinar, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE ATUAÇÃO

Art. 3º As atividades da APAC são desenvolvidas diretamente por seus órgãos integrantes.

Parágrafo único. Para os fins do disposto deste artigo a APAC terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete da Presidência:

1. Assessoria de Gabinete;

2. Assessoria Especial de Controle Interno;	
3. Superintendência de Assuntos Jurídicos;	
4. Gestão Técnica de Apoio Institucional;	
5. Gerência de Articulação e Comunicação;	
5.1. Assessoria Especial de Comunicação;	
6. Assistência Técnica de Capacitação;	
a) Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos:	
1. Gerência de Apoio aos Organismos de Bacias Hidrográficas;	
2. Gerência de Revitalização de Bacias Hidrográficas;	
3. Gerência de Segurança de Barragens;	
4. Gerência de Planos e Sistema de Informações de Recursos Hídricos;	
b) Diretoria de Regulação e Monitoramento:	
1. Gerência de Outorga e Cobrança;	
2. Gerência de Monitoramento de Recursos Hídricos;	
3. Gerência de Fiscalização de Recursos Hídricos;	
4. Gerência de Meteorologia e Mudanças Climáticas;	
5. Coordenadoria da Sala de Situação;	
c) Diretoria de Administração e Finanças:	
1. Gerência de Orçamento e Finanças:	
1.1. Chefia do Núcleo de Orçamento e Finanças;	
1.2. Gestão Técnica da Setorial Contábil;	
2. Gerência de Administração e Gestão de Pessoas:	
2.1. Chefia do Núcleo de Gestão de Pessoas;	
2.2. Assistência Técnica de Transportes e Logística;	
3. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação;	
4. Assistência Técnica de Contratos e Convênios;	
d) Diretoria de Gestão e Operação do Projeto de Integração do Rio São Francisco - PISF/PE:	
1. Gerência de Gestão Hídrica do PISF/PE;	
1.1. Gestão Técnica de Operação do PISF/PE;	
1.2. Gestão Técnica de Fiscalização do PISF/PE;	
1.3. Gestão Técnica de Geoprocessamento do PISF/PE;	
2. Gestão Técnica de Arrecadação e Tarifa.	
CAPÍTULO III	
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ORGÂNICAS	
Art. 4º Compete, em especial:	
I - ao Gabinete da Presidência: monitorar e assistir diretamente o (a) Diretor (a) Presidente, auxiliando-o no desempenho de suas funções e atribuições de representação oficial, política, social e administrativa;	
II - à Assessoria de Gabinete: assessorar e prestar apoio administrativo e logístico ao Gabinete; e atender a todas as necessidades de recepção, organização, despacho e distribuição do expediente;	
III - à Assessoria Especial de Controle Interno: assessorar e conduzir a elaboração da prestação de contas anual da APAC; analisar os procedimentos de controle com independência e objetividade e propor medidas corretivas quando esses forem inexistentes ou se revelarem vulneráveis; propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos de controle; orientar os gestores no desenvolvimento, implantação e correção dos controles internos; identificar tempestivamente o dirigente máximo e a diretoria colegiada, sobre a existência de falhas ou ilícitos de seu conhecimento que sejam caracterizados como irregularidade ou ilegalidade; elaborar o Plano Anual das Atividades de Controle Interno - PACI, observando as orientações da Secretaria da Controladoria Geral do Estado - SCGE; elaborar o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno - RACI, observando as orientações da SCGE; cumprir os procedimentos estabelecidos em decreto estadual, em outras normas regulamentares e em orientações e recomendações elaboradas pela SCGE; manter intercâmbio de conhecimentos técnicos com outras unidades de controle interno da Administração Pública; acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo; apoiar as ações da SCGE em atividades de controle interno e na intermediação das demandas oriundas dos entes responsáveis pela atividade de controle externo, no âmbito da sua atuação; coordenar a elaboração, implementação, monitoramento e revisão de Plano de Integridade; e orientar os servidores da APAC com relação aos temas atinentes ao programa de integridade;	
IV - à Superintendência de Assuntos Jurídicos: orientar e assistir às Diretorias e Gerências nos aspectos de natureza técnico-jurídica; elaborar notas técnicas de ordem jurídica; coordenar, no que lhe for próprio, os processos jurídicos no âmbito da Agência; emitir manifestações jurídicas quando solicitado em processos licitatórios, convênios, regulamento, contratos entre outros; elaborar contratos e convênios, termos de parcerias e demais instrumentos de interesse da APAC; instruir e encaminhar à Procuradoria Geral do Estado - PGE demandas judiciais interpostas envolvendo a Agência; acompanhar a instauração de PAAP e PAD; responder às demandas do Ministério Público e órgãos de controle; em todas as hipóteses observadas as competências da PGE estabelecidas na Lei Complementar nº 02, de 20 de agosto de 1990;	
V - à Gestão Técnica de Apoio Institucional: gerenciar e prestar apoio e assessoramento às atividades do gabinete; promover a articulação do Gabinete do (a) Diretor (a) Presidente com as entidades da administração direta e indireta; subsidiar ao (a) Diretor (a) Presidente em tomada de decisões com foco na implementação de políticas públicas, para a melhoria e desenvolvimento estratégico da gestão regional;	
VI - à Gerência de Articulação e Comunicação: gerenciar e coordenar as atividades relacionadas com a Presidência; articular institucionalmente e atender às demandas, processos e peticlos encaminhados a APAC; programar e coordenar eventos oficiais internos e externos de interesse da Agência; desenvolver as atividades de comunicação social no âmbito da APAC; executar a política de comunicação social para os públicos interno e externo, alinhadas com as diretrizes governamentais para o fortalecimento da imagem institucional da Agência; manter contato com jornalistas e fornecer subsídios previamente aprovados para elaboração de matérias; promover e articular ações que contribuam para a integração da Agência; estimular a veiculação de pautas que promovam as atividades da Agência; gerenciar as ferramentas de comunicação da Agência por redes sociais, informativos internos e site institucional; coordenar a produção dos conteúdos divulgados; realizar a análise criteriosa dos textos a serem publicados; atender as demandas de publicidade; monitorar a imagem da APAC nos veículos de comunicação e redes sociais; e colaborar para ampliar a transparência das ações da Agência para os seus públicos de Interesse;	
VII - à Assessoria Especial de Comunicação: assessorar e apoiar o atendimento às solicitações de imprensa; realizar a cobertura de eventos internos; apoiar a produção de conteúdo para redes sociais, site institucional e informativo interno; e auxiliar na atualização de site institucional;	
VIII - à Assistência Técnica de Capacitação: elaborar, formular e implementar programas de capacitação, intercâmbio e parcerias voltados para o fortalecimento institucional de associações de usuários e de organismos colegiados do SIGRH, bem como dos servidores da APAC;	

