

AESA • CERH-PB

A atuação da AESA como Secretaria Executiva do CERH-PB

Eng^a Ana Emília Duarte Paiva – Gerente de Planejamento de Recursos Hídricos da AESA

Oficina de Intercâmbio • Secretarias Executivas dos CERHs • Setembro 2026

CERH-PB no Sistema de Gestão de Recursos Hídricos

CERH-PB

Órgão de deliberação, fiscalização coletiva e caráter normativo da Política Estadual de Recursos Hídricos.

SEIRH

Órgão de coordenação do sistema estadual, conforme a estrutura institucional divulgada pela AESA.

AESA

Órgão gestor: execução da gestão dos recursos hídricos e apoio técnico-operacional ao sistema.

Secretaria Executiva do CERH-PB: exercida pela Diretor Presidente da AESA.

Comitês de Bacia

Instâncias de gestão participativa e descentralizada.

A atuação da
Secretaria Executiva
conecta

a dinâmica administrativa
do Conselho ao
funcionamento do
sistema estadual.

SECRETARIA DE ESTADO
DA INFRAESTRUTURA E
DOS RECURSOS HÍDRICOS



GOVERNO
DA PARAÍBA

CERH

Órgão de
Coordenação

Órgão
Normativo

Órgãos de
Gestão
Participativa

Órgão Gestor



AESA

Base legal e institucional

Lei nº 6.308/1996

Institui a Política Estadual de Recursos Hídricos e cria o CERH.

Decreto nº 18.824/1997

Aprova o Regimento Interno do CERH.

Decreto nº 25.764/2005

Cria Câmaras Técnicas no âmbito do CERH.

Decreto nº 40.663/2020

Altera a estrutura das Câmaras Técnicas.

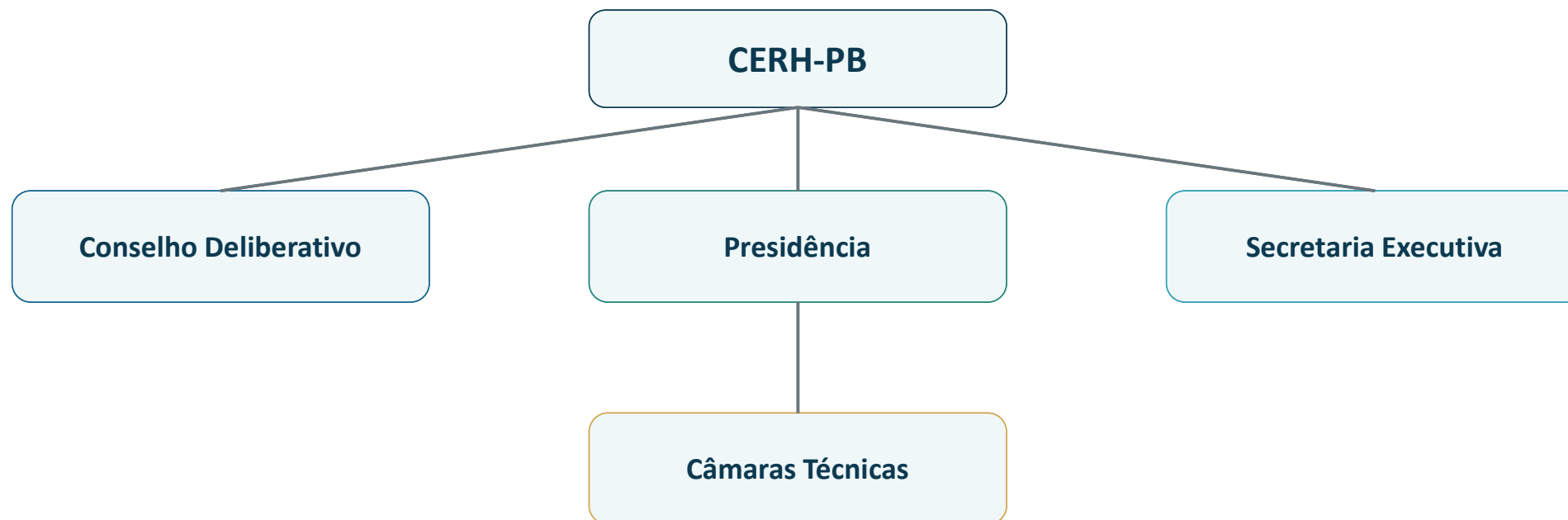
Resolução CERH nº 029/2020

Define atribuições e composições das Câmaras Técnicas criadas em 2020.

