



ESTADO DA PARAÍBA

Certifico, para os devidos fins, que esta  
L E I foi publicada no D O E,  
Nesta Data, 26 / 06 / 2025  
Vera Maria Sá  
Gerência Executiva de Registro de Ato  
Legislação da Casa Civil do Governado

LEI Nº 13.755  
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

DE 25 DE JUNHO DE 2025.

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.

### O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono:

#### 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;

##### II – Assessoramento:

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

##### III – Área Instrumental:



## ESTADO DA PARAÍBA

### 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;
- 1.1.1.3 - Gerência Operacional de Almojarifado 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:

  
2/66



## ESTADO DA PARAÍBA

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.

1.2.2 - Gerência Executiva de Engenharia, Proteção e Defesa  
Civil:

1.2.2.1 - Gerência Operacional de Vistoria Técnica;  
1.2.2.2 - Gerência Operacional de Análise de Risco de  
Prevenção.

1.2.3 - Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa  
Civil:

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.

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



## ESTADO DA PARAÍBA

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 à 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 (AESA);

b) Departamento de Estradas de Rodagem (DER); e

c) Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado (SUPLAN).

II – Sociedades de Economia Mista:

a) Companhia de Água e Esgotos do Estado da Paraíba (CAGEPA);

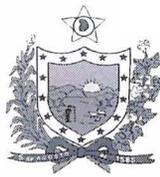
b) Companhia Estadual de Habitação Popular (CEHAP);

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:



## ESTADO DA PARAÍBA

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 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

5/66



## ESTADO DA PARAÍBA

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);

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 à 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.

6/66



## 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 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

7/66



## ESTADO DA PARAÍBA

Projetos, além da ordenação das atividades administrativas relativas aos meios necessários ao funcionamento da Secretaria Executiva.

**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.

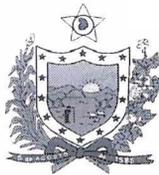
### SUBSEÇÃO ÚNICA

#### 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.

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





## ESTADO DA PARAÍBA

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

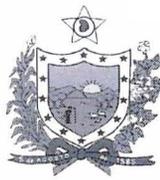
**Art. 16.** As alterações decorrentes da aplicação desta Lei não apresentam acréscimo de despesas ao erário público.

**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, 25 de junho de 2025; 137º da Proclamação da República.

**JOÃO AZEVÊDO LINS FILHO**  
Governador



ESTADO DA PARAÍBA

LEI Nº 13.755, de 25 de junho de 2025

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	CAT-2	1	Gerente Executivo de Planejamento, Fiscalização e Manutenção de Aeródromos e Helipontos	CGF-1	1



## ESTADO DA PARAÍBA

Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos					
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			
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	CAT-2	1			



## ESTADO DA PARAÍBA

da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos					
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
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	CAT-2	1			



## ESTADO DA PARAÍBA

Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos					
Assessor Técnico da Gerência 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	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 Almoarifado e Manutenção de Equipamentos da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia	CAT-2	1			



## ESTADO DA PARAÍBA

da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos					
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
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

LEI Nº 13.755, de 25 de junho de 2025

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
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



## ESTADO DA PARAÍBA

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
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



## ESTADO DA PARAÍBA

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
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



## ESTADO DA PARAÍBA

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 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	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
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



## ESTADO DA PARAÍBA

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
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



## ESTADO DA PARAÍBA

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

LEI Nº 13.755, de 25 de junho de 2025 .

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	<p>I. atender às atribuições previstas na Constituição do Estado, nesta e em outras Leis;</p> <p>II. exercer a administração geral da Secretaria em perfeita observância das disposições legais da administração pública estadual e, quando cabíveis, da federal;</p> <p>III. exercer a liderança política e institucional nos assuntos sob sua responsabilidade, no âmbito do Poder Executivo;</p> <p>IV. assessorar o Governador e os outros Secretários de Estado em assuntos de competência de sua Secretaria;</p> <p>V. despachar diretamente com o Governador e representá-lo quando por ele determinado;</p> <p>VI. participar de Órgãos de Deliberação Coletiva, que venha a presidir e/ ou compor;</p> <p>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;</p> <p>VIII. submeter ao Governador as indicações para provimento dos cargos em comissão da estrutura organizacional da Secretaria;</p> <p>IX. delegar atribuições e promover o controle e a fiscalização das unidades que integram a estrutura funcional da Secretaria;</p> <p>X. atender solicitações e convocações da Assembleia Legislativa, ouvido o Governador;</p> <p>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;</p> <p>XII. definir e aprovar parecer final e conclusivo, sobre os assuntos de sua competência;</p> <p>XIII. autorizar a abertura e homologar processos de licitação, ou a sua dispensa, nos termos da legislação aplicável à</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