IX - à Diretoria de Gestão de Recursos Hídricos: planejar, coordenar, controlar e avaliar os processos, projetos e programas da APAC relacionados ao planejamento dos recursos hídricos no Estado, à formação e fortalecimento institucional das instâncias colegiadas do Sistema de Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos, à conservação e proteção dos recursos hídricos e à implementação e operação do Sistema de Informações de Recursos Hídricos; planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações de competência da APAC com objetivo de implementar a Política Nacional de Segurança de Barragens;	
X - à Gerência de Apoio aos Organismos de Bacias Hidrográficas: gerenciar e fornecer suporte técnico à formação e ao fortalecimento institucional das instâncias colegiadas do Sistema de Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos - SIGRH; mediar conflitos pelo uso da água; e promover a mobilização social e a capacitação de membros de organismos colegiados e entidades vinculadas ao SIGRH;	
XI - à Gerência de Revitalização de Bacias Hidrográficas: gerenciar, planejar e executar as ações de conservação e proteção dos mananciais e corpos d'água, visando o uso sustentável dos recursos hídricos; propor e apoiar a realização de programas de estímulo, inclusive financeiros, à proteção e conservação dos recursos hídricos; e propor e apoiar, em articulação com o órgão ambiental, as ações de combate à desertificação e de revitalização de bacias hidrográficas;	
XII - à Gerência de Segurança de Barragens: gerenciar, planejar, acompanhar e/ou executar as ações, no âmbito das competências da APAC, para a implementação da Política Nacional de Segurança de Barragens - PNSB; incentivar e solicitar ao empreendedor o cadastramento e a atualização das informações relativas à barragem, sob jurisdição da APAC, para incorporação ao Sistema Nacional de Informações Sobre Segurança de Barragens - SNISB; promover a articulação com outros órgãos envolvidos com a implantação e a operação de barragens no âmbito da bacia hidrográfica; incentivar e solicitar ao empreendedor o cumprimento das recomendações contidas nos relatórios de inspeção e revisão periódica de segurança; e informar imediatamente à autoridade licenciadora do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA e ao órgão de proteção e defesa civil a ocorrência de desastre ou acidente nas barragens sob sua jurisdição, ou qualquer incidente que possa colocar em risco a segurança da estrutura;	
XIII - à Gerência de Planos e Sistema de Informações de Recursos Hídricos: gerenciar, coordenar e acompanhar a implementação e atualização periódica do Plano Estadual de Recursos Hídricos; apoiar e orientar a elaboração dos planos diretores de bacia; planejar a alocação dos recursos hídricos para usos múltiplos, em articulação, quando for o caso, com outras instituições estaduais, municipais e federais; coordenar a implementação e gerenciar o Sistema de Informações de Recursos Hídricos; realizar, em conjunto com o órgão ambiental, o enquadramento dos corpos d'água, de acordo com os usos preponderantes; e coordenar a execução das atividades de cartografia e geoprocessamento em recursos hídricos;	
XIV - à Diretoria de Regulação e Monitoramento: planejar, coordenar, controlar e avaliar os processos, projetos e programas da APAC relacionados à outorga do direito de uso de recursos hídricos, à cobrança pelo uso de recursos hídricos, ao monitoramento hidrometeorológico e dos corpos d'água, às previsões de tempo e de clima e à fiscalização do uso dos recursos hídricos; desenvolver as atividades relativas à previsão e aviso de eventos hidrometeorológicos críticos no Estado de Pernambuco, identificadas, em seu conjunto, como atividades da Sala de Situação;	
XV - à Gerência de Outorga e Cobrança: gerenciar e analisar os processos de outorga, quanto ao impacto quantitativo e qualitativo dos usos dos recursos hídricos; apoiar o processo de alocação negociada de água entre usuários de recursos hídricos; coordenar ações para regularização dos usuários de água; implementar e manter o cadastro de usuários de recursos hídricos; e elaborar estudos técnicos para subsidiar a definição dos valores e mecanismo de cobrança pelo uso de recursos hídricos de domínio do Estado;	
XVI - à Gerência de Monitoramento de Recursos Hídricos: gerenciar, planejar e executar, quando necessário, articular com outras instituições operação integrada e a manutenção das redes de monitoramento pluviométrico, meteorológico, fluviométrico, sedimentométrico, de qualidade de água, dos volumes de água armazenados nos reservatórios e informação relacionadas a águas subterrâneas; propor e apoiar projetos e estudos para o desenvolvimento de novas tecnologias relacionadas às atividades de monitoramento; analisar e consistir os dados provenientes das redes de monitoramento de responsabilidade da APAC; e alimentar o SIRH com os dados gerados a partir da operação das redes;	
XVII - à Gerência de Fiscalização de Recursos Hídricos: gerenciar e fiscalizar o uso dos recursos hídricos; aplicar as sanções administrativas previstas em leis e regulamentos próprios; exercer o poder de polícia administrativa, fiscalizando o cumprimento da legislação dos recursos hídricos; e propor critérios e procedimentos de fiscalização;	
XVIII - à Gerência de Meteorologia e Mudanças Climáticas: gerenciar a realização da previsão do tempo e clima; executar o plantão e o envio de aviso meteorológico em articulação com a Defesa Civil do Estado; desenvolver projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação nas áreas de meteorologia e mudanças climáticas; atualizar e manter as bases de dados sobre os eventos e fenômenos que ocorrem em Pernambuco e no Nordeste do Brasil; e implementar modelos meteorológicos regionais de previsão do tempo e clima;	