Resolução CERH nº 051/2026

Altera a composição do Conselho Estadual de Recursos Hídricos.

Estrutura do CERH-PB



*As Câmaras Técnicas subsidiam os Conselheiros nas decisões do Plenário.

O papel da Secretaria Executiva do CERH-PB

Preparação

Organizar pautas, convocações, documentos e subsídios para as reuniões.

Articulação

Conectar Presidência, Conselheiros, Câmaras Técnicas e órgãos/entidades.

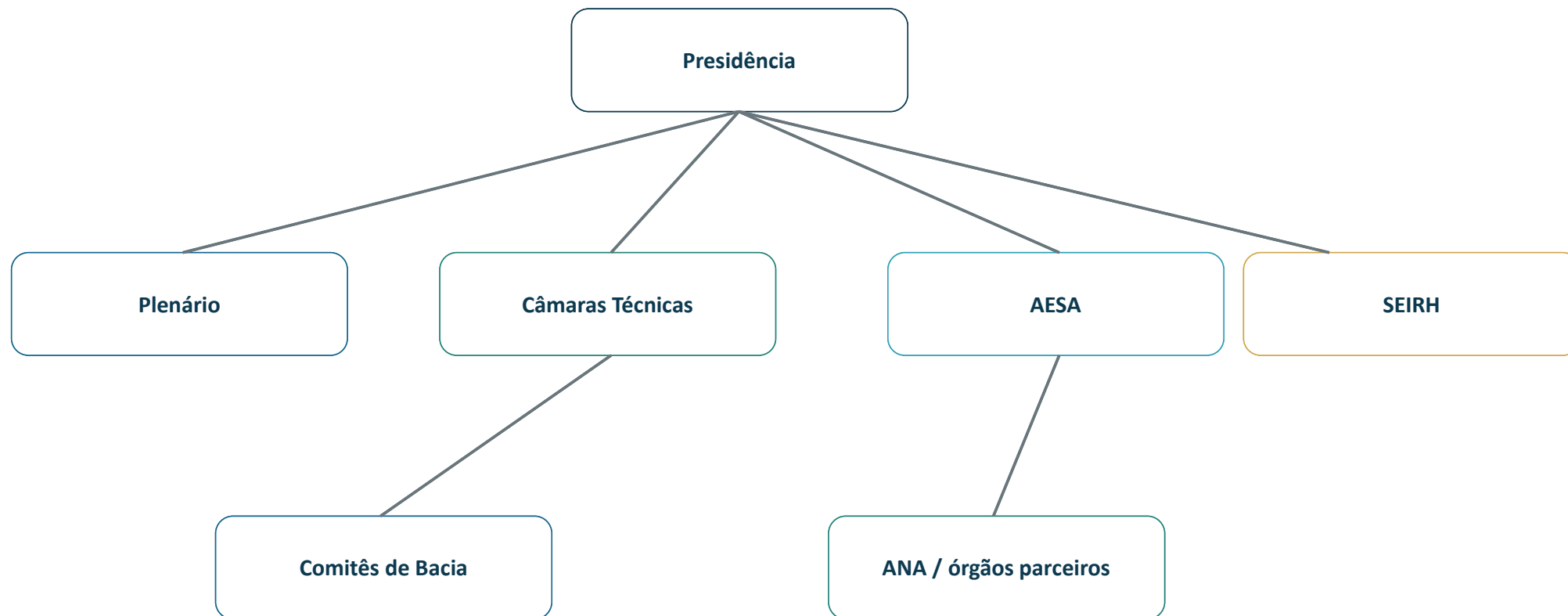
Processamento

Apoiar a tramitação das matérias e a formalização das decisões.

Memória institucional

Manter registros, resoluções, atas e histórico das deliberações.

Rede de articulação da Secretaria Executiva



A Secretaria Executiva funciona como ponto de conexão administrativa e procedimental, sem substituir a competência decisória do colegiado.

