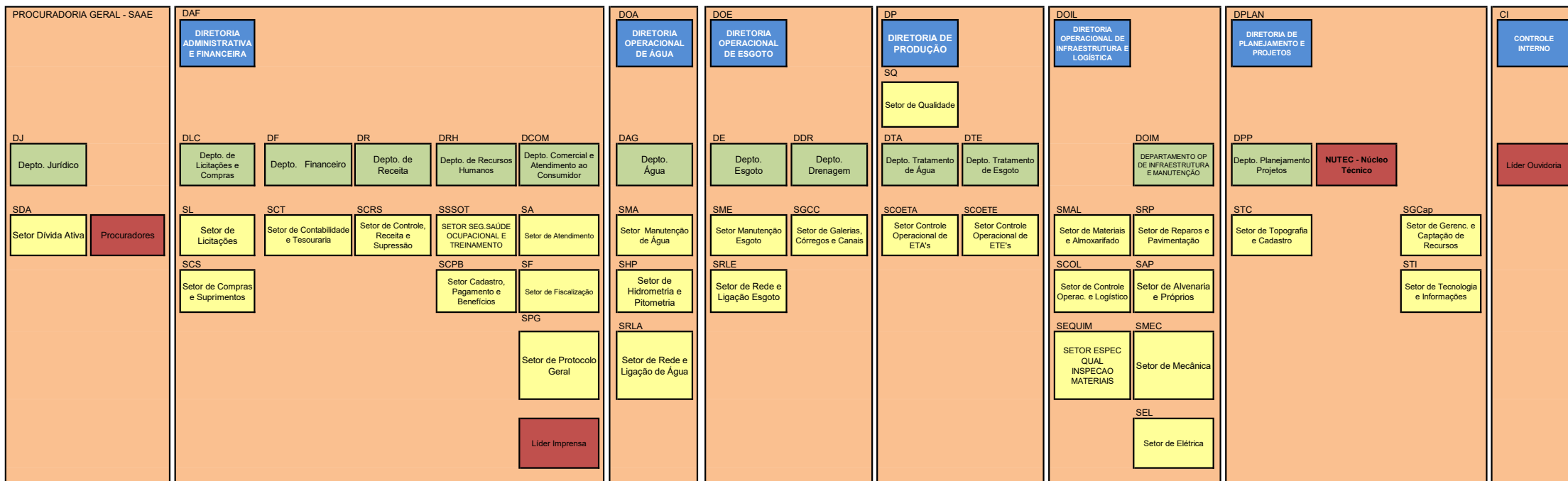
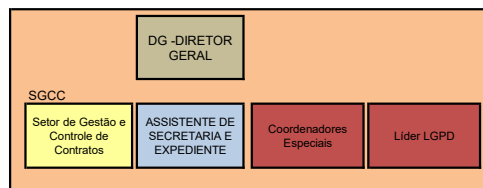


## Anexo I - Organograma SAAE Sorocaba



**Anexo II – Tabela 01 - Quadro de Funções Gratificadas - Exclusivas de Servidor – SAAE Sorocaba**

Observação	Descrição	Quantidade Atualizada	Jornada Semanal	Descrição da Gratificação	Valor da Gratificação (R\$)
Extinção (09 vagas)	Pregoeiro	0	40 H	1,5 Piso Salarial	2.816,66
Extinção (01 vaga)	Supervisor de Manutenção de Veículos	0	40 H	CS-01	4221,48
Redução (20 vagas)	Líder de Equipe	80	40 H	67,56% do Piso Salarial.	1.268,62
Criação (08 vagas)	Agente de Contratação	08	40 H	2,5 Piso Salarial	4.694,43
Criação (01 vaga)	Coordenador de Ouvidoria	01	40 H	1,5 Piso Salarial	2.816,66
Criação (01 vaga)	Coordenador do Consultivo	01	40 H	1,5 Piso Salarial	2.816,66
Criação (01 vaga)	Coordenador de Proteção de Dados do SAAE	01	40 H	1,5 Piso Salarial	2.816,66
Criação (01 vaga)	Coordenador de Atendimento ao Consumidor	01	40 H	1,5 Piso Salarial	2.816,66
Criação (01 vaga)	Coordenador de Comunicação Institucional	01	40 H	1,5 Piso Salarial	2.816,66
Criação (01 vaga)	Coordenador de Licenciamento Ambiental	01	40 H	1,5 Piso Salarial	2.816,66
Ampliação (21 vagas) e Adequação da remuneração (de CS-01 para 1,5 piso salarial)	Supervisor de Manutenção	38	40 H	1,5 Piso Salarial	2.816,66
Adequação da Remuneração	Supervisor de Atendimento	10	40 H	1,5 Piso Salarial	2.816,66
Não altera	Controlador Interno	01	40 H	CS-07	12.891,17
Criação (01 vaga)	Procurador Geral	01	40 H	60% do Salário Base na referência atual	*