XIX - à Coordenadoria da Sala de Situação: coordenar, planejar e supervisionar as atividades de monitoramento relativos à previsão e alertas de desastres naturais oriundos de eventos hidrometeorológicos; e assessorar, tecnicamente, à Diretoria na articulação com organismos de defesa civil, com o Centro de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais - CEMAEN, do Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, e com as Salas de Situação da Agência Nacional das Águas e dos Estados;	
XX - à Diretoria de Administração e Finanças: coordenar as atividades-meio da APAC relacionadas com administração, recursos humanos, finanças, gestão de compras, contratação de serviços, contratos administrativos e convênios, comissão de licitação ou área equivalente responsável pela fase preparatória, e consequente contratações públicas; suprir as áreas da APAC de sistemas e de informações gerenciais dos seus programas, projetos e atividades, de acordo com normas, resoluções e instruções de serviço emanadas pela Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento e Gestão, e Secretaria da Fazenda; e coordenar as atividades de planejamento estratégico, orçamentário e de tecnologia da informação e comunicação;	
XXI - à Gerência de Orçamento e Finanças: gerenciar, supervisionar, controlar e avaliar o processo de planejamento, orçamento e finanças; planejar, programar e executar atividades contábeis, financeiras e de controle orçamentário de programas e projetos; e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros junto aos órgãos executores, de acordo com a legislação vigente;	
XXII - à Chefia do Núcleo de Orçamento e Finanças: elaborar o planejamento das atividades financeiras e executar o planejamento orçamentário e financeiro; chefiar e coordenar as atividades e equipe de orçamento e finanças; planejar, programar e executar atividades financeiras e de controle orçamentário de programas e projetos; realizar a execução financeira e orçamentária da APAC; e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros de acordo com a legislação e normas em vigor;	
XXIII - à Gestão Técnica da Setorial Contábil: gerenciar, organizar e executar as atividades e procedimentos contábeis da APAC, observando os princípios fundamentais da contabilidade, as normas brasileiras de contabilidade e a legislação vigente; chefiar e coordenar as atividades e equipe de contabilidade; elaborar mapa de retenções, realizar procedimentos, lançamentos e registros contábeis e demais atividades de contabilidade fiscal e tributária; apoiar a gestão financeira, orçamentária, patrimonial, e de custos nos procedimentos necessários à boa; regular a aplicação dos recursos financeiros da APAC, efetuando os devidos registros; realizar a emissão de documento hábil; elaborar e transmitir declarações eletrônicas pertinentes; realizar conciliações bancárias; elaborar pareceres técnicos contábeis; realizar cálculos de atualização de valores; elaborar e analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis; acompanhar, registrar e planilhar os recursos financeiros recebidos e arrecadados pela APAC; efetuar os registros contábeis no sistema e-fisco; elaborar e emitir documentos relacionados a área de contabilidade necessários para a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos executivos e de controle; seguir com as normas e orientações emanadas pela Secretaria da Fazenda e realizar as atividades, procedimentos e atribuições descritas no art. 3º do Decreto nº 39.754, de 28 de agosto de 2013;	
XXIV - à Gerência de Administração e Gestão de Pessoas: gerenciar, planejar, coordenar e supervisionar atividades relacionadas com administração, patrimônio, materiais, precificação, compras, transportes, frota, logística, protocolo, comunicação interna e documentação; gerenciar a execução dos serviços de limpeza, conservação, vigilância, manutenção predial, água, energia e demais serviços administrativos da APAC; gerenciar as atividades desenvolvidas pelos gestores de frota, energia, água, patrimônio e materiais, em conformidade com as normativos vigentes e orientações da Secretaria de Administração; gerenciar as atividades inerentes ao planejamento, supervisão e controle de pessoal, folha de pagamento; e desenvolver e implementar projetos relativos à gestão de pessoas no âmbito da APAC;	
XXV - à Chefia do Núcleo de Gestão de Pessoas: propor, planejar, executar e coordenar a política de gestão de pessoas no âmbito da APAC, de acordo com os objetivos estratégicos, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento do quadro funcional; gerir o sistema de avaliação de desempenho no âmbito da APAC; recrutar, desempenhar e estimular os recursos humanos; seguir as normas e orientações emanadas pela Secretaria de Administração; gerir e executar as ações de folha de pagamento, cadastro, movimentação de pessoal, gestão por competências e políticas de qualidade de vida dos servidores da APAC; e emitir certidões, declarações e informações funcionais dos servidores da APAC;	
XXVI - à Assistência Técnica de Transportes e Logística: planejar, coordenar e controlar as atividades de transportes e logística no âmbito da APAC; exercer a gestão e fiscalização dos contratos relacionados a área de transportes e logística; exercer as funções de gestor de frota, atendendo ao disposto no Decreto nº 47.424, de 7 de maio de 2019; realizar o controle das infrações de trânsito; manter atualizadas, nos sistemas informatizados de gestão de frota, as informações cadastrais relativas aos veículos e motoristas; orientar os condutores e controlar os itinerários dos veículos; otimizar a utilização dos recursos disponíveis ao atendimento de suas demandas; buscar preços mais vantajosos para o abastecimento da frota, orientando seus condutores; adotar as medidas necessárias para que os veículos sob a sua responsabilidade estejam em situação regular perante os órgãos de trânsito; zelar pelos veículos sob a sua responsabilidade; observar as recomendações e diretrizes constantes dos cadernos de orientações e procedimentos emanadas pela Secretaria de Administração; e adotar as medidas necessárias para apuração e saneamento de eventuais irregularidades no uso dos veículos oficiais;	