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, prestando o devido assessoramento;

XXI. assinar Convênios, Contratos e Acordos com instituições jurídicas ou físicas, com abrangência estadual e nacional, em que a Secretaria seja parte;

XXII. expedir atos normativos destinados ao funcionamento da Secretaria; e

XXIII. desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo ou determinadas pelo Governador do Estado.

Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos

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;

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;

III. supervisionar atividades e exercer funções de articulação



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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 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>
<p>Diretor de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<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</p>



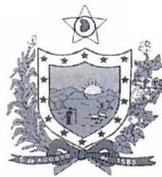
## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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 de assuntos sob sua responsabilidade;</p> <p>IV. proceder análise de documentos e correspondências a pedido do Gabinete;</p> <p>V. propor normas e resoluções internas relativas a sua área de trabalho;</p> <p>VI. dispor de informações e elaborar relatórios relativos aos trabalhos do Gabinete; e,</p> <p>VII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Assessor Técnico da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. assessorar o superior imediato em assuntos específicos da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>II. desenvolver atividades de natureza técnica relacionadas a Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</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,</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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 de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</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 no desempenho de suas atribuições e autorizado pelo superior imediato;</p> <p>IX. elaborar documentos e relatórios institucionais, dentre outros expedientes do interesse da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>X. elaborar estudos e organizar informações para subsidiar pareceres e tomada de decisões no âmbito da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia;</p> <p>XI. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia; e</p> <p>XII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Secretário do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>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;</p> <p>II. organizar despachos com o Secretário e os serviços administrativos do Gabinete do Secretário de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p> <p>III. atender ao público interno e externo e proceder encaminhamentos necessários no âmbito da Secretaria;</p> <p>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; e</p> <p>V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Secretário do Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento da	<p>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;</p> <p>II. organizar despachos com o Secretário e os serviços</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>administrativos do Gabinete do Secretário Executivo da Infraestrutura, dos Recursos Hídricos e do Programa de Aceleração do Crescimento;</p> <p>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;</p> <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	<p>I. organizar, controlar e acompanhar a agenda e atendimentos</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>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> <p>IX. colaborar com a preparação de expedientes e relatórios de atividades da Secretaria;</p> <p>X. fazer cumprir as ordens emanadas do Secretário; e</p> <p>XI. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.</p>
Coordenador da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da Secretaria de	<p>I. assessorar a Direção Superior em assuntos Técnico-Normativos e de Controle Interno e trabalhar de forma articulada com a Procuradoria Geral do Estado;</p>