Câmaras Técnicas

CTIL

Assuntos Legais e Institucionais e
Integração de Procedimentos

CTGI

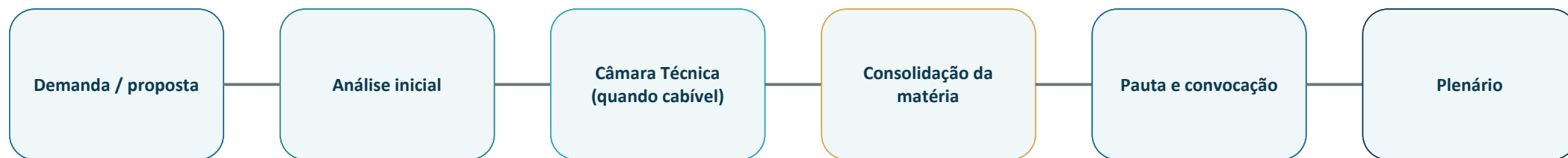
Gestão Integrada

CTTE

Temas Especiais

Cada Câmara é composta por 10 participantes: 5 titulares e 5 suplentes, sendo um deles o presidente, com mandato de um ano

Fluxo de preparação de matérias



Objetivo: assegurar que a matéria chegue ao Plenário com documentação, encaminhamento e subsídios adequados.

Quando a matéria exigir análise técnica específica, as Câmaras Técnicas atuam como instâncias de assessoramento aos Conselheiros.

Fluxo de deliberação e formalização



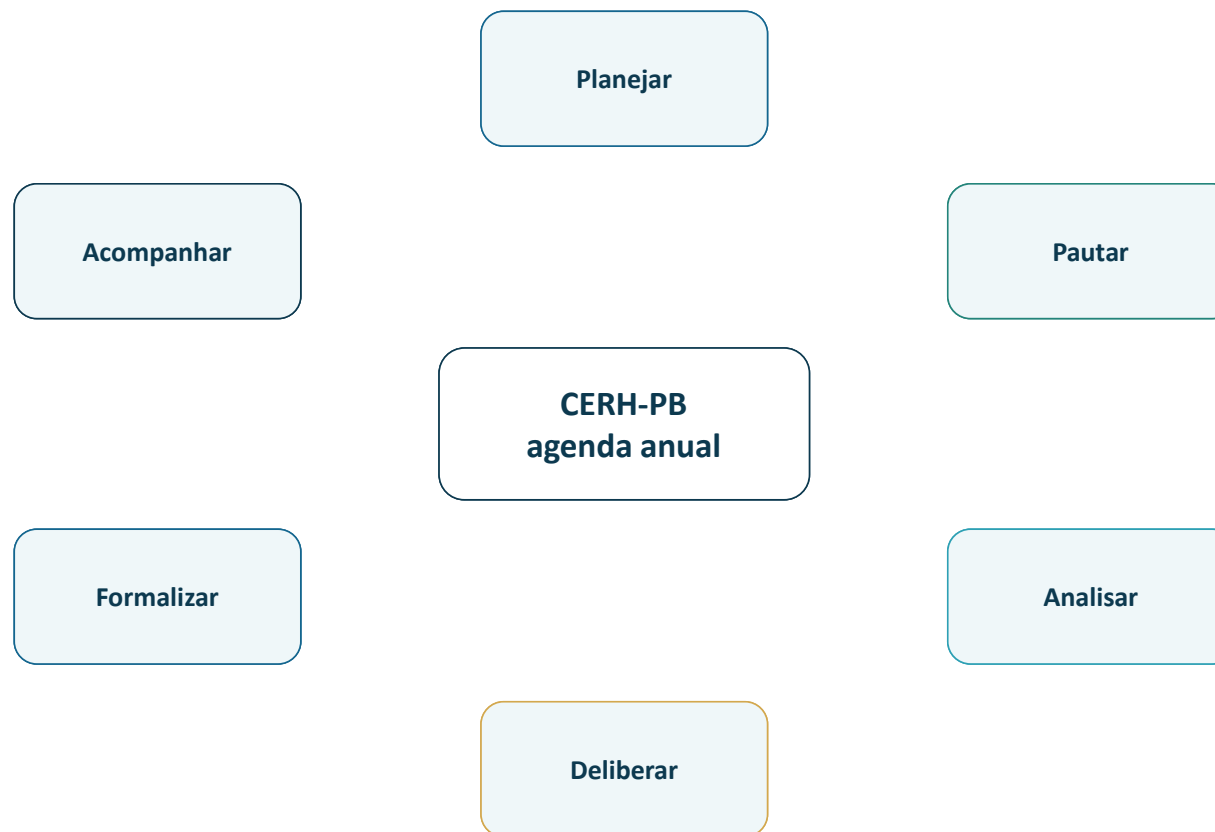
Papel da Secretaria Executiva

Dar suporte documental e procedimental à decisão colegiada.