XXVII - à Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação: gerenciar, planejar e organizar os serviços da área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC; planejar e gerenciar as aquisições e as contratações de serviços de TIC; desenvolver e implementar políticas, diretrizes e processos de gestão e de governança; elaborar e acompanhar o orçamento de TIC, gerir as atividades de suporte e apoio técnicos necessários à utilização de tecnologia da informação e comunicação; coordenar e implantar a infraestrutura de segurança da informação; definir, instalar e manter processos e ferramentas de infraestrutura de TIC; manter e aperfeiçoar os sistemas implantados; prospectar e desenvolver novos sistemas; dar suporte operacional a banco de dados, conectividade e gerência de ambientes necessários à utilização de TIC; promover a adequação entre os processos operacionais e as tecnologias disponíveis; definir os requisitos e as regras de negócio das soluções de TIC; acordar com as demais unidades integrantes da Agência os níveis de serviço a serem estabelecidos; realizar estudos preliminares e complementares necessários à análise e à aprovação de demandas por soluções de TIC; identificar necessidades de treinamento dos usuários; planejar ações de capacitação para uso das soluções; homologar as soluções de TIC; autorizar a implantação inicial e as mudanças posteriores no ambiente de produção; elaborar e disponibilizar manuais, roteiros de utilização, tutoriais e outras informações necessárias à correta utilização das soluções de TI; instalar e cuidar da manutenção dos equipamentos utilizados pela Agência; gerenciar e supervisionar o Centro de Documentação - CDOC; e realizar a gestão dos serviços de telefonia e telemática da APAC;