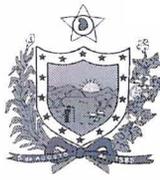
## ESTADO DA PARAÍBA

Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>II. despachar diretamente com o Secretário os assuntos por ele submetidos a exame;</p> <p>III. organizar equipe e dirigir as atividades de assessoramento técnico normativo e de controle interno;</p> <p>IV. manter acervo técnico-legislativo atualizado, de forma a subsidiar serviços técnico-normativos no âmbito da Secretaria;</p> <p>VI. observar os métodos, procedimentos e auditorias de controle interno, respeitados os princípios e normas vigentes;</p> <p>VII. auditar situações decorrentes de inconsistências identificadas no âmbito da Secretaria;</p> <p>VIII. propor otimização de processos administrativos na Secretaria com base em estudos de casos;</p> <p>IX. analisar e emitir pareceres relativos a assuntos jurídicos, processos, contratos e convênios do interesse da Secretaria;</p> <p>X. acompanhar a vigência de contratos e convênios e renovações dos mesmos;</p> <p>XI. acompanhar tramitação de processos relativos a sua área de atuação;</p> <p>XII. emitir expedientes quando da elaboração de respostas e informações a diligências ou recursos ao Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>XIII. participar da elaboração de relatórios da Secretaria no que diz respeito a sua área de atuação; e</p> <p>XIV. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Secretário.</p>
Assessor Técnico da Assessoria Técnica da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. prestar assessoramento técnico à Direção Superior da Secretaria;</p> <p>II. elaborar estudos técnicos e reunir informações em assuntos sob sua responsabilidade;</p> <p>III. articular áreas da Secretaria e de outros órgãos quando necessário no exercício de suas atribuições;</p> <p>IV. subsidiar relatórios técnicos da Secretaria relacionados à sua área de atuação;</p> <p>V. preparar respostas e informações a respeito de assuntos técnicos que lhes são confiados;</p> <p>VI. analisar processos e emitir parecer, nota técnica e despachos</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>em expedientes sob sua responsabilidade;</p> <p>VII. despachar diretamente com o superior imediato sobre os assuntos por ele submetidos a exame;</p> <p>VIII. participar da elaboração de relatórios da Secretaria no que diz respeito a sua área de atuação;</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
Assessor de Imprensa da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. exercer a representação e executar serviços de comunicação institucional da Secretaria;</p> <p>II. articular-se com veículos de comunicação, observados os padrões e normas 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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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>
<p>Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<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>
<p>Gerente de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<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> <p>V. administrar demandas e prestar apoio logístico as áreas da Secretaria;</p> <p>VI. emitir documentos e pareceres em expedientes sob sua responsabilidade;</p> <p>VII. organizar informações gerenciais e relatórios relativos a Gerência de Administração; e,</p> <p>VIII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	determinadas pelo Secretário.
Gerente de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. programar, organizar, dirigir e acompanhar as ações da Gerência de Acompanhamento de Obras;</p> <p>II. viabilizar ações técnicas e administrativas necessárias ao acompanhamento de obras sob a supervisão da Secretaria;</p> <p>III. subsidiar ações, planos, programas e projetos com base nas ações de acompanhamento de obras</p> <p>IV. acompanhar processos relativos a obras e serviços em licitações, contratações, auditorias e liquidação dos mesmos;</p> <p>V. realiza a gestão de contratos e convênios de obras aprovados e em execução pela Secretaria;</p> <p>VI. orientar e coordenar atividades relativas ao acompanhamento de obras junto as unidades subordinadas;</p> <p>VII. subsidiar expedientes com base nas atividades de acompanhamento de obras;</p> <p>VIII. organizar informações gerenciais e relatórios da Gerência de Acompanhamento de Obras; e,</p> <p>IX. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
Gerente de Planejamento e Projetos da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. programar, organizar, dirigir e acompanhar as ações da Gerência de Planejamento e Projetos;</p> <p>II. acompanhar processos relativos as atividades meio em ações de planejamento e projetos sob sua responsabilidade;</p> <p>III. orientar e dirigir equipes nas atividades meio relacionadas ao planejamento e desenvolvimento de projetos;</p> <p>IV. observar e dar cumprimento as normas vigentes e diretrizes superiores na sua área de atuação;</p> <p>V. articular-se com outras áreas e apoiar ações de planejamento e iniciativas de projetos do interesse da Secretaria;</p> <p>VI. emitir pareceres e subsidiar processos e expedientes em assuntos planejamento e projetos na sua área de atuação;</p> <p>VII. organizar informações e elaborar relatórios das atividades da Gerência de Planejamento e Projetos; e,</p> <p>VIII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>



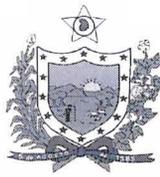
## ESTADO DA PARAÍBA

<p>Gerente de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. programar, organizar, dirigir e acompanhar as atividades de gestão da política de tecnologia da informação no âmbito da Secretaria;</p> <p>II. observar e dar cumprimento as normas vigentes e determinações emanadas do Governo Digital e do Sistema Estruturante de Tecnologia da Informação;</p> <p>III. orientar serviços e acompanhar as atividades de suporte e desenvolvimento;</p> <p>IV. administrar os processos de transformação digital e uso de novas tecnologias;</p> <p>V. dispor de cadastro de equipamentos e usuários e monitorar uso da rede;</p> <p>VI. conhecer demandas das áreas e providenciar serviços de desenvolvimento e suporte;</p> <p>VII. orientar e coordenar atividades junto as unidades subordinadas;</p> <p>VIII. emitir pareceres em expedientes sob sua responsabilidade;</p> <p>IX. organizar informações gerenciais e relatórios da Gerência de Tecnologia da Informação; e,</p> <p>X. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Subgerente de Planejamento e Orçamento da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. dirigir as atividades relativas ao planejamento e orçamento no âmbito da Secretaria;</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;</p> <p>III. supervisionar o cumprimento de procedimentos de execução orçamentária via Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF);</p> <p>IV. articular-se com as demais áreas da Secretaria na resolução de assuntos de planejamento e orçamento;</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>
<p>Subgerente de Finanças da Gerência de</p>	<p>I. dirigir as atividades relativas a administração financeira no</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

