



ESTADO DA PARAÍBA

Projeto de Lei nº 4611/2025

Mensagem nº 030

João Pessoa, 13 de junho de 2025.

À Sua Excelência o Senhor

ADRIANO CEZAR GALDINO DE ARAÚJO

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba – ALPB

Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter à apreciação dos membros dessa respeitável Casa Legislativa o Projeto de Lei anexo que *dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH) e altera o item 17 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, que define a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo; e dá outras providências.*

O propósito deste projeto de lei é modernizar e ampliar a capacidade administrativa da SEIRH, com vistas à execução de suas funções institucionais, em políticas públicas relacionadas à infraestrutura e aos recursos hídricos, contemplando criação de unidades como a Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e a Gerência Executiva de Transição Energética, refletindo nas transformação de cargos comissionados na forma do Anexo I do projeto de lei, sem que tais alterações acarretem aumento de despesa com pessoal.

A proposta revela-se convergente com os anseios sociais e o interesse público, ao estruturar a Secretaria para atender de maneira mais eficaz as



ESTADO DA PARAÍBA

demandas por infraestrutura hídrica sustentável, desenvolvimento energético e ampliação do acesso a recursos hídricos de qualidade. Tais temas possuem impacto direto na qualidade de vida da população, tanto nas cidades quanto nas áreas rurais e periféricas, onde o acesso a serviços básicos frequentemente encontra maiores desafios. A iniciativa aprimora a legislação estadual ao promover a atualização do item 17 do Anexo IV da Lei nº 8.186/2007, ajustando-o às necessidades e desafios contemporâneos da SEIRH. A criação de novas gerências executivas e a redefinição das competências administrativas refletem uma evolução da legislação, visando melhores práticas de gestão pública.

Embora não haja aumento de despesas decorrentes das alterações promovidas por este projeto de lei na estrutura organizacional da SEIRH, declaro, na qualidade de ordenador das despesas, para fins de atendimento do imperativo legal previsto no art. 16, II da Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que para cobrir as despesas decorrentes do projeto de lei, dispõe-se de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte financeiro, adequando-se às orientações do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (art. 64 da LDO – Lei Estadual 13.328, de 29 de julho de 2024), conforme estudos orçamentários realizados pelos órgãos técnicos do Poder Executivo, tudo em consonância com o art. 169, § 1º, I e II, da Constituição Federal.

Em face do exposto, encaminho à consideração de Vossa Excelência e de seus pares o presente Projeto de Lei, ocasião em que reitero meu respeito aos membros do Poder Legislativo estadual.


JOÃO AZEVÊDO LINS FILHO
Governador



ESTADO DA PARAÍBA

PROJETO DE LEI 4611 DE 13 DE JUNHO DE 2025.
AUTORIA: PODER EXECUTIVO.

Dispõe sobre a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH); altera o item 17 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, que define a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo; e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece a nova Estrutura Organizacional Básica da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH).

Art. 2º A Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH) passa a ter a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

I – Direção Superior:

- a) Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;
- b) Gabinete do Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento;
- c) Gabinete do Secretário Executivo de Energia e Transição Energética;



ESTADO DA PARAÍBA

II – Assessoramento:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno;
- c) Assessoria Técnica.

III - Área Instrumental:

a) Gerência de Administração:

- 1. Subgerência de Recursos Humanos;
- 2. Subgerência de Transportes;
- 3. Subgerência de Apoio Administrativo.

b) Gerência de Tecnologia de Informação;

c) Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças:

- 1. Subgerência de Planejamento e Orçamento;
- 2. Subgerência de Finanças.

d) Gerência de Acompanhamento de Obras:

- 1. Subgerência de Contratos e Convênios;
- 2. Subgerência de Acompanhamento de Obras.

e) Gerência de Planejamento e Projetos:

- 1. Subgerência de Orçamento;

IV – Área Finalística:

1 - Diretorias vinculadas ao Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos:

1.1 - Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia:

1.1.1 - Gerência Executiva de Hidrogeologia

1.1.1.1 - Gerência Operacional de Perfuração de Poços;

1.1.1.2 - Gerência Operacional de Instalação de Poços;



ESTADO DA PARAÍBA

1.1.1.3 - Gerência Operacional de Almoarifado e Manutenção de Equipamentos.

1.1.2 - Gerência Executiva de Mineração e Geologia:

1.1.2.1 - Gerência Operacional de Extensão Mineral;

1.1.2.2 - Gerência Operacional de Economia Mineral;

1.1.2.3 - Gerência Operacional de Apoio ao Médio e

Macro Minerador.

1.2 - Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil:

1.2.1 - Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres:

1.2.1.1 - Gerência Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública:

1.2.1.1.1 - Núcleo de Monitoramento e Alerta;

1.2.1.1.2 - Núcleo de Planejamento e Estatística.

1.2.1.2 - Gerência Operacional de Assistência Social e Ajuda Humanitária.

Defesa Civil:

1.2.2 - Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e

1.2.2.1 - Gerência Operacional de Vistoria Técnica;

Prevenção.

1.2.2.2 - Gerência Operacional de Análise de Risco de

Defesa Civil:

1.2.3 - Gerência Executiva de Logística para Proteção e

1.2.3.1 - Gerência Operacional de Apoio Logístico;

1.2.3.2 - Gerência Operacional de Apoio aos Municípios.

2 - Unidades vinculadas à Secretaria Executiva da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento:

2.1 - Gerência Executiva de Obras:

2.1.1 - Gerência Operacional de Planejamento de Obras;

2.1.2 - Gerência Operacional de Articulação;

2.1.3 - Gerência Operacional de Fiscalização de Obras.

2.2 - Gerência Executiva de Recursos Hídricos:

2.2.1 - Gerência Operacional de Segurança Hídrica.



ESTADO DA PARAÍBA

2.3 - Gerência Executiva de Planejamento e Projetos:
2.3.1 - Gerência Operacional de Acompanhamento de
Projetos.

2.4 - Gerência Executiva de Saneamento Rural:
2.4.1 - Gerência Operacional de Sistemas de
Abastecimento de Água e Esgotamento Rural;
2.4.2 - Gerência Operacional de Sistemas de
Dessalinização; e
2.4.3 Gerência Operacional de Gestão de Sistemas de
Saneamento Rural.

2.5- Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e
Manutenção de Aeródromos e Helipontos:
2.5.1 - Gerência Operacional de Aeródromos e
Helipontos;
2.5.2.- Gerência Operacional de Políticas dos
Aeródromos e Helipontos.

3 - Unidades vinculadas a Secretaria Executiva de
Energia e de Transição Energética:

3.1 - Gerência Executiva de Energia:
3.1.1 - Gerência Operacional de Eficientização
Energética.

3.2 - Gerência Executiva de Transição Energética:
3.2.1 - Gerência Operacional de Transição Energética; e
3.2.2 - Gerência Operacional de Políticas Energéticas.

Art. 3º Ficam vinculadas à Secretaria de Estado da
Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH) as seguintes entidades da
Administração Indireta:

I – Autarquias:
a) Agência Executiva de Gestão das Águas do Estado da
Paraíba (AESAs);
b) Departamento de Estradas de Rodagem (DER); e
c) Superintendência de Obras do Plano de
Desenvolvimento do Estado (SUPLAN).



ESTADO DA PARAÍBA

- II – Sociedades de Economia Mista:
- (CAGEPA);
- a) Companhia de Água e Esgotos do Estado da Paraíba
 - b) Companhia Estadual de Habitação Popular (CEHAP);
 - c) Companhia Paraibana de Gás (PBGÁS);
 - d) Companhia Docas da Paraíba (DOCAS-PB);
 - e) Agência de Transportes Intermunicipais (ATI-PB).

Art. 4º A estrutura de cargos comissionados da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH) passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - ficam transformados os Cargos em Comissão da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH) discriminados no Anexo I;

II – ficam consolidados os cargos comissionados da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH) na forma do Anexo II desta Lei, que passa a ser a nova redação do item 17 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007;

III – as atribuições dos cargos comissionados constantes do Anexo II são as definidas no Anexo III desta Lei.

Art. 5º O Regimento Interno da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH) será aprovado por meio de decreto governamental, definindo seu regulamento e contendo as competências das suas unidades funcionais previstas nesta Lei.

CAPÍTULO II

Das Alterações no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH)

SEÇÃO I

Da Secretaria Executiva da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento.

Art. 6º A Secretaria Executiva da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos passa a denominar-se Secretaria Executiva da



ESTADO DA PARAÍBA

Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento.

Art. 7º Ao Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento cabe a coordenação e a assistência ao Secretário da SEIRH na supervisão das atividades e no controle da execução da política estadual de infraestrutura, dos recursos hídricos, dos seus respectivos programas e projetos, e do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC), além da ordenação das atividades administrativas relativas aos meios necessários ao funcionamento da Secretaria Executiva.

Parágrafo único. As atividades de coordenação das ações necessárias à implementação e à execução do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) no Estado da Paraíba, observadas as áreas específicas e as diretrizes gerais do Governo Federal, serão exercidas pela Secretaria Executiva da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento.

Art. 8º Compete à Secretaria Executiva da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento, que integra a Direção Superior da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH):

I - conduzir o processo de formulação, revisão, implementação, monitoramento e avaliação da política estadual de infraestrutura, recursos hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC);

II - realizar a gestão da execução das políticas governamentais relativas à infraestrutura e recursos hídricos, bem como do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC);

III - integrar ações de planejamento e desenvolvimento de planos, programas e projetos sob a responsabilidade da Secretaria Executiva de Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento;

IV - formalizar parcerias e atuar em conjunto com órgãos e entidades públicos e privados em políticas governamentais de infraestrutura e recursos hídricos e com relação ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC);



ESTADO DA PARAÍBA

V - fazer cumprir as normas vigentes e observar as diretrizes gerais estabelecidas para implementação da política estadual de infraestrutura e recursos hídricos;

VI - observar as diretrizes do Governo Federal e regulamentos específicos relacionados a implementação do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC);

VII - promover a articulação necessária junto a organismos nacionais e internacionais para a captação de investimentos e financiamento de políticas governamentais nas áreas de infraestrutura e recursos hídricos;

VIII - supervisionar procedimentos técnicos e administrativos relativos à execução de políticas de infraestrutura, de recursos hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC);

IX - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos.