XXVIII - à Assistência Técnica de Contratos e Convênios: acompanhar o planejamento, execução e controle das atividades de administração de contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados no âmbito da Agência; comunicar aos gestores dos contratos e convênios sobre a proximidade do fim da vigência dos instrumentos, para que sejam tomadas as providências necessárias à continuidade dos serviços/forneimentos; orientar os setores envolvidos, quando necessário, sobre a tramitação dos documentos; acompanhar a instrução dos processos de elaboração de novos contratos e convênios, suas prorrogações, reajustes, acréscimos e supressões contratuais, e demais termos aditivos; elaborar os extratos dos contratos e convênios; elaborar planilhas e documentos internos de acompanhamento; enviar os extratos dos contratos e convênios para publicação no Diário Oficial do Estado; e realizar os cadastros dos termos de contratos e convênios nos sistemas informatizados de transparência e de controle interno e externo;

XXIX - à Diretoria de Gestão e Operação do Projeto de Integração do Rio São Francisco - PISF/PE: planejar, coordenar, controlar e avaliar os processos, projetos, estudos e programas da APAC relacionados aos sistemas estaduais de reserva e distribuição de água bruta interligados ao Projeto de Integração do Rio São Francisco - PISF em Pernambuco; coordenar as atividades relacionadas à elaboração do Plano Operativo Anual e à implementação do Plano de Gestão Anual do PISF; coordenar as atividades de composição e atualização tarifária do PISF; coordenar a formalização contratual dos usuários do serviço de adução de água bruta do PISF; e propor normativos referente ao PISF;