<p>Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>âmbito da Secretaria;</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 procedimentos de execução financeira via Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAF);</p> <p>IV. articular-se com as demais áreas da Secretaria na resolução de assuntos de execução financeira;</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>
<p>Subgerente de Apoio Administrativo da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>I. dirigir as atividades de apoio administrativo, logística e serviços gerais no âmbito da Secretaria;</p> <p>II. supervisionar diretamente as condições e funcionamento das instalações, transportes e almoxarifado;</p> <p>III. recepcionar e orientar sobre o acesso e atendimento as pessoas na Secretaria;</p> <p>IV. administrar protocolo e entrega de documentos expedidos;</p> <p>V. providenciar serviços de manutenção do patrimônio e serviços essenciais ao funcionamento da Secretaria;</p> <p>VI. planejar, de forma articulada com as áreas, as aquisições de bens e serviços;</p> <p>VII. subsidiar processos de aquisições e administrar o Almoxarifado;</p> <p>VIII. expedir documentos e emitir pareceres em expedientes que tratem dos serviços gerais;</p> <p>IX. apresentar relatórios de atividades da Subgerência de Apoio Administrativo; e,</p> <p>X. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Subgerente de Transportes da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos</p>	<p>I. administrar serviços de assistência em logística de transportes no âmbito da Secretaria;</p> <p>II. manter a regularidade de documentos e cadastro de</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

Recursos Hídricos	<p>condutores e de veículos;</p> <p>III. providenciar o abastecimento e serviços de manutenção de transportes sob sua responsabilidade;</p> <p>IV. monitorar uso de veículos na rotina da Secretaria;</p> <p>V. realizar o deslocamento de pessoas a serviço da Secretaria;</p> <p>VI. apresentar relatórios de atividades da Subgerência de Transportes; e,</p> <p>VII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
Subgerente de Recursos Humanos da Gerência de Administração da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. administrar serviços relativos a gestão dos recursos humanos no âmbito da Secretaria;</p> <p>II. dirigir as atividades de controle e movimentação de pessoal;</p> <p>III. dar cumprimento as normas e resoluções vigentes relativas à gestão do servidor público;</p> <p>IV. observar as determinações superiores e as emanadas do Sistema Estruturante de Recursos Humanos;</p> <p>V. orientar e prestar atendimento aos recursos humanos da Secretaria;</p> <p>VI. expedir documentos e emitir pareceres em expedientes dos recursos humanos sob sua responsabilidade;</p> <p>VII. organizar e manter atualizadas informações relativas ao servidor público da Secretaria;</p> <p>VIII. apresentar relatórios de atividades da Subgerência de Recursos Humanos; e,</p> <p>IX. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
Subgerente de Acompanhamento de Obras da Gerência de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. administrar execução da programação e serviços de acompanhamento de obras no âmbito da Secretaria;</p> <p>II. dirigir atividades técnicas e administrativas no cumprimento de programação de acompanhamento de obras;</p> <p>III. subsidiar ações, planos, programas e projetos com base nas ações de acompanhamento de obras;</p> <p>IV. observar as diretrizes superiores e normas vigentes com relação aos serviços de acompanhamento de obras;</p> <p>V. emitir pareceres e laudos técnicos e administrativos com base</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>nos resultados do acompanhamento de obras;</p> <p>VI. elaborar relatórios e reunir informações atualizadas relativas a Subgerência de Acompanhamento de Obras; e</p> <p>VII. executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo superior imediato.</p>
Subgerente de Contratos e Convênios da Gerência de Acompanhamento de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<p>I. realizar a gestão de contratos e convênios firmados pela Secretaria;</p> <p>II. dirigir atividades que subsidiem a elaboração de contratos e convênios, bem como 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	<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>