SUBSEÇÃO I

Da Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos (GEPFMAH)

Art. 9º A Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos (GEPFMAH) fica vinculada à Secretaria Executiva da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento, com a finalidade de coordenar as ações necessárias à implementação, manutenção e à execução de atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH), na área dos aeródromos e helipontos pertencentes ao Estado da Paraíba.

Parágrafo único. Integram a Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos (GEPFMAH) a Gerência Operacional de Aeródromos e Helipontos e a Gerência Operacional de Políticas dos Aeródromos e Helipontos.

Art. 10. A coordenação e gestão das ações necessárias à implementação e à execução do Programa dos Aeródromos e Helipontos no Estado da Paraíba, observadas as normas específicas e as diretrizes gerais do Governo Federal, serão exercidas pela Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos (GEPFMAH) da



ESTADO DA PARAÍBA

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH), de forma articulada com a Casa Militar do Governador.

SUBSEÇÃO II

Da Gerência Executiva de Saneamento Rural (GESR)

Art. 11. A Gerência Executiva de Saneamento Rural (GESR) fica vinculada à Secretaria Executiva da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento, com a finalidade de coordenar as ações necessárias à implementação e à execução de atividades inerentes ao campo funcional da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH), na área de Saneamento Rural e Operacionalidade dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Rural, Dessalinização e Gestão de Sistemas de Saneamento Rural.

Parágrafo único. Integram a Gerência Executiva de Saneamento Rural (GESR) a Gerência Operacional de Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Rural, a Gerência Operacional de Sistemas de Dessalinização e a Gerência Operacional de Gestão de Sistemas de Saneamento Rural.

SEÇÃO II

Da Secretaria Executiva de Energia e Transição Energética

Art. 12. A Secretaria Executiva de Energia e do Programa de Aceleração do Crescimento passa a denominar-se Secretaria Executiva de Energia e Transição Energética.

Art. 13. Ao Secretário Executivo de Energia e Transição Energética cabe a coordenação e a assistência ao Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos na supervisão das atividades e no controle da execução da política estadual de efficientização energética, dos seus respectivos Programas e Projetos, além da ordenação das atividades administrativas relativas aos meios necessários ao funcionamento da Secretaria Executiva.



ESTADO DA PARAÍBA

Art. 14. Compete à Secretaria Executiva de Energia e Transição Energética, que integra a Direção Superior da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH):

I - participar do planejamento e da execução de ações relativas à Política Estadual de Energia;

II - propor planos, programas e projetos para transição energética do Estado da Paraíba com vistas à descarbonização das atividades econômicas, em consonância com as políticas federais e regionais, e em articulação com os setores público e privado;

III - atuar na proposição de políticas para substituição do uso de combustíveis mais poluentes por gás natural, incluindo biometano;

IV - atuar para o desenvolvimento de projetos, ações, estudos e/ou programas relativos ao incremento de energias limpas e renováveis na matriz energética do Estado da Paraíba e à viabilização de empreendimentos de geração de energia que utilizem biomassa ou demais fontes renováveis;

V - promover ações, estudos e programas para atendimento das necessidades de energia elétrica das regiões do Estado da Paraíba, bem como projetos de eficiência energética em próprios do Governo do Estado da Paraíba;

VI - atuar em conjunto com órgãos e entidades públicos e privados para identificação de pontos vulneráveis do sistema eletroenergético do Estado da Paraíba;

VII - sistematizar e promover a divulgação de informações relativas às condições atuais e futuras de produção, transformação e uso da energia elétrica no Estado da Paraíba;

VIII - exercer outras funções na área de energia que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos.

SUBSEÇÃO ÚNICA

Da Gerência Executiva de Transição Energética (GETE)

Art. 15. A Gerência Executiva de Transição Energética (GETE) fica vinculada à Secretaria Executiva de Energia e Transição Energética, com a finalidade de coordenar as ações necessárias à implementação e à execução de atividades inerentes a efficientização energética e seus respectivos Programas e Projetos.



ESTADO DA PARAÍBA

Parágrafo único. Integram a Gerência Executiva de Transição Energética (GETE) a Gerência Operacional de Transição Energética e a Gerência Operacional de Políticas Energéticas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As alterações decorrentes da aplicação desta Lei não apresenta acréscimo de despesas ao erário público.

Art. 17. Fica revogada a Lei nº 12.702, de 27 de junho de 2023.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, de junho de 2025; 137º da Proclamação da República.



JOÃO AZEVÊDO LINS FILHO
Governador



ESTADO DA PARAÍBA

Anexo I Transforma Cargos em Comissão da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH)

Cargos em Comissão (Situação Atual)	Símbolo	Quantidade	Cargos em Comissão Transformados (Nova Situação)	Símbolo	Quantidade
Secretário Executivo da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CDS-2	1	Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento	CDS-2	1
Secretário Executivo de Energia e do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC	CDS-2	1	Secretário Executivo de Energia e Transição Energética.	CDS-2	1
Secretário do Secretário Executivo da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	1	Secretário do Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	1
Secretário do Secretário Executivo de Energia e do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	1	Secretário do Secretário Executivo de Energia e Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	1
Secretário da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CSE-1	1	Secretário da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Economia Mineral da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos de Mineração e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1	Gerente Executivo de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos	CGF-1	1
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Perfuração de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1			



ESTADO DA PARAÍBA

Subgerente de Acompanhamento de Projetos da Gerência de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-2	1	Gerente Operacional de Aeródromos e Helipontos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Orçamento da Gerência Executiva de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1	Gerente Operacional de Políticas dos Aeródromos e Helipontos	CGF-2	1
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Instalação de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1	Gerente Executivo de Saneamento Rural	CGF-1	1
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Perfuração de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1			
Secretário da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-2	1	Gerente Operacional de Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Rural	CGF-2	1
Secretário da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-2	1			
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Almoxarifado e Manutenção de Equipamentos da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1			
Secretário da Gerência de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-2	1	Gerente Operacional de Sistemas de Dessalinização	CGF-2	1



ESTADO DA PARAÍBA

Secretário da Gerência de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-2	1			
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Almoxarifado e Manutenção de Equipamentos da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1			
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Almoxarifado e Manutenção de Equipamentos da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1	Gerente Operacional de Gestão de Sistemas de Saneamento Rural	CGF-2	1
Secretário da Gerência Executiva de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-1	1			
Secretário da Gerência Executiva de Energia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-1	1			
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Instalação de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1	Gerente Executivo de Transição Energética	CGF-1	1
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Almoxarifado e Manutenção de Equipamentos da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1			
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Almoxarifado e Manutenção de Equipamentos da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1	Gerente Operacional de Transição Energética	CGF-2	1



ESTADO DA PARAÍBA

Secretário da Gerência Executiva de Meio Ambiente e Saneamento Rural da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-1	1			
Secretário da Gerência Executiva de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-1	1			
Agente Conductor de Veículos II	CSE-2	2	Gerente Operacional de Políticas Energéticas	CGF-2	1
Total		27			15



ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO II
Cargos em Comissão da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH)

“17 - Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH)

CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CDS-1	1
Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CDS-2	1
Secretário Executivo de Energia e Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CDS-2	1
Diretor de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CDS-3	1
Assessor de Gabinete da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-4	6
Assessor Técnico da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-4	1
Secretário do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-6	1
Secretário do Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	1
Secretário do Secretário Executivo de Energia e Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	1
Secretário Auxiliar do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	1
Secretário do Diretor de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	1
Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-3	1
Coordenador da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-4	1



ESTADO DA PARAÍBA

Assessor Técnico da Assessoria Técnica da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	6
Assessor de Imprensa da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	1
Assessor para Assuntos Parlamentares da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-7	2
Assistente da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAD-6	2
Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-1	1
Gerente de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-1	1
Gerente de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-1	1
Gerente de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-1	1
Gerente de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-1	1
Subgerente de Planejamento e Orçamento da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-2	1
Subgerente de Finanças da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-2	1
Subgerente de Apoio Administrativo da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-2	1
Subgerente de Transportes da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-2	1
Subgerente de Recursos Humanos da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-2	1
Subgerente de Acompanhamento de Obras da Gerência de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-2	1
Subgerente de Contratos e Convênios da Gerência de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-2	1
Subgerente de Orçamento da Gerência de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGI-2	1



ESTADO DA PARAÍBA

Gerente Operacional de Perfuração de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Instalação de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Extensão Mineral da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Economia Mineral da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Apoio ao Médio e Macro Minerador da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Perfuração de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	10
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Instalação de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	6
Assessor Técnico da Gerência Operacional de Extensão Mineral da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos de Mineração e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1
Gerente Executivo de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Executivo de Energia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Executivo de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Secretário da Gerência Executiva de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-1	1



ESTADO DA PARAÍBA

Gerente Executivo de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Executivo de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Executivo de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Operacional de Fiscalização de Obras da Gerência Executiva de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Planejamento de Obras da Gerência Executiva de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Segurança Hídrica da Gerência Executiva de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Articulação da Gerência Executiva de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Acompanhamento de Projetos da Gerência Executiva de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Almojarifado e Manutenção de Equipamentos da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Executivo de Logística para Proteção e Defesa Civil da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Social da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Operacional de Apoio aos Municípios da Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa Civil da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Social da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Apoio Logístico da Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa Civil da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Social da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Secretário Auxiliar da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	FGT-1	1



ESTADO DA PARAÍBA

Gerente Operacional de Eficientização Energética da Gerência Executiva de Energia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Diretor Executivo de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGS-1	1
Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-1	3
Secretário da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CAT-2	1
Gerente Executivo de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Chefe do Núcleo de Monitoramento e Alerta da Gerência Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-3	1
Chefe do Núcleo de Planejamento e Estatística da Gerência Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-3	1
Gerente Operacional de Assistência Social e Ajuda Humanitária da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Executivo de Engenharia, Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Operacional de Vistoria Técnica da Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Análise de Risco de Prevenção da Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Executivo de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1



ESTADO DA PARAÍBA

Gerente Operacional de Aeródromos e Helipontos da Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Políticas dos Aeródromos e Helipontos da Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Executivo de Saneamento Rural da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Operacional de Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Rural da Gerência Executiva de Saneamento Rural da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Sistemas de Dessalinização da Gerência Executiva de Saneamento Rural da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Gestão de Sistemas de Saneamento Rural da Gerência Executiva de Saneamento Rural da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Executivo de Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-1	1
Gerente Operacional de Transição Energética da Gerência Executiva de Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
Gerente Operacional de Políticas Energéticas da Gerência Executiva de Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	CGF-2	1
TOTAL		105

...”