XXX - à Gerência de Gestão Hídrica do PISF/PE: gerenciar a equipe e as atividades relativas à análise quantitativa dos Requerimentos de Autorização para Captação de Água Bruta do PISF em Pernambuco; apurar as demandas anuais que subsidiarão o Plano de Gestão Anual - PGA; conferir vazões e volumes entregues ao Estado pela Operadora Federal; aferir vazões e volumes captados pelos usuários autorizados a utilizar as águas do PISF, de acordo com os contratos firmados; acompanhar o cumprimento do planejamento anual através da fiscalização dos usos autorizados para captação de água bruta no PISF; manter registros atualizados dos usuários beneficiados pelo PISF e dos potenciais usuários; e realizar estudos hidrológicos, e de balanço hídrico quantitativo e qualitativo;

XXXI - à Gestão Técnica de Operação do PISF/PE: gerenciar e operar os pontos do sistema de medição e controle; analisar os dados de nível e de vazão medidos nas saídas das tubulações das tomadas d'água dos apudes estratégicos e dos pontos de derivação previstos; acompanhar as vazões e volumes entregues ao Estado pela Operadora Federal; e acompanhar as vazões e volumes captados pelos usuários autorizados a utilizar as águas do PISF, de acordo com os contratos firmados;

XXXII - à Gestão Técnica de Fiscalização do PISF/PE: gerenciar e fiscalizar os usos autorizados para captação de água bruta no PISF; instruir, em campo, usuários irregulares sobre o procedimento para regularização; realizar anualmente o registro de pessoas físicas e jurídicas beneficiadas ou interessadas pelo serviço de adução de água bruta do PISF; e prestar informações de sua competência, às instâncias superiores para apoio à fiscalização federal do PISF;

XXXIII - à Gestão Técnica de Geoprocessamento do PISF/PE: gerenciar e prestar o suporte necessário à criação, atualização e manutenção de informações geográficas relativas ao PISF em Pernambuco; propor e auxiliar a confecção de Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Geográficos - SGBDGeo; apresentar técnicas de acompanhamento por sensoriamento remoto dos usos de água do PISF; auxiliar na elaboração de produtos cartográficos; prestar suporte com informações geográficas nas ações de campo; gerir e publicar dados do PISF; e criar aplicações em ambiente ESRI Arcgis Enterprise; e