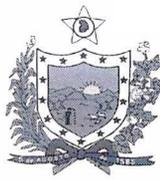
## ESTADO DA PARAÍBA

<p>Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</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>
<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>	<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> <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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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>
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>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>
Gerente Operacional de Economia Mineral da Gerência Executiva de Mineração e Geologia da Diretoria de Recursos Minerais e Hidrogeologia	<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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

<p>da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>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>
<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>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas na execução da política institucional de apoio ao médio e macro minerador;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de apoio ao médio e macro minerador sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas governamentais em apoio ao médio e macro minerador no Estado;</p> <p>VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos de apoio ao médio e macro minerador;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos e</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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 Apoio ao Médio e Macro Minerador; e</p> <p>IX. 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>I. assessorar o superior imediato em assuntos da Gerência Operacional de Perfuração de Poços;</p> <p>II. desenvolver atividades específicas de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa na área de perfuração de poços;</p> <p>III. atender as diretrizes gerais e suportes normativos vigentes em atividades de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa 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. elaborar documentos e relatórios institucionais, dentre outros expedientes de interesse da Secretaria e da Gerência Operacional de Perfuração de Poços;</p> <p>VI. elaborar estudos e organizar informações para subsidiar pareceres e tomada de decisões na Gerência Operacional de Perfuração de Poços;</p> <p>VII. despachar diretamente com o superior imediato sobre assuntos por ele submetido a exame;</p> <p>VIII. acompanhar e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua responsabilidade;</p> <p>IX. articular outras áreas da Secretaria e de outros órgãos por determinação superior, no desempenho de suas atribuições;</p> <p>X. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; e</p> <p>XI. 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	<p>I. assessorar o superior imediato em assuntos da Gerência Operacional de Instalação de Poços;</p> <p>II. desenvolver atividades específicas de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa na área de instalação de poços;</p> <p>III. atender as diretrizes gerais e suportes normativos vigentes em atividades de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

<p>Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>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. elaborar documentos e relatórios institucionais, dentre outros expedientes de interesse da Secretaria e da Gerência Operacional de Instalação de Poços;</p> <p>VI. elaborar estudos e organizar informações para subsidiar pareceres e tomada de decisões na Gerência Operacional de Instalação de Poços;</p> <p>VII. despachar diretamente com o superior imediato sobre assuntos por ele submetido a exame;</p> <p>VIII. acompanhar e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua responsabilidade;</p> <p>IX. articular outras áreas da Secretaria e de outros órgãos por determinação superior, no desempenho de suas atribuições;</p> <p>X. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; e</p> <p>XI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
<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>	<p>I. assessorar o superior imediato em assuntos da Gerência Operacional de Extensão Mineral;</p> <p>II. desenvolver atividades específicas de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa na área de extensão mineral;</p> <p>III. atender as diretrizes gerais e suportes normativos vigentes em atividades de assessoramento e/ou assistência técnico-administrativa 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. elaborar documentos e relatórios institucionais, dentre outros expedientes de interesse da Secretaria e da Gerência Operacional de Extensão Mineral;</p> <p>VI. elaborar estudos e organizar informações para subsidiar pareceres e tomada de decisões na Gerência Operacional de Extensão Mineral;</p> <p>VII. despachar diretamente com o superior imediato sobre assuntos por ele submetido a exame;</p> <p>VIII. acompanhar e prestar esclarecimentos sobre assuntos sob sua</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>responsabilidade;</p> <p>IX. articular outras áreas da Secretaria e de outros órgãos por determinação superior, no desempenho de suas atribuições;</p> <p>X. manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; e</p> <p>XI. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Gerente Executivo de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>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;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades técnicas administrativas necessárias ao desempenho da Gerência Executiva de Obras;</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 obras;</p> <p>V. monitorar cronograma de execução de obras governamentais, 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 Obras;</p> <p>VIII. participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas institucionais correspondentes as obras 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 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>



## ESTADO DA PARAÍBA

<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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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 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	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico sobre expedientes relativos ao Planejamento e Projetos específicos da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos;</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

