Portaria Normativa n° 10.00/012/2024, de 13 de agosto de 2024.

ALTERA DISPOSITIVOS DA PORTARIA NORMATIVA Nº 10.00/001/2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FUNCIONAL E O PLANO DE CARREIRAS E SALÁRIOS (PCS) DA COMPANHIA DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS DE GUARATINGUETÁ – SAEG.

A COMPANHIA DE SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOSTO E RESÍDUOS DE GUARATINGUETÁ - SAEG, através de seu Diretor Presidente, o Senhor MIGUEL SAMPAIO JÚNIOR, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o disposto no Estatuto Social da Companhia e,

CONSIDERANDO a Ata da 156ª Reunião do Conselho de Administração, realizada no dia 26 de julho de 2024, que atribuiu ao cargo de Assessor de Relacionamento e Sustentabilidade a responsabilidade de atualização de todo o Portal da Transparência da SAEG;

RESOLVE baixar esta Portaria Normativa, estabelecendo o que segue:

Art. 1º Fica alterado o item DCC 02, do Anexo III da Portaria Normativa nº 10.00/001/2022, de 18 de janeiro de 2022, para atribuir ao cargo de Assessor de Relacionamento e Sustentabilidade a responsabilidade de atualização de todo o Portal da Transparência da SAEG, passando a constar a seguinte redação:

DCC 02 ASSESSOR DE RELACIONAMENTO E SUSTENTABILIDADE	
CBO: 2523-05	**Reporte:** Diretoria Executiva **Diretoria:** Presidência
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	

- Assessorar a Diretoria Executiva no planejamento e desenvolvimento de instrumentos para a operacionalização de relacionamento com o cliente, os poderes públicos, acionistas e stakeholders;
- Auxiliar a Diretoria Executiva na execução de políticas de redução dos riscos empresariais e sustentabilidade econômica;
- Assessorar a Diretoria Executiva em atos decisórios visando a implementação e gerenciamento do sistema de informações ambientais da Companhia;
- Auxiliar a Diretoria Executiva na condução de políticas públicas que visam reduzir impacto ambiental e promoção de inclusão social, em atendimento a Política Nacional de Resíduos Sólidos, lei 12.305/2010;
- Assessorar a Diretoria Executiva tomar decisões nas atividades e ações de interesse ambiental, social, de pesquisa e inovação;
- Assessorar a Diretoria Executiva na adoção de estratégias visando a implementação do processo de educação e formação ambiental, interna e externamente à Companhia e ao planejamento ambiental estratégico;
- Auxiliar a Diretoria Executiva mantendo todo o Portal da Transparência da Companhia devidamente atualizado.

** As atribuições dos cargos foram objeto de concordância com o Ministério Público Estadual, mediante ajustamento de Condutafirma do em 9 de novembro de 2021.*

REQUISITOS DE COMPETÊNCIA

Escolaridade: Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental, Administração de Empresas, Administração Pública e/ou outros de nível superior a serem aprovados pelo Conselho de Administração.

Experiencia: 2 (dois) anos, no setor público ou privado, compatíveis com uma das áreas de formação a exigidas.

Conhecimentos específicos (Técnicos)	Básico	Interme-diário	Domínio
Conhecimento de Informática (Pacote MS Office, Internet)			x
Curso de processos licitatórios e contratos			x
CNH categoria B			x

Art. 2º Esta Portaria Normativa entra em vigor na dada de sua publicação.

MIGUEL SAMPAIO JÚNIOR
Diretor Presidente

DIOGO TAVARES MARGATO
Diretor Administrativo e Financeiro