XXXIV - à Gestão Técnica de Arrecadação e Tarifa: gerenciar e subsidiar a tomada de decisão da Diretoria na APAC no que se refere a modelagem tarifária do PISF; manter atualizados os itens componentes da tarifa e/ou taxa estadual do PISF, avaliar índices de desempenho e de economia do PISF; averiguar os itens componentes da tarifa e/ou taxa federal do PISF, propondo possíveis ajustes; e coordenar e gerir a execução das atividades de cobrança e arrecadação dos valores recebidos no âmbito do PISF.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS ENTIDADES DE ATUAÇÃO INDIRETA

Art. 5º Compete aos seguintes órgãos colegiados:

I - Diretoria Colegiada, criada pela Lei nº 14.028, de 26 de março de 2010: exercer a administração da APAC; editar normas sobre matérias de competência da APAC; aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Regimento Interno da APAC, a organização, a estrutura e o âmbito decisório de cada Diretoria; cumprir e fazer cumprir as normas relativas ao Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SIGRH/PE; examinar e decidir sobre pedidos de outorga de direito de uso de recursos hídricos de domínio do Estado ou da União ou de outros Estados na forma como dispuser o instrumento de delegação; elaborar e divulgar relatórios sobre as atividades da APAC; encaminhar os demonstrativos contábeis da APAC aos órgãos competentes; propor recomendações às Gerências para fins de aperfeiçoamento dos serviços prestados; elaborar, discutir e aprovar atos normativos internos, regimento interno e manual de serviços da APAC; e exercer atribuições correlatas, previstas no Regimento Interno ou Manual de Serviços da APAC; deliberar sobre:

- a) políticas e diretrizes básicas a serem implementadas;
- b) o Plano Anual de Trabalho da APAC e os relatórios anuais das gerências;
- c) os termos da proposta orçamentária anual e plurianual, a ser submetida ao Poder Executivo; e
- d) venda, cessão ou aluguel de bens integrantes do patrimônio da APAC;

II - Câmara de Fiscalização, criada pelo Decreto nº 38.752, de 22 de outubro de 2012: propor a criação e revisão de instrumentos de fiscalização e penalidades imputadas aos infratores, além do julgamento dos recursos interpostos em primeira instância administrativa.

CAPÍTULO V
DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 6º Os cargos comissionados e funções gratificadas de direção e assessoramento serão providos por ato do (a) Governador (a) do Estado e as funções gratificadas de supervisão e apoio serão atribuídas por portaria do (a) Diretor (a) Presidente da APAC.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º Os casos omissos no presente Regulamento serão dirimidos pelo (a) Diretor (a) Presidente da APAC, respeitada a legislação estadual aplicável.

ANEXO II
AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE ÁGUAS E CLIMA - APAC
QUADRO DE CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Diretor-Presidente	DAS-1	1
Diretor de Administração e Finanças	DAS-2	1
Diretor de Gestão e Operação do Projeto de Integração do Rio São Francisco - PISF/PE	DAS-2	1
Superintendente de Assuntos Jurídicos	DAS-3	1
Gerente de Revitalização de Bacias Hidrográficas	DAS-4	1
Gerente de Meteorologia e Mudanças Climáticas	DAS-4	1
Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação	DAS-4	1