Princípio

A Secretaria Executiva não substitui a deliberação do Conselho.

Ciclo anual de trabalho



O calendário anual é instrumento importante para previsibilidade, preparação das Câmaras Técnicas e organização das pautas.

Entregas recentes do CERH-PB

Resolução CERH nº 049/2026

Aprova o Plano de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas do Litoral Sul – 2026–2045.

Resolução CERH nº 050/2026

Aprova o Plano de Recursos Hídricos das Bacias Hidrográficas do Litoral Norte – 2026–2045.

Resolução CERH nº 051/2026

Altera a composição do Conselho Estadual de Recursos Hídricos.

Resolução CERH nº 052/2026

Aprova o Relatório PROGESTÃO – 3º Ciclo, 3º período de certificação, ano 2025.

Essas deliberações ilustram o volume e a diversidade de matérias que exigem organização, instrução, tramitação e registro pela Secretaria Executiva.

Matérias estratégicas apreciadas pelo CERH

1 • PROGESTÃO

Deliberação e aprovação de novas metas para o 3º Ciclo do Progestão.

2 • FERH

Apreciação e aprovação do plano anual de aplicação dos recursos do FERH.

3 • PRESTAÇÃO DE CONTAS

Apreciação e aprovação do relatório anual do Progestão, incluindo formulários de autoavaliação e autodeclaração, bem como os desembolsos realizados.

Papel da Secretaria Executiva

Organizar o ciclo de tramitação, documentação, pauta, registro e acompanhamento dessas matérias, respeitando a competência deliberativa do Conselho.

O que essas atribuições exigem da Secretaria Executiva

Agenda estruturada

Antecipar ciclos do Progestão, FERH, planos e demais matérias que dependam de apreciação do CERH.

Documentação qualificada

Garantir que Conselheiros recebam, com antecedência, os documentos necessários à apreciação das matérias.

Articulação

Conectar órgão de coordenação, órgão gestor, gestão participativa e Presidência/Plenário.

Rastreabilidade

Registrar deliberações, encaminhamentos, responsáveis e resultados para acompanhamento.

A Secretaria Executiva transforma as atribuições do Conselho em um fluxo organizado de decisão, registro e acompanhamento.

Transparência, memória e comunicação

Agenda e convocação

Antecipar informações para permitir participação qualificada.

Documentação

Organizar pauta, anexos, pareceres, atas e resoluções.

Memória institucional

Manter histórico pesquisável das decisões e encaminhamentos.

Transparência

Ampliar acesso público às informações e resultados do Conselho.

Principais desafios da Secretaria Executiva

Participação qualificada

Estimular presença, preparo prévio e contribuição efetiva de Conselheiros e Câmaras Técnicas.

Fluxos processuais

Reduzir retrabalho e tornar mais previsível o percurso das matérias até a deliberação.

Articulação institucional

Fortalecer a comunicação entre Conselho, AESA, SEIRH, Comitês e demais atores.

Gestão da informação

Aprimorar organização documental, indicadores, transparência e memória das decisões.

Oportunidades de aperfeiçoamento

1 Manual/fluxo de tramitação

Padronizar etapas, responsáveis, prazos e documentos mínimos.

2 Calendário integrado

Compatibilizar Plenário, Câmaras Técnicas e demandas do sistema.

3 Painel de acompanhamento

Visualizar matérias: recebida → em análise → pautada → deliberada → publicada.

4 Banco de memória

Concentrar resoluções, atas, pareceres, apresentações e encaminhamentos.

5 Capacitação

Ações periódicas para Conselheiros e equipes que instruem matérias.

6 Comunicação pública

Dar maior visibilidade às pautas, decisões e resultados do CERH.

Secretaria Executiva forte para um Conselho atuante

Organização • articulação • transparência • memória institucional • apoio à decisão colegiada

AESA • Conselho Estadual de Recursos Hídricos da Paraíba

Oficina de Intercâmbio das Secretarias Executivas dos CERHs • 2026

OBRIGADA

AESA • Secretaria Executiva do CERH-PB

Gestão de recursos hídricos com integração, participação e decisão colegiada

