

WALBER RODRIGUES MOTA

RESUMO PROFISSIONAL

Advogado com ampla experiência na Administração Pública estadual e municipal, especialmente em funções de **liderança institucional, gestão estratégica, coordenação administrativa e articulação entre órgãos públicos**. Atuou em espaços relevantes da gestão pública, incluindo a Governadoria do Estado da Paraíba, Assembleia Legislativa, Secretaria de Estado da Saúde, Procuradoria Geral do Município de Patos e Procon Municipal de Cabedelo.

Como **Procurador Geral do Município de Patos**, exerceu função de chefia e coordenação da Procuradoria Municipal, com atuação direta na orientação da gestão superior, na condução de demandas institucionais e na organização da atuação jurídica do município. Exerceu cargo de **Secretário Geral do Procon Municipal de Cabedelo**, com responsabilidade pela coordenação de atividades administrativas e operacionais, supervisão de fluxos internos de trabalho, apoio a tomada de decisões estratégicas e implementação de melhorias nas rotinas institucionais.

Possui formação complementar relevante para o exercício de funções públicas estratégicas, com pós-graduação lato sensu em Direito Tributário pelo Instituto Brasileiro de Estudos Tributários, com Curso de Capacitação em Licitações e Casuísmo, com Curso de preparação à carreira da magistratura pela Escola Superior da Magistratura do TJPB. Essa formação contribui para uma atuação qualificada em temas relacionados à legalidade administrativa, gestão fiscal, contratação pública, análise institucional e tomada de decisões no âmbito da Administração Pública.

Apresenta perfil voltado à **gestão pública eficiente, liderança de equipes, responsabilidade institucional e fortalecimento da Administração Pública**, reunindo experiência técnica, visão estratégica e compromisso com a legalidade, a organização administrativa e a qualidade do serviço público oferecido à sociedade.

FORMAÇÃO ACADÊMICA E PÓS-GRADUAÇÃO

1992 - 1996 | UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Graduação em Direito

1997 | ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA - TJPB

Curso de preparação I à carreira de juiz

2001 | SIMPÓSIOS E TREINAMENTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS DA EDITORA NDJ

Treinamento de Licitações e Casuísmo

2018 - 2020 | INSTITUTO BRASILEIRO DE ESTUDOS TRIBUTÁRIOS

Pós-graduação lato sensu em nível de especialização em Direito Tributário

REGISTRO PROFISSIONAL

OAB/PB - 9.348

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1991 - 1992 | PRESIDÊNCIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA PARAÍBA

Assistente técnico

Apoio administrativo e técnico às atividades da Presidência; acompanhamento de processos internos e suporte logístico a reuniões e eventos oficiais; atendimento a demandas de órgãos internos e externos.

1994 - 1999 | SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DA PARAÍBA

Assessor de gabinete

Elaboração e análise de pareceres jurídicos; apoio na gestão de convênios, de contratos e de parcerias; participação na elaboração e revisão de atos normativos, de portarias e de minutas de projetos de lei; suporte em processos administrativos disciplinares e e. demandas judiciais.

1997 - 2010 | ADVOCACIA AUTÔNOMA

Advogado

Elaboração de pareceres jurídicos e de petições em diversas áreas com ênfase em Direito Administrativo, em Direito Civil, em Direito Tributário e em Direito Imobiliário; representação de clientes em processos judiciais e administrativos; assessoria jurídica consultiva, incluindo análise de contratos, gestão de riscos legais e orientação estratégica.

1999 - 2003 | GOVERNADORIA DO ESTADO DA PARAÍBA

Assessor de gabinete

Elaboração e análise de pareceres jurídicos; apoio na gestão de convênios, de contratos e de parcerias; participação na elaboração e revisão de atos normativos, de portarias e de minutas de projetos de lei; suporte em processos administrativos disciplinares e em demandas judiciais.

2003 - 2009 | ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA**Secretário parlamentar**

Apoio técnico-jurídico ao gabinete parlamentar, com análise de proposições legislativas, elaboração de pareceres; realização de reuniões com representantes da sociedade civil; redação de minutas de projetos de lei, de requerimentos e de indicações parlamentares; acompanhamento de tramitação legislativa e monitoramento de pautas relevantes; preparação de relatórios técnicos e pesquisa jurídica para subsidiar a atuação do parlamentar.

2004 | SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR DA PARAÍBA - IESP**Professor da disciplina de Direito Civil III**

Elaboração de plano de ensino e de aulas da disciplina; ministração de aulas; elaboração de provas e de avaliação do desempenho discente; participação em reuniões acadêmicas da instituição voltadas ao aprimoramento do ensino.

2009 - 2010 | GOVERNADORIA DO ESTADO DA PARAÍBA**Assessor de gabinete do Governador**

Suporte na preparação de pautas e materiais para reuniões de alto nível; acompanhamento de demandas de órgãos internos, de municípios e de entidades externas; apoio na articulação institucional com órgãos públicos, com setor privado e com a sociedade civil.

2011 - 2016 | PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS - PB**Procurador Geral do Município**

Chefia e coordenação da Procuradoria Geral do Município, gerindo equipe de procuradores e servidores; assessoria jurídica direta do Prefeito e dos órgãos da Administração Direta Municipal; elaboração de minutas de projetos de lei, de mensagens, de vetos e de pareceres jurídicos; análise de contratos administrativos e convênios; representação judicial e extrajudicial perante o Poder Judiciário; condução de processos administrativos disciplinares; atuação em ações de interesse do Município, garantindo a legalidade dos atos administrativos e a defesa dos interesses e do patrimônio municipal.

2016 - | ADVOCACIA AUTÔNOMA**Advogado**

Elaboração de pareceres jurídicos e de petições em diversas áreas com ênfase em Direito Administrativo, em Direito Civil, em Direito Tributário e em Direito Imobiliário; representação de clientes em processos judiciais e administrativos; assessoria jurídica consultiva, incluindo análise de contratos, gestão de riscos legais e orientação estratégica.

2023 - 2025 | ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA**Assistente administrativo**

Apoio administrativo às atividades legislativas e administrativas dos gabinetes e setores internos; suporte logístico a reuniões, audiências e eventos oficiais; atendimento à demandas internas e externas, garantindo a comunicação institucional.

2025 | PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**Secretário Geral do Procon Municipal**

Coordenação das atividades administrativas e operacionais do órgão; apoio direto à gestão superior na tomada de decisões estratégicas; gestão de equipes e organização do fluxo interno de trabalho; supervisão de processos administrativos e de atendimento ao público; elaboração de relatórios gerenciais e controle de demandas; articulação institucional com órgãos públicos e entidades; implementação de melhorias em rotinas e procedimentos administrativos.