ESTADO DA PARAÍBA

Anexo III

Das Atribuições dos Cargos em Comissão da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos (SEIRH)

CARGO EM COMISSÃO	ATRIBUIÇÕES
Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ol style="list-style-type: none">I. atender às atribuições previstas na Constituição do Estado, nesta e em outras Leis;II. exercer a administração geral da Secretaria em perfeita observância das disposições legais da administração pública estadual e, quando cabíveis, da federal;III. exercer a liderança política e institucional nos assuntos sob sua responsabilidade, no âmbito do Poder Executivo;IV. assessorar o Governador e os outros Secretários de Estado em assuntos de competência de sua Secretaria;V. despachar diretamente com o Governador e representá-lo quando por ele determinado;VI. participar de Órgãos de Deliberação Coletiva, que venha a presidir e/ ou compor;VII. participar, quando indicado, de reuniões técnicas com os demais Poderes e outros entes da Federação, com as entidades civis organizadas e com organizações não governamentais, com movimentos sociais, com sindicatos e fóruns sociais;VIII. submeter ao Governador as indicações para provimento dos cargos em comissão da estrutura organizacional da Secretaria;IX. delegar atribuições e promover o controle e a fiscalização das unidades que integram a estrutura funcional da Secretaria;X. atender solicitações e convocações da Assembleia Legislativa, ouvido o Governador;XI. apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das entidades a ela vinculadas, ouvindo, sempre, a autoridade cuja decisão enseje recurso;XII. definir e aprovar parecer final e conclusivo, sobre os assuntos de sua competência;XIII. autorizar a abertura e homologar processos de licitação, ou a sua dispensa, nos termos da legislação aplicável à matéria;XIV. aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e entidades a ela vinculadas, a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;XV. expedir resolução sobre a organização interna da Secretaria, não contidas em atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;XVI. apresentar anualmente, ou quando solicitado, relatório das atividades da Secretaria ao Governador do Estado;XVII. referendar, conjuntamente com as autoridades competentes, atos de admissão de pessoal em que a Secretaria seja parte;XVIII. solicitar ao Governador, com relação a entidades vinculadas e por questões de natureza técnica, financeira, econômica e institucional, sucessivamente, a intervenção, a substituição, ou outras medidas disciplinares de ordem administrativa a dirigentes ou a extinção de entidades;XIX. indicar ao Governador do Estado, o Secretário Executivo, para substituí-lo quando necessário por prazo de até trinta (30) dias;XX. opinar sobre matérias submetidas por outro Secretário de Estado e sua apreciação.



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>prestando o devido assessoramento;</p> <p>XXI. assinar Convênios, Contratos e Acordos com instituições jurídicas ou físicas, com abrangência estadual e nacional, em que a Secretaria seja parte;</p> <p>XXII. expedir atos normativos destinados ao funcionamento da Secretaria; e</p> <p>XXIII. desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo ou determinadas pelo Governador do Estado.</p>
<p>Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário no exercício de suas atribuições com relação a política estadual de Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC;</p> <p>II. auxiliar o Secretário na supervisão e no controle da execução da política estadual de Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC;</p> <p>III. supervisionar atividades e exercer funções de articulação interna e externa, em atendimento aos interesses da Secretaria Executiva;</p> <p>IV. despachar diretamente com o Secretário e substituí-lo ou representá-lo nas suas ausências e impedimentos quando indicado;</p> <p>V. participar da organização e execução das ações do Governo em atenção a política estadual de Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC;</p> <p>VI. emitir parecer, bem como proferir despacho, e quando for o caso, decidir nos processos submetidos à sua apreciação, pelo Secretário;</p> <p>VII. delegar competências para a prática de atos técnico-administrativos, de acordo e na forma da Lei, com o prévio consentimento do Secretário;</p> <p>VIII. acompanhar resultados institucionais e condução interna de elaboração do relatório anual de atividades da Secretaria Executiva;</p> <p>IX. propor ao Secretário soluções de organização e gestão tendo em vista a racionalização, qualidade, produtividade para alcance de metas relativas a políticas de Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC;</p> <p>X. acompanhar a realização de contratos e convênios, e de Licitações na sua área de atuação, sugerindo ao Secretário, quando for o caso, a sua homologação, anulação ou dispensa; e,</p> <p>XI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.</p>
<p>Secretário Executivo de Energia e Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário no exercício de suas atribuições com relação a política estadual de Energia e Transição Energética;</p> <p>II. auxiliar o Secretário na supervisão e no controle da execução da política estadual de Energia e Transição Energética;</p> <p>III. supervisionar atividades e exercer funções de articulação interna e externa, em atendimento aos interesses da Secretaria Executiva;</p> <p>IV. despachar diretamente com o Secretário e substituí-lo ou representá-lo nas suas ausências e impedimentos quando indicado;</p> <p>V. participar da organização e execução das ações do Governo em atenção a política estadual de Energia e Transição Energética;</p> <p>VI. emitir parecer, bem como proferir despacho, e quando for o caso, decidir nos processos submetidos à sua apreciação, pelo Secretário;</p> <p>VII. delegar competências para a prática de atos técnico-administrativos, de acordo e na</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>forma da Lei, com o prévio consentimento do Secretário;</p> <p>VIII. acompanhar resultados institucionais e condução interna de elaboração do relatório anual de atividades da Secretaria Executiva;</p> <p>IX. propor ao Secretário soluções de organização e gestão tendo em vista a racionalização, qualidade e produtividade para alcance de metas relativas a políticas de Energia e Transição Energética;</p> <p>X. acompanhar a realização de contratos e convênios, e de licitações na sua área de atuação, sugerindo ao Secretário, quando for o caso, a sua homologação, anulação ou dispensa; e,</p> <p>XI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário</p>
Diretor de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e despachar com o Secretário os expedientes referentes a Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>II. decidir sobre assuntos pertinentes que lhe são submetidos, observadas as diretrizes superiores e normas vigentes;</p> <p>III. responsabilizar-se pela execução das atividades da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia em suas funcionalidades;</p> <p>IV. acompanhar e avaliar o desempenho das unidades integrantes da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>V. promover reuniões com as unidades subordinadas acerca de rotinas e procedimentos comuns a Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>VI. orientar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas gerências subordinadas;</p> <p>VII. emitir parecer e proferir despachos decisórios em processos submetidos a sua apreciação;</p> <p>VIII. delegar competências para prática de atos administrativos de acordo e na forma da Lei, com o prévio conhecimento do Secretário;</p> <p>IX. prover mecanismos e tecnologias que possibilitem inovações para a funcionalidade da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia no cumprimento dos seus objetivos;</p> <p>X. manter estreita articulação com os demais dirigentes, a fim de inteirar-se das ações desenvolvidas pela Secretaria;</p> <p>XI. realizar a gestão de pessoas e equipes em sua área de atuação;</p> <p>XII. fornecer os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;</p> <p>XIII. sugerir treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados e integrantes da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia, orientando-os na execução de suas tarefas, com foco nos resultados institucionais;</p> <p>XIV. criar e formalizar rotinas e fluxos voltados para o bom andamento dos expedientes relativos à Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>XV. elaborar relatório das atividades realizadas na sua área de atuação; e,</p> <p>XVI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.</p>
Assessor de Gabinete da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. prestar assessoramento para a funcionalidade do Gabinete do Secretário em suas finalidades;</p> <p>II. atender demandas decorrentes de despachos com o Secretário;</p> <p>III. intermediar relações do Gabinete com áreas estratégicas da Secretaria na resolução</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>de assuntos sob sua responsabilidade;</p> <ol style="list-style-type: none">IV. proceder análise de documentos e correspondências a pedido do Gabinete;V. propor normas e resoluções internas relativas a sua área de trabalho;VI. dispor de informações e elaborar relatórios relativos aos trabalhos do Gabinete; e,VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Assessor Técnico da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ol style="list-style-type: none">I. assessorar o superior imediato em assuntos específicos da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;II. desenvolver atividades de natureza técnica relacionadas a Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;III. atender as diretrizes superiores e suportes normativos vigentes em assuntos sob sua responsabilidade;IV. integrar grupos de trabalho e de representação institucional, ao qual esteja integrado por força de delegação superior;V. emitir parecer, nota técnica e despachos sobre documentos e processos do interesse da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;VI. despachar diretamente com o superior imediato sobre assuntos por ele submetidos a exame;VII. acompanhar e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua responsabilidade;VIII. articular outras áreas da Secretaria e de outros órgãos no desempenho de suas atribuições e autorizado pelo superior imediato;IX. elaborar documentos e relatórios institucionais, dentre outros expedientes do interesse da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;X. elaborar estudos e organizar informações para subsidiar pareceres e tomada de decisões no âmbito da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;XI. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia; eXII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Secretário do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ol style="list-style-type: none">I. auxiliar, organizar, controlar e acompanhar a agenda, atendimentos e despachos no âmbito do Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;II. organizar despachos com o Secretário e os serviços administrativos do Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;III. atender ao público interno e externo e proceder encaminhamentos necessários no âmbito da Secretaria;IV. atender ao Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos e encaminhar assuntos gerais que lhes são submetidos para providências e informar resultados; eV. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Secretário do Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ol style="list-style-type: none">I. auxiliar, organizar, controlar e acompanhar a agenda, atendimentos e despachos com o Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento;II. organizar despachos com o Secretário e os serviços administrativos do Gabinete do Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento;III. atender ao público interno e externo e proceder encaminhamentos necessários no âmbito da Secretaria Executiva da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento;