<b>Anexo II – Tabela 02 - Criação de Cargos em Comissão Exclusivos aos servidores de carreira – SAAE Sorocaba</b>						
Descrição	Quantidade	Jornada	Remuneração	Vencimento (R\$)	Provimento	Requisito
Gerente de Assuntos Regulatórios	01	40 H	CS-06	10.117,15	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo
Gerente de Controle de Redução de Perdas	01	40 H	CS-06	10.117,15	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo
Chefe de Setor	02	40 H	CS-04	7.551,06	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo

<b>Anexo II – Tabela 03 - Transformação de Cargos em Comissão de Livre Provimento – SAAE Sorocaba</b>						
Descrição	Quantidade alterada	Jornada	Remuneração	Vencimento (R\$)	Provimento	Requisito
<b>Extinção</b> Coordenador Especial	01	40 H	CS-07	12.891,17	Não exclusivo	Ensino Superior Completo
<b>Criação</b> Diretor de Área	01	40 H	CS-07	12.891,17	Não exclusivo	Ensino Superior Completo

<b>Anexo II – Tabela 04 - Cargos em Comissão SAAE Sorocaba – Quadro atual</b>						
Descrição	Quantidade	Jornada	Remuneração	Vencimento (R\$)	Provimento	Requisito
Assist. Secretaria e Expediente	01	40 H	CS-02	4.411,97	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo
Chefes de Setor	30	40 H	CS-04	7.551,06	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo
Chefes de Departamento	13	40 H	CS-06	10.117,15	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo
Diretor de Área	06	40 H	CS-07	12.891,17	Não exclusivo	Ensino Superior Completo
Coordenador Especial	06	40 H	CS-07	12.891,17	Não exclusivo	Ensino Superior Completo
Diretor Geral	01	40 H	Agente Político	17.617,8	Não exclusivo	Ensino Superior Completo

**Anexo II – Tabela 04 - Cargos em Comissão SAAE Sorocaba – Como ficará**

Descrição	Quantidade	Jornada	Remuneração	Vencimento (R\$)	Provimento	Requisito
Assist. Secretaria e Expediente	01	40 H	CS-02	4.411,97	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo
Chefes de Setor	32	40 H	CS-04	7.551,06	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo
Chefes de Departamento	13	40 H	CS-06	10.117,15	Exclusivo de Servidor	Ensino Superior Completo
Diretor de Área	07	40 H	CS-07	12.891,17	Não exclusivo	Ensino Superior Completo
Coordenador Especial	05	40 H	CS-07	12.891,17	Não exclusivo	Ensino Superior Completo
Diretor Geral	01	40 H	Agente Político	17.617,8	Não exclusivo	Ensino Superior Completo

### Anexo III – Criação de Cargos - Quadro Permanente – SAAE Sorocaba

CARGO	Engenheiro Ambiental
Quant.	02
Súmula de Atribuições	<p>I - Elaborar, implantar e monitorar projetos de gestão dos resíduos sólidos, efluentes líquidos, estações de tratamento de água e esgoto, de acordo com a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal;</p> <p>II – Apoiar, tecnicamente, na elaboração de programas educativos e sociais desenvolvidos pela Autarquia;</p> <p>III - Buscar e oferecer subsídios na elaboração de projetos, visando à captação de recursos para a implantação de obras de saneamento;</p> <p>IV - Emitir e ser o responsável técnico por laudos e pareceres, desenvolver gestão e planejamento ambiental;</p> <p>V - Implantar critérios de controle da qualidade ambiental das ações de desenvolvimento da Autarquia e dos processos de saneamento implantados, ligados a áreas de atuação de sua competência profissional, definidas no seu registro profissional;</p> <p>VI - Elaborar e oferecer apoio para a realização de treinamento dos técnicos e demais servidores lotados na Autarquia;</p> <p>VII - Participar como membro efetivo, na elaboração de projetos que impliquem na melhoria da qualidade ambiental das áreas, cuja responsabilidade territorial e legal é da Autarquia; examinar de forma qualitativa e quantitativa as modificações introduzidas no espaço territorial do município, que sejam de responsabilidade da Autarquia; e o grau de adaptabilidade da população decorrente destas alterações, considerando o desenvolvimento econômico e urbano e social;</p> <p>VIII - Elaborar planos de recuperação e preservação de recursos naturais; gerir medidas de controle referentes às áreas contaminadas do município, que seja de responsabilidade da Autarquia;</p> <p>IX - Implantar e operar sistemas de informações para gerenciamento das ações de controle ambiental e atender às normas de higiene e de segurança do trabalho;</p> <p>X - Analisar e emitir parecer sobre a aprovação de obras e empreendimentos quaisquer, que impliquem no comprometimento da perda da qualidade ambiental, considerando os aspectos físico, biológico e social e que, por força de lei, tenham que ser previamente aprovados pela Autarquia;</p> <p>XI - Atuar em procedimento de licenciamento e fiscalização ambiental, ambos de interesse da Autarquia, decorrentes da aplicação da legislação em nível federal, estadual e municipal;</p>