Gerente de Fiscalização de Recursos Hídricos	DAS-4	1
Gerente de Monitoramento de Recursos Hídricos	DAS-4	1
Gerente de Gestão Hídrica do PISF/PE	DAS-4	1
Gerente de Planos e Sistema de Informações de Recursos Hídricos	DAS-4	1
Gerente de Articulação e Comunicação	DAS-4	1
Assessor Especial de Controle Interno	DAS-5	1
Gestor Técnico de Apoio Institucional	DAS-5	1
Gestor Técnico da Setorial Contábil	DAS-5	1
Gestor Técnico de Fiscalização do PISF/PE	DAS-5	1
Gestor Técnico de Geoprocessamento do PISF/PE	DAS-5	1
Gestor Técnico de Operação do PISF/PE	DAS-5	1
Assessor Especial de Comunicação	CAA-1	1
Assessor de Gabinete	CAA-2	1
Assistente Técnico de Transportes e Logística	CAA-3	1
Assistente Técnico de Capacitação	CAA-3	1
Assistente Técnico de Contratos e Convênios	CAA-3	1
Diretor de Gestão de Recursos Hídricos	FDA	1
Diretor de Regulação e Monitoramento	FDA	1
Gerente de Administração e Gestão de Pessoas	FDA-2	1
Gerente de Apoio aos Organismos de Bacias Hidrográficas	FDA-2	1
Gerente de Segurança de Barragens	FDA-2	1
Gerente de Outorga e Cobrança	FDA-2	1
Gerente de Orçamento e Finanças	FDA-2	1
Gestor Técnico de Arrecadação e Tarifa	FDA-3	1
Coordenador da Sala de Situação	FDA-4	1
Chefe do Núcleo de Orçamento e Finanças	FDA-4	1
Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas	FDA-4	1
Função Gratificada de Supervisão - 1	FGS-1	16
Função Gratificada de Supervisão - 2	FGS-2	15
Função Gratificada de Supervisão - 3	FGS-3	8
Função Gratificada de Apoio - 1	FGA-1	4

DECRETO Nº 59.480, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação, área de terra, com suas benfeitorias porventura existentes, situada no Município de Vitória de Santo Antão, neste Estado.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, área de terra, com suas benfeitorias porventura existentes, medindo 0,9 ha (zero vírgula nove hectares, equivalentes a nove décimos de hectare), situada no Município de Vitória de Santo Antão, neste Estado, individualizada conforme Memorial Descritivo constante do Anexo Único.

Art. 2º A área de terra de que trata o art. 1º destina-se à construção de uma Estação de Tratamento de Água – ETA, no assentamento PA Pedreira, no Município de Vitória de Santo Antão, neste Estado.

Art. 3º A área de terra mencionada no art. 1º encontra-se descrita em planta integrante do projeto técnico específico, arquivada na Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento.

Art. 4º O Estado de Pernambuco, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado, promoverá a competente desapropriação de forma amigável ou judicial, incorporando ao seu patrimônio o bem desapropriado.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão à conta de recursos financeiros do Tesouro Estadual.

Art. 6º Poderá ser invocado o caráter de urgência no processo judicial, para fins de imissão na posse da área de terra abrangida por este Decreto, nos termos do art. 15 do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 30 de setembro do ano de 2025, 209º da Revolução Republicana Constitucionalista e 204ª da Independência do Brasil.

RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA
Governadora do Estado

JOSÉ ALMIR CIRILO
TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES
ANA MARAIZA DE SOUSA SILVA
BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

ANEXO ÚNICO
MEMORIAL DESCRITIVO

Área da ETA Inserida no Lote 16:

A área destinada à implantação da Estação de Tratamento de Água – ETA, medindo 30,00 metros de frente por 30,00 metros de comprimento, totalizando 900,00 m² de área e 120,00 metros de perímetro, encontra-se localizada no Assentamento PA Pedreira, no Município de Vitória de Santo Antão/PE. O Lote nº 16, no qual está inserida a referida área, apresenta confrontações definidas da seguinte forma: ao Norte, limita-se com o Lote 13; ao Sul, com o Lote 20; a Leste, com o Lote 15; e a Oeste, com o Lote 12. Esta área encontra-se caracterizada conforme levantamento topográfico arquivado na Secretaria de Recursos Hídricos e de Saneamento, sendo delimitada pelo polígono de vértices compreendidos entre os pontos P01 a P04, em ordem cronológica e no sentido anti-horário, com coordenadas georreferenciadas no Sistema de Coordenadas Projetadas UTM, adotando como Datum o SIRGAS2000, fuso 25S, conforme identificado no quadro abaixo:

PONTOS	DISTÂNCIA (m)	E (X)	S (Y)
P01–P02	30,00	249275.4239	9097962.9160
P02–P03	30,00	249298.3421	9097982.2740
P03–P04	30,00	249317.7008	9097959.3560
P04–P01	30,00	249294.7826	9097939.9980