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>IV. atender ao Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento e encaminhar assuntos gerais que lhes são confiados para providências e informar resultados; e</p> <p>V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Secretário do Secretário Executivo de Energia e Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. auxiliar, organizar, controlar e acompanhar a agenda, atendimentos e despachos com o Secretário Executivo de Energia e Transição Energética;</p> <p>II. organizar despachos com o Secretário e os serviços administrativos do Gabinete do Secretário Executivo de Energia e Transição Energética;</p> <p>III. atender ao público interno e externo e proceder encaminhamentos necessários no âmbito da Secretaria Executiva de Energia e Transição Energética;</p> <p>IV. atender ao Secretário Executivo de Energia e Transição Energética e encaminhar assuntos gerais que lhe são confiados para providências e informar resultados; e</p> <p>V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Secretário Auxiliar do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. auxiliar na organização, controle e acompanhamento dos trabalhos do Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>II. realizar agendamento e atendimento ao público interno e externo na sua área de atuação;</p> <p>III. articular contatos administrativos para atender demandas e funcionalidades do Gabinete;</p> <p>IV. proceder arquivamento de documentos e processos sob responsabilidade do Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos; e,</p> <p>V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Secretário do Diretor de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. organizar, controlar e acompanhar a agenda e atendimentos no Gabinete do Diretor de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>II. administrar o atendimento ao público interno e externo e proceder encaminhamentos necessários no âmbito da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>III. organizar despachos com o Diretor de Recursos Minerais e Hidrogeologia e os serviços administrativos da Diretoria;</p> <p>IV. atender ao Diretor de Recursos Minerais e Hidrogeologia e encaminhar assuntos gerais que lhe são confiados para providências e informar resultados; e,</p> <p>V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete do Secretário;</p> <p>II. realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse do Secretário;</p> <p>III. propor as medidas necessárias ao funcionamento do Gabinete do Secretário;</p> <p>IV. assessorar o Secretário e representá-lo, quando indicado, em assuntos de sua competência;</p> <p>V. apoiar e facilitar o processo de comunicação institucional nos âmbitos internos e externos;</p> <p>VI. responsabilizar-se pelo recebimento, encaminhamento e arquivamento, quando devido, de toda documentação e expedientes dirigidos ao Secretário;</p> <p>VII. redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos, afetos ao Secretário;</p> <p>VIII. promover a divulgação das realizações e programas da Secretaria, coordenando o seu relacionamento com os Órgãos de Comunicação do Estado;</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<ul style="list-style-type: none">IX. colaborar com a preparação de expedientes e relatórios de atividades da Secretaria;X. fazer cumprir as ordens emanadas do Secretário; eXI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.
Coordenador da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. assessorar a Direção Superior em assuntos Técnico-Normativos e de Controle Interno e trabalhar de forma articulada com a Procuradoria Geral do Estado;II. despachar diretamente com o Secretário os assuntos por ele submetidos a exame;III. organizar equipe e dirigir as atividades de assessoramento técnico normativo e de controle interno;IV. manter acervo técnico-legislativo atualizado, de forma a subsidiar serviços técnico-normativos no âmbito da Secretaria;VI. observar os métodos, procedimentos e auditorias de controle interno, respeitados os princípios e normas vigentes;VII. auditar situações decorrentes de inconsistências identificadas no âmbito da Secretaria;VIII. propor otimização de processos administrativos na Secretaria com base em estudos de casos;IX. analisar e emitir pareceres relativos a assuntos jurídicos, processos, contratos e convênios do interesse da Secretaria;X. acompanhar a vigência de contratos e convênios e renovações dos mesmos;XI. acompanhar tramitação de processos relativos a sua área de atuação;XII. emitir expedientes quando da elaboração de respostas e informações a diligências ou recursos ao Tribunal de Contas do Estado;XIII. participar da elaboração de relatórios da Secretaria no que diz respeito a sua área de atuação; eXIV. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.
Assessor Técnico da Assessoria Técnica da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. prestar assessoramento técnico à Direção Superior da Secretaria;II. elaborar estudos técnicos e reunir informações em assuntos sob sua responsabilidade;III. articular áreas da Secretaria e de outros órgãos quando necessário no exercício de suas atribuições;IV. subsidiar relatórios técnicos da Secretaria relacionados à sua área de atuação;V. preparar respostas e informações a respeito de assuntos técnicos que lhes são confiados;VI. analisar processos e emitir parecer, nota técnica e despachos em expedientes sob sua responsabilidade;VII. despachar diretamente com o superior imediato sobre os assuntos por ele submetidos a exame;VIII. participar da elaboração de relatórios da Secretaria no que diz respeito a sua área de atuação;IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
Assessor de Imprensa da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. exercer a representação e executar serviços de comunicação institucional da Secretaria;II. articular-se com veículos de comunicação, observados os padrões e normas



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>vigentes de comunicação institucional:</p> <p>III. administrar divulgações de forma articulada com a Empresa Paraibana de Comunicação – EPC; e,</p> <p>IV. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.</p>
Assessor para Assuntos Parlamentares da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. exercer a representação e executar serviços relativos a assuntos parlamentares da Secretaria;</p> <p>II. articular-se no âmbito do Poder Executivo e Legislativo, em expedientes de interesse da Secretaria;</p> <p>III. analisar expedientes da Secretaria quanto a técnicas legislativas e normas vigentes;</p> <p>IV. acompanhar encaminhamento, aprovação e publicação de assuntos da Secretaria na sua área de trabalho; e,</p> <p>V. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.</p>
Assistente da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. prestar assistência técnico-normativa, legislativa e de controle interno;</p> <p>II. analisar processos e emitir parecer, nota técnica e despacho em expedientes sob sua responsabilidade;</p> <p>III. preparar respostas e informações a respeito de diligências ou recursos;</p> <p>IV. despachar diretamente com o superior imediato sobre os assuntos por ele submetidos a exame;</p> <p>V. dispor de acervo para subsidiar o trabalho técnico-normativo e de controle interno;</p> <p>VI. participar da elaboração de relatórios da Secretaria, no que diz respeito a sua área de atuação; e,</p> <p>VII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. exercer a gestão das ações da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças;</p> <p>II. trabalhar de forma articulada com as áreas na ação de planejamento anual e PPA;</p> <p>III. observar normas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>IV. dar cumprimento ao previsto no Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);</p> <p>V. acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;</p> <p>VI. observar as diretrizes dos Sistemas Estruturantes de Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade Geral e Controle Interno;</p> <p>VII. organizar informações gerenciais e relatórios relativos a Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças; e,</p> <p>VIII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.</p>
Gerente de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. programar, organizar, dirigir e acompanhar a gestão administrativa da Secretaria;</p> <p>II. observar e dar cumprimento as normas e resoluções vigentes, as determinações superiores e as emanadas dos sistemas estruturante correspondentes a sua área de atuação;</p> <p>III. orientar serviços e acompanhar as atividades técnicas e administrativas específicas das unidades subordinadas de área meio;</p> <p>IV. administrar os recursos humanos e políticas de desenvolvimento de pessoas;</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<ul style="list-style-type: none">V. administrar demandas e prestar apoio logístico as áreas da Secretaria;VI. emitir documentos e pareceres em expedientes sob sua responsabilidade;VII. organizar informações gerenciais e relatórios relativos a Gerência de Administração; e,VIII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.
Gerente de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. programar, organizar, dirigir e acompanhar as ações da Gerência de Acompanhamento de Obras;II. viabilizar ações técnicas e administrativas necessárias ao acompanhamento de obras sob a supervisão da Secretaria;III. subsidiar ações, planos, programas e projetos com base nas ações de acompanhamento de obrasIV. acompanhar processos relativos a obras e serviços em licitações, contratações, auditorias e liquidação dos mesmos;V. realiza a gestão de contratos e convênios de obras aprovados e em execução pela Secretaria;VI. orientar e coordenar atividades relativas ao acompanhamento de obras junto as unidades subordinadas;VII. subsidiar expedientes com base nas atividades de acompanhamento de obras;VIII. organizar informações gerenciais e relatórios da Gerência de Acompanhamento de Obras; e,IX. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Gerente de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. programar, organizar, dirigir e acompanhar as ações da Gerência de Planejamento e Projetos;II. acompanhar processos relativos as atividades meio em ações de planejamento e projetos sob sua responsabilidade;III. orientar e dirigir equipes nas atividades meio relacionadas ao planejamento e desenvolvimento de projetos;IV. observar e dar cumprimento as normas vigentes e diretrizes superiores na sua área de atuação;V. articular-se com outras áreas e apoiar ações de planejamento e iniciativas de projetos do interesse da Secretaria;VI. emitir pareceres e subsidiar processos e expedientes em assuntos planejamento e projetos na sua área de atuação;VII. organizar informações e elaborar relatórios das atividades da Gerência de Planejamento e Projetos; e,VIII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Gerente de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. programar, organizar, dirigir e acompanhar as atividades de gestão da política de tecnologia da informação no âmbito da Secretaria;II. observar e dar cumprimento as normas vigentes e determinações emanadas do Governo Digital e do Sistema Estruturante de Tecnologia da Informação;III. orientar serviços e acompanhar as atividades de suporte e desenvolvimento;IV. administrar os processos de transformação digital e uso de novas tecnologias;



ESTADO DA PARAÍBA

	<ul style="list-style-type: none">V. dispor de cadastro de equipamentos e usuários e monitorar uso da rede;VI. conhecer demandas das áreas e providenciar serviços de desenvolvimento e suporte;VII. orientar e coordenar atividades junto as unidades subordinadas;VIII. emitir pareceres em expedientes sob sua responsabilidade;IX. organizar informações gerenciais e relatórios da Gerência de Tecnologia da Informação; e,X. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Subgerente de Planejamento e Orçamento da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. dirigir as atividades relativas ao planejamento e orçamento no âmbito da Secretaria;II. observar e dar cumprimento as normas vigentes e determinações emanadas dos Sistemas Estruturantes de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade geral e controle interno;III. supervisionar o cumprimento de procedimentos de execução orçamentária via Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF);IV. articular-se com as demais áreas da Secretaria na resolução de assuntos de planejamento e orçamento;V. emitir pareceres em expedientes sob sua responsabilidade; e,VI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato;
Subgerente de Finanças da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. dirigir as atividades relativas a administração financeira no âmbito da Secretaria;II. observar e dar cumprimento as normas vigentes e determinações emanadas dos Sistemas Estruturantes de Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade Geral e Controle Interno no exercício de suas atribuições;III. supervisionar o cumprimento de procedimentos de execução financeira via Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF);IV. articular-se com as demais áreas da Secretaria na resolução de assuntos de execução financeira;V. emitir pareceres em expedientes sob sua responsabilidade; e,VI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Subgerente de Apoio Administrativo da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. dirigir as atividades de apoio administrativo, logística e serviços gerais no âmbito da Secretaria;II. supervisionar diretamente as condições e funcionamento das instalações, transportes e almoxarifado;III. recepcionar e orientar sobre o acesso e atendimento as pessoas na Secretaria;IV. administrar protocolo e entrega de documentos expedidos;V. providenciar serviços de manutenção do patrimônio e serviços essenciais ao funcionamento da Secretaria;VI. planejar, de forma articulada com as áreas, as aquisições de bens e serviços;VII. subsidiar processos de aquisições e administrar o Almoxarifado;VIII. expedir documentos e emitir pareceres em expedientes que tratem dos serviços gerais;