	<p>XII – Assessorar, tecnicamente, os órgãos e servidores da Autarquia, no que tange as questões ambientais a eles relacionados;</p> <p>XIII - Trabalhar na elaboração de projetos voltados à utilização de energia limpa e renovável no âmbito da Autarquia;</p> <p>XIV - Desempenhar tarefas afins, previstas em Decreto, regulamento etc.;</p> <p>XV - Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>
Requisitos	Curso Superior em Engenharia Ambiental e Registro no respectivo Conselho.
Classe Salarial	TS 15
Provimento	Ingresso
Jornada semanal	30 H.

<b>CARGO</b>	<b>Técnico de Controle Administrativo</b>
Quant.	200
Súmula de Atribuições	<p>-Executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos, conforme procedimentos, normas e necessidades das diferentes áreas de atuação e unidades de atendimento;</p> <p>- Atender e orientar o público, interno e externo, prestando informações, recebendo e encaminhando correspondências de acordo com as atividades desenvolvidas;</p> <p>- Proceder pesquisas, registrando e elaborando relatórios e planilhas, referentes a sua área de atuação.</p> <p>- Orientar sempre trabalhos na execução de tarefas rotineiras;</p> <p>- Executar outras tarefas afins.</p>
Requisitos	Ensino Médio e informática - editor de texto e planilha.
Classe Salarial	AD 10
Provimento	Ingresso
Jornada semanal	40 H.

**ANEXO IV – Súmula de Atribuições das Funções Gratificadas do Anexo II**

<b>FG</b>	<b>Agente de Contratação</b>
Súmula de Atribuições	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Tomar decisões, acompanhar o trâmite do procedimento compras/contratações e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do processo administrativo até a efetiva homologação, em qualquer procedimento de compras/contratação previstos na legislação federal;</li><li>II. Atuar como membro da Comissão de Contratação;</li><li>III. Recebimento das solicitações de demandas de compras/contratações e autuação dos processos administrativos;</li><li>IV. Elaboração de Edital e Contratos, quando o caso;</li><li>V. Exame e julgamento das impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável, quando o caso;</li><li>VI. Credenciamento dos interessados, quando o caso;</li><li>VII. Recebimento dos envelopes das propostas de preço e da documentação da habilitação, quando o caso;</li><li>VIII. Abertura dos envelopes das propostas de preços e/ou propostas eletrônicas e/ou documentação habilitatória, exame, julgamento e classificação dos interessados, quando o caso;</li><li>IX. Recebimento e encaminhamento de recursos para análise e decisão da autoridade competente, quando o caso;</li><li>X. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação, quando o caso;</li><li>XI. Condução dos procedimentos necessários ao impulsionamento das compras/contratações;</li><li>XII. Receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, reunidos em Comissão, quando o caso;</li><li>XIII. Acompanhar e impulsionar o trâmite da execução contratual, incluindo preparações para o pagamento e encerramento</li><li>XIV. Quando o caso, acompanhar e executar procedimentos relativos aos arquivos pertinentes a licitação.</li></ol>
Requisitos	Nível superior completo ou cursando, capacitação específica de Pregoeiro e estar lotado dentre os setores pertencentes ao Departamento de Licitações e Compras.
Provimento	Exclusivo