Recursos Hídricos	<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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>institucionais;</p> <p>IV. apoiar unidades subordinadas e suas equipes na formulação de planos, programas 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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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>
Gerente Operacional de Fiscalização 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 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> <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	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Planejamento de Obras no âmbito da Gerência Executiva de Obras;</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

<p>Gerência Executiva de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</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>
<p>Gerente Operacional de Segurança Hídrica da Gerência Executiva de Recursos Hídricos 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 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>
<p>Gerente Operacional de Articulação da Gerência</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Articulação necessárias no âmbito da Gerência Executiva de Obras;</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

<p>Executiva de Obras da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</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>
<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>	<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 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 Almoxarifado e Manutenção de Equipamentos da Gerência Executiva de Hidrogeologia da Diretoria de Recursos</p>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Almoxarifado 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 Almoxarifado e Manutenção de Equipamentos com vistas em resultados</p>



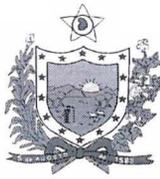
## ESTADO DA PARAÍBA

<p>Minerais e Hidrogeologia da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas de Almoxarifado 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 Almoxarifado e Manutenção de Equipamentos;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Almoxarifado 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 Almoxarifado 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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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>
<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>	<p>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;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Apoio aos Municípios com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas de apoio aos municípios, para Proteção e Defesa Civil;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de apoio aos municípios para Proteção e Defesa Civil;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Apoio aos Municípios;</p> <p>VI. proceder articulação interna e externa na resolução de assuntos de apoio aos municípios 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 Apoio aos Municípios; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
<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>	<p>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações de Apoio Logístico no âmbito da Gerência Executiva de Logística para Proteção e Defesa Civil;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Apoio Logístico com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas de Apoio Logístico em ações para Proteção e Defesa Civil;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em ações de Apoio Logístico para Proteção e Defesa Civil;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a programação e ações da Gerência Operacional de Apoio Logístico;</p> <p>VI. proceder articulação interna e externa na resolução de</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>assuntos de Apoio Logístico em ações para Proteção e Defesa Civil 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 Apoio Logístico para Proteção e Defesa Civil; e</p> <p>IX. 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>I. auxiliar na organização, controle e acompanhamento dos trabalhos da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>II. realizar agendamento e atendimento ao público interno e externo no âmbito da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>III. articular contatos administrativos para atender demandas e funcionalidades da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</p> <p>IV. proceder arquivamento de documentos e processos sob responsabilidade da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil; e,</p> <p>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>I. assistir e responder ao superior hierárquico em ações relativas à implementação de políticas de Eficientização Energética no âmbito da Gerência Executiva de Energia;</p> <p>II. executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional de Eficientização Energética com vistas em resultados institucionais programados;</p> <p>III. orientar, coordenar e supervisionar o desempenho de equipes subordinadas em ações de eficientização energética;</p> <p>IV. observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas vigentes em processos de eficientização energética sob sua responsabilidade;</p> <p>V. participar e realizar estudos que subsidiem a Secretaria na formulação de políticas relativas à de eficientização energética no Estado;</p> <p>VI. participar e apoiar o desenvolvimento de planos, programas e projetos relativos à de eficientização energética;</p> <p>VII. assessorar e subsidiar o superior hierárquico em assuntos de eficientização energética 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 Eficientização Energética; e</p> <p>IX. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.</p>
Diretor Executivo de	<p>I. assistir e despachar com o Secretário os expedientes</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

<p>Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>referentes a Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil;</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 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>
--	---



## ESTADO DA PARAÍBA

<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 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>
<p>Secretário da Diretoria Executiva de Proteção e Defesa Civil da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<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>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>V. executar outras atividades que lhe forem atribuídas.</p>
<p>Gerente Executivo 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 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>
<p>Gerente Operacional de Articulações em Situação de Emergência e Calamidade Pública da Gerência Executiva de Gestão de Riscos e</p>	<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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

<p>Desastres da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos</p>	<p>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> <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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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 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>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<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	<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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

Recursos Hídricos	<p>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 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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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 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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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 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> <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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<p>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</p>



## ESTADO DA PARAÍBA

	determinadas pelo superior imediato.
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>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> <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>
Gerente Executivo de Transição Energética da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos	<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>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<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 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>



## ESTADO DA PARAÍBA

	<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>