ESTADO DA PARAÍBA

	<ul style="list-style-type: none">IX. apresentar relatórios de atividades da Subgerência de Apoio Administrativo; e,X. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Subgerente de Transportes da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. administrar serviços de assistência em logística de transportes no âmbito da Secretaria;II. manter a regularidade de documentos e cadastro de condutores e de veículos;III. providenciar o abastecimento e serviços de manutenção de transportes sob sua responsabilidade;IV. monitorar uso de veículos na rotina da Secretaria;V. realizar o deslocamento de pessoas a serviço da Secretaria;VI. apresentar relatórios de atividades da Subgerência de Transportes; e,VII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Subgerente de Recursos Humanos da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. administrar serviços relativos a gestão dos recursos humanos no âmbito da Secretaria;II. dirigir as atividades de controle e movimentação de pessoal;III. dar cumprimento as normas e resoluções vigentes relativas à gestão do servidor público;IV. observar as determinações superiores e as emanadas do Sistema Estruturante de Recursos Humanos;V. orientar e prestar atendimento aos recursos humanos da Secretaria;VI. expedir documentos e emitir pareceres em expedientes dos recursos humanos sob sua responsabilidade;VII. organizar e manter atualizadas informações relativas ao servidor público da Secretaria;VIII. apresentar relatórios de atividades da Subgerência de Recursos Humanos; e,IX. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Subgerente de Acompanhamento de Obras da Gerência de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. administrar execução da programação e serviços de acompanhamento de obras no âmbito da Secretaria;II. dirigir atividades técnicas e administrativas no cumprimento de programação de acompanhamento de obras;III. subsidiar ações, planos, programas e projetos com base nas ações de acompanhamento de obras;IV. observar as diretrizes superiores e normas vigentes com relação aos serviços de acompanhamento de obras;V. emitir pareceres e laudos técnicos e administrativos com base nos resultados do acompanhamento de obras;VI. elaborar relatórios e reunir informações atualizadas relativas a Subgerência de Acompanhamento de Obras; eVII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.
Subgerente de Contratos e Convênios da Gerência de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<ul style="list-style-type: none">I. realizar a gestão de contratos e convênios firmados pela Secretaria;II. dirigir atividades que subsidiem a elaboração de contratos e convênios, bem como



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>acompanhar a execução e vigência;</p> <p>III. administrar contratos e convênios celebrados, as intervenções e aplicação de sanções administrativas em casos de descumprimento contratual, os processos de rescisão contratual, as exigências legais e prestação das garantias previstas, o fluxo e tramitação dos processos relativos aos contratos e convênios;</p> <p>IV. expedir documentos e subsidiar pareceres em assuntos sobre contratos e convênios;</p> <p>V. apresentar relatórios de atividades da Subgerência de Contratos e Convênios; e,</p> <p>VI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
Subgerente de Orçamento da Gerência de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. administrar atividades relativas ao orçamento em ações de planejamento e projetos;</p> <p>II. observar e dar cumprimento as normas vigentes e determinações emanadas dos Sistemas Estruturantes de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade geral e controle interno no exercício de suas atribuições;</p> <p>III. supervisionar o cumprimento de orçamento programado via Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF);</p> <p>IV. articular-se com as demais áreas da Secretaria na resolução de assuntos sobre orçamento nas ações de planejamento e projetos;</p> <p>V. emitir pareceres em expedientes sob sua responsabilidade; e,</p> <p>VI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
Gerente Operacional de Perfuração de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de implementação de políticas de Perfuração de Poços no âmbito da Gerência Executiva de Hidrogeologia;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Perfuração de Poços com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas na execução da política institucional de perfuração de poços;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de perfuração de poços sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas governamentais para perfuração de poços no Estado;</p> <p>VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos relativos à perfuração de poços;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Perfuração de Poços; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Operacional de Instalação de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de implementação de políticas de Instalação de Poços no âmbito da Gerência Executiva de Hidrogeologia;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Instalação de Poços com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas na execução da política institucional de instalação de poços;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de instalação de poços sob sua responsabilidade;</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas governamentais para instalação de poços no Estado;</p> <p>VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos relativos à instalação de poços;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Instalação de Poços; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Operacional de Extensão Mineral da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de implementação de políticas de Extensão Mineral no âmbito da Gerência Executiva de Mineração e Geologia;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Extensão Mineral com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas na execução da política institucional de extensão mineral;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de extensão mineral sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas governamentais para extensão mineral no Estado;</p> <p>VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos relativos à extensão mineral;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Extensão Mineral; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Operacional de Economia Mineral da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de implementação de políticas de Economia Mineral no âmbito da Gerência Executiva de Mineração e Geologia;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Economia Mineral com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas na execução da política institucional de economia mineral;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de economia mineral sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas governamentais para economia mineral no Estado;</p> <p>VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos relativos à economia mineral;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Economia Mineral; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>



ESTADO DA PARAÍBA

<p>Gerente Operacional de Apoio ao Médio e Macro Minerador da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ol style="list-style-type: none">I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de implementação de políticas de Apoio ao Médio e Macro Minerador no âmbito da Gerência Executiva de Mineração e Geologia;II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Apoio ao Médio e Macro Minerador com vistas em resultados institucionais programados;III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas na execução da política institucional de apoio ao médio e macro minerador;IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de apoio ao médio e macro minerador sob sua responsabilidade;V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas governamentais em apoio ao médio e macro minerador no Estado;VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos de apoio ao médio e macro minerador;VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Apoio ao Médio e Macro Minerador; eIX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
<p>Assessor Técnico da Gerência Operacional de Perfuração de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ol style="list-style-type: none">I. assessorar o superior imediato em assuntos da Gerência Operacional de Perfuração de Poços;II. desenvolver atividades específicas de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa na área de perfuração de poços;III. atender as diretrizes gerais e suportes normativos vigentes em atividades de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa sob sua responsabilidade;IV. integrar grupos de trabalho e de representação institucional, ao qual esteja integrado por força de delegação superior;V. elaborar documentos e relatórios institucionais, dentre outros expedientes de interesse da Secretaria e da Gerência Operacional de Perfuração de Poços;VI. elaborar estudos e organizar informações para subsidiar pareceres e tomada de decisões na Gerência Operacional de Perfuração de Poços;VII. despachar diretamente com o superior imediato sobre assuntos por ele submetido a exame;VIII. acompanhar e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua responsabilidade;IX. articular outras áreas da Secretaria e de outros órgãos por determinação superior, no desempenho de suas atribuições;X. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; eXI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
<p>Assessor Técnico da Gerência Operacional de Instalação de Poços da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ol style="list-style-type: none">I. assessorar o superior imediato em assuntos da Gerência Operacional de Instalação de Poços;II. desenvolver atividades específicas de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa na área de instalação de poços;III. atender as diretrizes gerais e suportes normativos vigentes em atividades de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa sob sua responsabilidade;IV. integrar grupos de trabalho e de representação institucional, ao qual esteja integrado por força de delegação superior;V. elaborar documentos e relatórios institucionais, dentre outros expedientes de



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>interesse da Secretaria e da Gerência Operacional de Instalação de Poços;</p> <ul style="list-style-type: none">VI. elaborar estudos e organizar informações para subsidiar pareceres e tomada de decisões na Gerência Operacional de Instalação de Poços;VII. despachar diretamente com o superior imediato sobre assuntos por ele submetido a exame;VIII. acompanhar e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua responsabilidade;IX. articular outras áreas da Secretaria e de outros órgãos por determinação superior, no desempenho de suas atribuições;X. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; eXI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
<p>Assessor Técnico da Gerência Operacional de Extensão Mineral da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos de Mineração e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ul style="list-style-type: none">I. assessorar o superior imediato em assuntos da Gerência Operacional de Extensão Mineral;II. desenvolver atividades específicas de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa na área de extensão mineral;III. atender as diretrizes gerais e suportes normativos vigentes em atividades de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa sob sua responsabilidade;IV. integrar grupos de trabalho e de representação institucional, ao qual esteja integrado por força de delegação superior;V. elaborar documentos e relatórios institucionais, dentre outros expedientes de interesse da Secretaria e da Gerência Operacional de Extensão Mineral;VI. elaborar estudos e organizar informações para subsidiar pareceres e tomada de decisões na Gerência Operacional de Extensão Mineral;VII. despachar diretamente com o superior imediato sobre assuntos por ele submetido a exame;VIII. acompanhar e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua responsabilidade;IX. articular outras áreas da Secretaria e de outros órgãos por determinação superior, no desempenho de suas atribuições;X. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; eXI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
<p>Gerente Executivo de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ul style="list-style-type: none">I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos à execução de Obras no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;II. executar, controlar e coordenar atividades técnicas administrativas necessárias ao desempenho da Gerência Executiva de Obras;III. orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, com vistas em resultados institucionais;IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas e projetos institucionais relativos a obras;V. monitorar cronograma de execução de obras governamentais, sob a responsabilidade da Secretaria;VI. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas em sua área de atuação;VII. realizar a gestão de pessoas, capacitação e logística necessária ao cumprimento dos objetivos da Gerência Executiva de Obras;VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes as obras a serem implementadas pela Secretaria;



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>IX. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Obras;</p> <p>X. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>XI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Executivo de Energia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos à Energia no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades técnicas administrativas necessárias ao desempenho da Gerência Executiva de Energia;</p> <p>III. orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, com vistas em resultados institucionais;</p> <p>IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas e projetos institucionais relativos à energia;</p> <p>V. monitorar cronograma de execução de obras governamentais na área de energia, sob a responsabilidade da Secretaria;</p> <p>VI. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas em sua área de atuação;</p> <p>VII. realizar a gestão de pessoas, capacitação e logística necessária ao cumprimento dos objetivos da Gerência Executiva de Energia;</p> <p>VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes a energia a serem implementadas pela Secretaria;</p> <p>IX. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Energia;</p> <p>X. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>XI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Executivo de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos à Recursos Hídricos no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades técnicas administrativas necessárias ao desempenho da Gerência Executiva de Recursos Hídricos;</p> <p>III. orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, com vistas em resultados institucionais;</p> <p>IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas e projetos institucionais relativos a recursos hídricos;</p> <p>V. monitorar cronograma de execução de obras governamentais na área de recursos hídricos, sob a responsabilidade da Secretaria;</p> <p>VI. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas em sua área de atuação;</p> <p>VII. realizar a gestão de pessoas, capacitação e logística necessária ao cumprimento dos objetivos da Gerência Executiva de Recursos Hídricos;</p> <p>VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes a recursos hídricos a serem implementadas pela Secretaria;</p> <p>IX. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Recursos Hídricos;</p> <p>X. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>XI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Secretário da Gerência Executiva de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. organizar, controlar e acompanhar atendimentos e despachos no Gabinete do Gerente Executivo de Recursos Hídricos;</p> <p>II. organizar os serviços administrativos de apoio a Gerência Executiva de Recursos Hídricos;</p> <p>III. atender e orientar ao público interno e externo na unidades funcional;</p> <p>IV. encaminhar os assuntos gerais que lhes são submetidos para providências e informar resultados; e</p> <p>V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Gerente Executivo de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos ao Planejamento e Projetos específicos da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades técnicas administrativas necessárias ao desempenho da Gerência Executiva de Planejamento e Projetos;</p> <p>III. orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, com vistas em resultados institucionais;</p> <p>IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas e projetos específicos da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>V. dirigir e orientar equipes na execução de políticas específicas sob sua responsabilidade;</p> <p>VI. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas em sua área de atuação;</p> <p>VII. realizar a gestão de pessoas, capacitação e logística necessária ao cumprimento dos objetivos da Gerência Executiva de Planejamento e Projetos;</p> <p>VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes ao planejamento e projetos específicos da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos a serem implementadas pela Secretaria;</p> <p>IX. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Planejamento e Projetos;</p> <p>X. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>XI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Executivo de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos à Hidrogeologia no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades técnicas administrativas necessárias ao desempenho da Gerência Executiva de Hidrogeologia;</p> <p>III. orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, com vistas em resultados institucionais;</p> <p>IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>e projetos institucionais relativos à hidrogeologia;</p> <p>V. monitorar cronograma de execução de obras governamentais na área de hidrogeologia, sob a responsabilidade da Secretaria;</p> <p>VI. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas em sua área de atuação;</p> <p>VII. realizar a gestão de pessoas, capacitação e logística necessária ao cumprimento dos objetivos da Gerência Executiva de Hidrogeologia;</p> <p>VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes a Hidrogeologia a serem implementadas pela Secretaria;</p> <p>IX. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Hidrogeologia;</p> <p>X. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>XI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Executivo de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos à Mineração e Geologia no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades técnicas administrativas necessárias ao desempenho da Gerência Executiva de Mineração e Geologia;</p> <p>III. orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, com vistas em resultados institucionais;</p> <p>IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas e projetos institucionais relativos à mineração e geologia;</p> <p>V. monitorar cronograma de execução de obras governamentais na área de mineração e geologia, sob a responsabilidade da Secretaria;</p> <p>VI. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas em sua área de atuação;</p> <p>VII. realizar a gestão de pessoas, capacitação e logística necessária ao cumprimento dos objetivos da Gerência Executiva de Mineração e Geologia;</p> <p>VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes a mineração e geologia a serem implementadas pela Secretaria;</p> <p>IX. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Mineração e Geologia;</p> <p>X. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>XI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Operacional de Fiscalização de Obras da Gerência Executiva de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Fiscalização de Obras no âmbito da Gerência Executiva de Obras;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Fiscalização de Obras com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas na execução da política institucional de Fiscalização de Obras;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de fiscalização de obras sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas de fiscalização de obras no Estado;</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos relativos à fiscalização de obras;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Fiscalização de Obras; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Operacional de Planejamento de Obras da Gerência Executiva de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Planejamento de Obras no âmbito da Gerência Executiva de Obras;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Planejamento de Obras com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas em ações de planejamento de obras;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos relativos ao planejamento de obras sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na operacionalidade da sua programação e planejamento de obras;</p> <p>VI. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Planejamento de Obras; e</p> <p>VIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Operacional de Segurança Hídrica da Gerência Executiva de Recursos Hídricos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de implementação de políticas de Segurança Hídrica no âmbito da Gerência Executiva de Recursos Hídricos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Segurança Hídrica com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas na execução da política institucional de segurança hídrica;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de segurança hídrica sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas relativas à segurança hídrica no Estado;</p> <p>VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos relativos à segurança hídrica;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Segurança Hídrica; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Operacional de Articulação da Gerência Executiva de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Articulação necessárias no âmbito da Gerência Executiva de Obras;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Articulação com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas em ações de articulação programada;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de articulação sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Articulação;</p> <p>VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos de articulação que lhes sejam confiados;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Articulação; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Operacional de Acompanhamento de Projetos da Gerência Executiva de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Acompanhamento de Projetos no âmbito da Gerência Executiva de Planejamento e Projetos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Acompanhamento de Projetos com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas em</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>ações de acompanhamento de projetos;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de acompanhamento de projetos sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Acompanhamento de Projetos;</p> <p>VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos que lhes sejam confiados;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Acompanhamento de Projetos; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Operacional de Almoarifado e Manutenção de Equipamentos da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Almoarifado e Manutenção de Equipamentos, no âmbito da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Almoarifado e Manutenção de Equipamentos com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas de Almoarifado e Manutenção de Equipamentos na área de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações operacionais de Almoarifado e Manutenção de Equipamentos;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Almoarifado e Manutenção de Equipamentos;</p> <p>VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos que lhes sejam confiados;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Almoarifado e Manutenção de Equipamentos; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Executivo de Logística para Proteção e Defesa Civil da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Social da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos a Logística para Proteção e Defesa Civil no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades técnicas administrativas necessárias ao desempenho da Gerente Executivo de Logística para Proteção e Defesa Civil;</p> <p>III. orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, com vistas em resultados institucionais;</p> <p>IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas e projetos institucionais relativos à Logística para Proteção e Defesa Civil;</p> <p>V. monitorar cronograma de execução de atividades de Logística para Proteção e Defesa Civil, sob a responsabilidade da Secretaria;</p> <p>VI. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas em sua área de atuação;</p> <p>VII. realizar a gestão de pessoas, capacitação e logística necessária ao cumprimento dos objetivos da Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa Civil;</p> <p>VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes a Logística para Proteção e Defesa Civil a serem implementadas pela Secretaria;</p> <p>IX. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa Civil;</p> <p>X. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>XI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>



ESTADO DA PARAÍBA

<p>Gerente Operacional de Apoio aos Municípios da Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa Civil da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Social da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ol style="list-style-type: none">I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Apoio aos Municípios no âmbito da Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa Civil;II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Apoio aos Municípios com vistas em resultados institucionais programados;III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas de apoio aos municípios, para Proteção e Defesa Civil;IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de apoio aos municípios para Proteção e Defesa Civil;V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Apoio aos Municípios;VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos de apoio aos municípios que lhes sejam confiados;VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Apoio aos Municípios; eIX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
<p>Gerente Operacional de Apoio Logístico da Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa Civil da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Social da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ol style="list-style-type: none">I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Apoio Logístico no âmbito da Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa Civil;II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Apoio Logístico com vistas em resultados institucionais programados;III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas de Apoio Logístico em ações para Proteção e Defesa Civil;IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de Apoio Logístico para Proteção e Defesa Civil;V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Apoio Logístico;VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos de Apoio Logístico em ações para Proteção e Defesa Civil que lhes sejam confiados;VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Apoio Logístico para Proteção e Defesa Civil; eIX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
<p>Secretário Auxiliar da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ol style="list-style-type: none">I. auxiliar na organização, controle e acompanhamento dos trabalhos da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;II. realizar agendamento e atendimento ao público interno e externo no âmbito da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;III. articular contatos administrativos para atender demandas e funcionalidades da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;IV. proceder arquivamento de documentos e processos sob responsabilidade da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil; e,V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
<p>Gerente Operacional de Eficientização Energética da Gerência Executiva de Energia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ol style="list-style-type: none">I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações relativas à implementação de políticas de Eficientização Energética no âmbito da Gerência Executiva de Energia;II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Eficientização Energética com vistas em resultados institucionais programados;III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas em ações de eficientização energética;IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de eficientização energética sob sua responsabilidade;V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas relativas à de eficientização energética no Estado;VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos relativos à de eficientização energética;VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos de eficientização energética e processos relativos à sua área de atuação;VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Eficientização Energética; eIX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
<p>Diretor Executivo de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<ol style="list-style-type: none">I. assistir e despachar com o Secretário os expedientes referentes a Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;II. decidir sobre assuntos pertinentes que lhe são submetidos, observadas as diretrizes



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>superiores e normas vigentes;</p> <p>III. responsabilizar-se pela execução das atividades da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil em suas funcionalidades;</p> <p>IV. acompanhar e avaliar o desempenho das unidades integrantes da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>V. promover reuniões com as unidades subordinadas acerca de rotinas e procedimentos comuns a Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>VI. orientar e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas pelas gerências subordinadas;</p> <p>VII. emitir parecer e proferir despachos decisório em processos submetidos a sua apreciação;</p> <p>VIII. delegar competências para prática de atos administrativos de acordo e na forma da Lei, com o prévio conhecimento do Secretário;</p> <p>IX. prover mecanismos e tecnologias que possibilitem inovações para a funcionalidade da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil no cumprimento dos seus objetivos;</p> <p>X. manter estreita articulação com os demais dirigentes, a fim de inteirar-se das ações desenvolvidas pela Secretaria;</p> <p>XI. realizar a gestão de pessoas e equipes em sua área de atuação;</p> <p>XII. fornecer os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;</p> <p>XIII. sugerir treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados e integrantes da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil, orientando-os na execução de suas tarefas, com foco nos resultados institucionais;</p> <p>XIV. criar e formalizar rotinas e fluxos voltados para o bom andamento dos expedientes relativos à Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>XV. elaborar relatório das atividades realizadas na sua área de atuação; e,</p> <p>XVI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.</p>
<p>Assessor Técnico da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assessorar o superior imediato em assuntos específicos da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>II. desenvolver atividades de natureza técnica relacionadas a Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>III. atender as diretrizes superiores e suportes normativos vigentes em assuntos sob sua responsabilidade;</p> <p>IV. integrar grupos de trabalho e de representação institucional, ao qual esteja integrado por força de delegação superior;</p> <p>V. emitir parecer, nota técnica e despachos sobre documentos e processos do interesse da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>VI. despachar diretamente com o superior imediato sobre assuntos por ele submetidos a exame;</p> <p>VII. acompanhar e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII. articular outras áreas da Secretaria e de outros órgãos por determinação superior, no desempenho de suas atribuições;</p> <p>IX. elaborar documentos e relatórios institucionais, dentre outros expedientes do interesse da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>X. elaborar estudos e organizar informações para subsidiar pareceres e tomada de</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>decisões no âmbito da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>XI. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Secretário da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. organizar, controlar e acompanhar a agenda, atendimentos e despachos com o Diretor Executivo de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>II. administrar o atendimento ao público interno e externo no acesso e encaminhamentos no âmbito da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>III. organizar despachos com o Diretor Executivo de Proteção e Defesa Civil e os serviços administrativos da Diretoria;</p> <p>IV. encaminhar e acompanhar expedientes do interesse do Diretor Executivo de Proteção e Defesa Civil e informar resultados; e,</p> <p>V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Gerente Executivo de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos à Gestão de Riscos e Desastres no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades técnicas administrativas necessárias ao desempenho da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres;</p> <p>III. orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, com vistas em resultados institucionais;</p> <p>IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas e projetos institucionais relativos à Gestão de Riscos e Desastres;</p> <p>V. monitorar cronograma de execução de atividades de Gestão de Riscos e Desastres, sob a responsabilidade da Secretaria;</p> <p>VI. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas em sua área de atuação;</p> <p>VII. realizar a gestão de pessoas, capacitação e logística necessária ao cumprimento dos objetivos da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres;</p> <p>VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes a gestão de riscos e desastres a serem implementadas pela Secretaria;</p> <p>IX. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres;</p> <p>X. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>XI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Articulação em Situação de Emergência e Calamidade Pública no âmbito da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas em ações de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de articulação sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública;</p> <p>VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos que lhes sejam confiados;</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Monitoramento e Alerta da Gerência Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. desenvolver atividades e serviços de Monitoramento e Alerta em Situação de Emergência e Calamidade Pública;</p> <p>II. subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>III. observar as diretrizes superiores e normas vigentes no exercício de suas atribuições;</p> <p>IV. articular-se com outras áreas nos encaminhamentos e providências em atividades de monitoramento e alerta em situação de emergência e calamidade pública;</p> <p>V. manter registros e relatórios das atividades de monitoramento e alerta em situação de emergência e calamidade pública; e</p> <p>VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Chefe do Núcleo de Planejamento e Estatística da Gerência Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. desenvolver atividades de Planejamento e Estatística em Situação de Emergência e Calamidade Pública;</p> <p>II. subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>III. observar as diretrizes superiores e normas vigentes no exercício de suas atribuições;</p> <p>IV. articular-se com outras áreas nos encaminhamentos e providências em atividades de planejamento e estatística em situação de emergência e calamidade pública;</p> <p>V. manter registros e relatórios das atividades de planejamento e estatística em situação de emergência e calamidade pública; e</p> <p>VI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Gerente Operacional de Assistência Social e Ajuda Humanitária da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Assistência Social e Ajuda Humanitária no âmbito da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e Desastres;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Assistência Social e Ajuda Humanitária com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas em ações de assistência social e ajuda humanitária;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de assistência social e ajuda humanitária sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Assistência Social e Ajuda Humanitária;</p> <p>VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos que lhes sejam confiados;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Assistência Social e Ajuda Humanitária; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Executivo de Engenharia, Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos à Engenharia, Proteção e Defesa Civil no âmbito da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar a execução de atividades técnicas necessárias ao desempenho da Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa Civil;</p> <p>III. orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, com vistas em resultados institucionais;</p> <p>IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>e projetos institucionais relativos à Engenharia, Proteção e Defesa Civil;</p> <p>V. monitorar cronograma de execução de atividades de Engenharia, Proteção e Defesa Civil, sob a responsabilidade da Secretaria;</p> <p>VI. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas em sua área de atuação;</p> <p>VII. realizar a gestão de pessoas, capacitação e logística necessária ao cumprimento dos objetivos da Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa Civil;</p> <p>VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes a Engenharia, Proteção e Defesa Civil a serem implementadas pela Secretaria;</p> <p>IX. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa Civil;</p> <p>X. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>XI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Operacional de Vistoria Técnica da Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Vistoria Técnica no âmbito da Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa Civil;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Vistoria Técnica com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas em ações de Vistoria Técnica programada;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de vistoria técnica sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Vistoria Técnica;</p> <p>VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos que lhes sejam confiados;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Vistoria Técnica; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Operacional de Análise de Risco de Prevenção da Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Análise de Risco de Prevenção no âmbito da Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa Civil;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Análise de Risco de Prevenção com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas em ações de Análise de Risco de Prevenção programada;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de Análise de Risco de Prevenção sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Análise de Risco de Prevenção;</p> <p>VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos que lhes sejam confiados;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e processos relativos à sua área de atuação;</p> <p>VIII. viabilizar informações e relatórios técnicos para subsidiar a Secretaria com informações atualizadas da Gerência Operacional de Análise de Risco de Prevenção; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Gerente Executivo de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. participar do planejamento e da execução de ações de fiscalização e manutenção dos aeródromos e helipontos do Estado;</p> <p>II. responsabilizar-se pela manutenção dos aeródromos e helipontos do governo estadual;</p> <p>III. promover a execução e continuidade dos serviços de infraestrutura dos aeródromos e helipontos do Estado, para o cumprimento dos requisitos de segurança operacional para a operação de voos regulares (linhas aéreas) nos Aeródromos e Helipontos públicos do Estado da Paraíba, e para assegurar os padrões mínimos de</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>segurança na aviação civil, faz-se imprescindível a utilização de mão de obra qualificada, capacitada através de cursos e certificações específicos, reconhecidos pela ANAC e DECEA, nas diversas atividades desempenhadas nos Aeródromos e Helipontos, com especial atenção para as exigências contidas no REGULAMENTO BRASILEIRO DE AVIAÇÃO CIVIL (RBAC 153), que dispõe sobre Operação, Manutenção e resposta a Emergência de Aeródromos e Helipontos Públicos, e normas complementares, tais como o RBAC 154, RBAC 107, RBAC 139 e RBAC 110 da AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC;</p> <p>IV. emitir parecer sobre assuntos que lhe são confiados e elaborar expedientes relativos as funcionalidades da Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos;</p> <p>V. viabilizar informações e relatórios de atividades para subsidiar tomada de decisões na sua área de atuação;</p> <p>VI. despachar com o superior hierárquico sobre os assuntos do interesse da Secretaria que lhe são confiados; e</p> <p>VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Operacional de Aeródromos e Helipontos da Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. dirigir as atividades administrativas e operacionais relativas aos Aeródromos e Helipontos;</p> <p>II. atender e assessorar superior imediato quanto as atividades relativas à operacionalidade e manutenção dos Aeródromos e Helipontos;</p> <p>III. controlar fluxo de tráfego aéreo em Aeródromos e Helipontos;</p> <p>IV. registrar fluxo de pessoas em trânsito nos Aeródromos e Helipontos;</p> <p>V. controlar entrada e saída de pessoas e viaturas em trânsito nos Aeródromos e Helipontos;</p> <p>VI. registrar e comunicar ao superior imediato sobre ocorrências, para providências cabíveis;</p> <p>VII. emitir pareceres e elaborar relatórios sobre a operacionalidade de Aeródromos e Helipontos;</p> <p>VIII. manter atualizado cadastro sobre aeronaves, linhas e tráfego aéreo nos Aeródromos e Helipontos;</p> <p>IX. administrar procedimentos em casos de manutenção nas instalações, bem como em casos de reparos e perdas registradas; e</p> <p>X. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<p>Gerente Operacional de Políticas dos Aeródromos e Helipontos da Gerência Executiva de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. planejar e formalizar políticas voltadas para Aeródromos e Helipontos, com base nos requisitos de segurança operacional para a operação de voos regulares;</p> <p>II. difundir políticas e diretrizes estratégicas, de forma a assegurar os padrões mínimos de segurança da aviação civil no âmbito dos Aeródromos e Helipontos;</p> <p>III. capacitar equipes para o desenvolvimento de atividades nas dependências de Aeródromos e Helipontos, segundo as exigências contidas no Regulamento Brasileiro de Aviação Civil;</p> <p>IV. proceder fiscalização local em Aeródromos e Helipontos e fazer cumprir as exigências legais em suas funcionalidades;</p> <p>V. realizar estudos de viabilidade de projetos e construções de Aeródromos e Helipontos;</p> <p>VI. realizar estudos de viabilidade de serviços de manutenção nas dependências de Aeródromos e Helipontos;</p> <p>VII. inspecionar as condições de segurança e de assistência técnica em Aeródromos e Helipontos;</p> <p>VIII. gerenciar obras de engenharia nos Aeródromos e Helipontos, observados os</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>padrões oficiais específicos, em cada caso;</p> <p>IX. subsidiar a Secretaria em assuntos relativos a Aeródromos e Helipontos junto aos órgãos aeronáuticos;</p> <p>X. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Gerente Executivo de Saneamento Rural da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. coordenar atividades de planejamento e de execução da política estadual de saneamento rural – sistemas de dessalinização, sistemas completos, sistemas simplificados, cisternas;</p> <p>II. propor planos, programas e projetos para o saneamento rural no Estado da Paraíba com vistas à oferta de água para consumo humano em comunidades rurais difusas, distritos, assentamentos, quilombos, em consonância com as políticas federais e regionais, e em articulação com os setores público e privado;</p> <p>III. atuar na proposição de políticas para aumentar a oferta de água para consumo humano;</p> <p>IV. atuar para o desenvolvimento de projetos, ações, estudos e/ou programas relativos ao incremento de sistemas de abastecimento – sistemas de dessalinização, sistemas completos, sistemas simplificados - no Estado da Paraíba;</p> <p>V. promover ações, estudos e programas para atendimento das necessidades de saneamento rural das regiões do Estado da Paraíba, bem como projetos de eficiência hídrica em próprios do Governo do Estado da Paraíba;</p> <p>VI. atuar em conjunto com órgãos e entidades públicos e privados para identificação de pontos vulneráveis do saneamento rural do Estado da Paraíba;</p> <p>VII. promover o monitoramento contínuo de dados hidrológicos relativos ao saneamento rural no Estado da Paraíba, bem como do desempenho e eficiência dos sistemas de abastecimento – sistemas de dessalinização, sistemas completos, sistemas simplificados – no Estado da Paraíba;</p> <p>VIII. acompanhar o desenvolvimento dos sistemas de saneamento rural e assegurar a qualidade dos serviços, incluindo o fornecimento de suporte técnico;</p> <p>IX. realizar estudos de viabilidade e sustentabilidade dos sistemas de abastecimento;</p> <p>X. facilitar a gestão compartilhada dos recursos hídricos relativos ao saneamento rural entre as comunidades e entidades envolvidas;</p> <p>XI. sistematizar e promover a divulgação de informações relativas às condições atuais e futuras de produção, transformação e uso dos recursos hídricos no Estado da Paraíba;</p> <p>XII. promover parcerias entre os setores públicos e privados para a gestão sustentável do saneamento rural no Estado da Paraíba;</p> <p>XIII. coordenar programas de capacitação para a gestão comunitária dos recursos hídricos, bem como ações de educação ambiental nas comunidades atendidas;</p> <p>XIV. exercer outras funções na área de saneamento rural que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos.</p>
<p>Gerente Operacional de Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Rural da Gerência Executiva de Saneamento Rural da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. planejar e formalizar políticas voltadas para sistemas de abastecimento de água e de esgotamento rural;</p> <p>II. integrar equipes de desenvolvimento de planos, programas e projetos de abastecimento de água e de esgotamento rural sanitário no Estado da Paraíba;</p> <p>III. realizar a gestão de sistemas de abastecimento e de tratamento de água e de esgotamento rural;</p> <p>IV. promover articulação institucional junto à comunidade em planos, programas e projetos locais;</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>V. coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços contratados a terceiros para instalação e manutenção de sistemas de abastecimento de água e esgotamento rural;</p> <p>VI. desenvolver estudos relativos a viabilidade de planos, programas e projetos nas áreas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário rural;</p> <p>VII. supervisionar equipes de trabalho em atividades de inspeção e fiscalização em obras de abastecimento de água e de esgotamento sanitário rural;</p> <p>VIII. difundir conhecimentos e instruir comunidades sobre alternativas de sistemas de abastecimento e tratamento de água;</p> <p>IX. exercer o controle sobre a operacionalidade de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário rural em funcionamento;</p> <p>X. emitir parecer em expedientes quando solicitado e responder por assuntos sob a sua responsabilidade;</p> <p>XI. dispor de informações e relatórios técnicos para subsidiar políticas de abastecimento de água e esgotamento rural;</p> <p>XII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Gerente Operacional de Sistemas de Dessalinização da Gerência Executiva de Saneamento Rural da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. planejar e formalizar políticas voltadas para sistemas de dessalinização objetivando o abastecimento de água potável para a população;</p> <p>II. integrar equipes de desenvolvimento de planos, programas e projetos de dessalinização para resolver a escassez de água no Estado da Paraíba;</p> <p>III. realizar a gestão de sistemas de dessalinização, garantindo água em padrão adequado para consumo humano.;</p> <p>IV. promover articulação institucional junto à comunidade em planos, programas e projetos locais de dessalinização;</p> <p>V. coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços contratados a terceiros para dessalinização;</p> <p>VI. desenvolver estudos relativos a viabilidade de planos, programas e projetos de dessalinização;</p> <p>VII. supervisionar equipes de trabalho em atividades de inspeção e fiscalização em obras de dessalinização;</p> <p>VIII. difundir conhecimentos sobre sistemas de dessalinização e água potável de qualidade para o consumo humano;</p> <p>IX. exercer o controle sobre a operacionalidade de sistemas de dessalinização em funcionamento;</p> <p>X. emitir parecer em expedientes quando solicitado e responder por assuntos sob a sua responsabilidade;</p> <p>XI. dispor de informações e relatórios técnicos para subsidiar políticas de dessalinização; e</p> <p>XII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Gerente Operacional de Gestão de Sistemas de Saneamento Rural da Gerência Executiva de Saneamento Rural da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. planejar e formalizar políticas voltadas para a Gestão de Sistemas de Saneamento Rural;</p> <p>II. integrar equipes de desenvolvimento de planos, programas e projetos na Gestão de Sistemas de Saneamento Rural no Estado da Paraíba;</p> <p>III. promover articulação institucional junto à comunidade em planos, programas e projetos locais para implantação de Gestão de Sistemas de Saneamento Rural ;</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>IV. coordenar, acompanhar e fiscalizar os serviços contratados a terceiros na Gestão de Sistemas de Saneamento Rural;</p> <p>V. desenvolver estudos relativos à viabilidade de planos, programas e projetos na Gestão de Sistemas de Saneamento Rural;</p> <p>VI. supervisionar equipes de trabalho em atividades de inspeção e fiscalização na Gestão de Sistemas de Saneamento Rural;</p> <p>VII. difundir conhecimentos e procedimentos sobre captação, conservação e uso da água de chuva;</p> <p>VIII. exercer o controle sobre a operacionalidade Gestão de Sistemas de Saneamento Rural;</p> <p>IX. emitir parecer em expedientes quando solicitado e responder por assuntos sob a sua responsabilidade;</p> <p>X. dispor de informações e relatórios técnicos para subsidiar políticas de Gestão de Sistemas de Saneamento Rural; e</p> <p>XI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Gerente Executivo de Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. coordenar atividades de planejamento e de execução da política estadual de transição energética;</p> <p>II. apoiar planos, programas e projetos em atendimento as demandas de transição energética no Estado da Paraíba;</p> <p>III. monitorar processos de descarbonização das atividades econômicas no Estado, observadas as diretrizes e normas vigentes;</p> <p>IV. proceder a articulação necessária com os setores público e privado em processos de transição energética;</p> <p>V. participar da formulação de políticas governamentais relativas ao combate à poluição e preservação de fontes renováveis;</p> <p>VI. proceder pesquisas e estudos para subsidiar planos, programas e projetos voltados para energias limpas e renováveis;</p> <p>VII. monitorar matriz energética do Estado da Paraíba em suas funcionalidades, preservadas as estruturas e instalações;</p> <p>VIII. captar ocorrências e viabilizar serviços de atendimento as necessidades de energia elétrica em território paraibano;</p> <p>IX. trabalhar de forma articulada com órgãos e entidades públicos e privados na identificação e providências com relação a pontos vulneráveis;</p> <p>X. disponibilizar conhecimentos, informações e relatórios gerenciais relativos à transição energética no Estado da Paraíba; e</p> <p>XI. exercer outras funções na área de transição energética que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos.</p>
<p>Gerente Operacional de Transição Energética da Gerência Executiva de Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. participar das ações de planejamento e desenvolver atividades operacionais relativas a transição energética;</p> <p>II. integrar equipes de planos, programas e projetos que visam atender demandas de transição energética no Estado da Paraíba;</p> <p>III. difundir conhecimentos, procedimentos e normas relativas a processos de descarbonização junto aos setores de atividades econômicas;</p> <p>IV. atuar de forma articulada com os setores público e privado na execução de planos, programas e projetos de transição energética;</p> <p>V. fiscalizar áreas vulneráveis de poluição que comprometam áreas de preservação</p>



ESTADO DA PARAÍBA

	<p>de fontes de energias renováveis;</p> <p>VI. realizar pesquisas e estudos específicos para avaliar riscos em áreas de produção de energias limpas e renováveis;</p> <p>VII. realizar inspeção periódica junto a matriz energética do Estado, com registro e avaliação geral de resultados em relatórios;</p> <p>VIII. administrar serviços de atendimento as áreas contempladas com instalações de transição energética em território paraibano;</p> <p>IX. exercer o controle sobre a operacionalidade de planos, programas e projetos de transição energética em execução;</p> <p>X. emitir parecer em expedientes quando solicitado e responder por assuntos sob a sua responsabilidade;</p> <p>XI. dispor de informações e relatórios técnicos para subsidiar políticas de dessalinização; e</p> <p>XII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Gerente Operacional de Políticas Energéticas da Gerência Executiva de Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. desenvolver atividades operacionais relativas à formulação de políticas energéticas;</p> <p>II. coordenar equipes na operacionalidade de políticas energéticas em território paraibano;</p> <p>III. difundir conhecimentos, procedimentos e normas que fundamentam políticas energéticas;</p> <p>IV. atuar de forma articulada com os setores público e privado em assuntos de políticas energéticas;</p> <p>V. visitar áreas e avaliar potencialidades para implementação de políticas energéticas;</p> <p>VI. realizar pesquisas e estudos específicos para avaliar riscos em perspectivas de políticas energéticas;</p> <p>VII. apoiar e subsidiar iniciativas governamentais na área de políticas energéticas;</p> <p>VIII. administrar serviços de atendimento as áreas contempladas com políticas energéticas;</p> <p>IX. exercer o controle sobre a operacionalidade de políticas energéticas em execução;</p> <p>X. emitir parecer em expedientes quando solicitado e responder por assuntos sob a sua responsabilidade;</p> <p>XI. dispor de informações e relatórios técnicos para subsidiar políticas de dessalinização;</p> <p>XII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>