<b>FG</b>	<b>Coordenador de Ouvidoria</b>
Súmula de Atribuições	<ol style="list-style-type: none"><li>I - Auxiliar o superior direto na implementação das estratégias;</li><li>II- Gerenciar as atividades da equipe e definir plano de ação;</li><li>III- Conduzir e apoiar a equipe no alcance dos objetivos;</li><li>IV- Realizar a manutenção dos controles, processos e procedimentos;</li><li>V- Atuar na melhoria contínua, colaborando para melhorar a experiência do usuário e redução das reclamações;</li><li>VI- Avaliar o desempenho dos colaboradores e promover capacitação constante;</li><li>VII- Apresentar os resultados da área ao superior direto periodicamente;</li><li>VIII- Assegurar a conformidade da área à legislação e normas vigentes.</li></ol>
Requisitos	Nível Superior completo entre os servidores ocupantes de cargos efetivos da Autarquia.
Provimento	Exclusivo



<b>FG</b>	<b>Coordenador de Proteção de Dados do SAAE</b>
Súmula de Atribuições	<p>I - Coordenar a elaboração e implantação das diretrizes, governança e dos planos de adequação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no âmbito da Autarquia;</p> <p>II - Analisar as reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;</p> <p>III - Subsidiar a autoridade competente da Autarquia sobre as informações necessárias para comunicação com a Autoridade Nacional de Proteção de dados;</p> <p>IV - Obrigação de sigilo ou de confidencialidade no exercício das suas funções;</p> <p>V - Conciliar, ponderar e orientar legalmente a disponibilização de dados pessoais em políticas de transparência através da Lei de Acesso à Informação (LAI), preservando-se os direitos do titular dos dados estabelecida pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).</p> <p>VI- Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função;</p> <p>VII- Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>
Requisitos	Nível Superior completo em uma das áreas: Direito; Administração; Gestão Pública; Ciências da Computação; Análise de Sistemas; Administração Pública; Gestão de Análise e Desenvolvimento de Sistemas; Gestão em Banco de Dados; Gestão de Defesa Cibernética; Gestão da Tecnologia da Informação; Gestão de Segurança da Informação.
Provimento	Exclusivo

<b>FG</b>	<b>Coordenador de Comunicação Institucional</b>
Súmula de Atribuições	<p>I - Criar peças de comunicação de acordo com as necessidades da autarquia;</p> <p>II - Coordenar as informações divulgadas no site oficial da autarquia;</p> <p>III - Cuidar e zelar pela comunicação institucional, bem como, acompanhar pedidos de esclarecimentos dos veículos da mídia;</p> <p>IV - Atuar no planejamento de comunicação online e offline;</p> <p>V - Prestar auxílio e assessoria ao Diretor-Geral nos relacionamentos institucionais;</p> <p>VI - Colaborar na direção e orientação dos trabalhos da administração, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;</p> <p>VII - Assistir, direta e imediatamente, o Diretor-Geral no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à sua área de atuação;</p> <p>VIII - Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função;</p> <p>IX - Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelas chefias respectivas, observada a habilitação específica.</p>

Requisitos	Nível Superior completo em uma das áreas: Administração; Comunicação Social (Relações Públicas, Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou áreas correlatas) entre os servidores ocupantes de cargos efetivos da Autarquia.
Provimento	Exclusivo

FG	Coordenador de Atendimento ao Consumidor
Súmula de Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> <li>I - Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, controle e revisão no âmbito da atuação da Coordenadoria de atendimento ao consumidor; coordenar, orientar e fiscalizar os grupos de trabalho dos servidores lotados no <i>back office</i> do setor atendimento;</li> <li>II - Coordenar a performance operacional dos canais de atendimento, exceto atendimento presencial;</li> <li>III - Elaborar os relatórios e acompanhar o desenvolvimento por meio de monitoramentos, feedbacks, índices de desempenho, avaliações e análises diárias.</li> <li>IV - Reportar à equipe sobre os novos procedimentos e realizar as mudanças nas especificações dos processos, sistemas e fluxos.</li> <li>V - Estabelecer e acompanhar as normas de desempenho de atendimento aos clientes.;</li> <li>VI - Revisar materiais de apoio e <i>scripts</i> e participar no desenvolvimento dos processos.</li> <li>VII - Aplicar treinamentos, <i>feedbacks</i> e remeter resultados à chefia imediata;</li> <li>VIII - Assessorar diretamente a chefia, no acompanhamento dos programas e projetos, auxiliando-o nas relações de obtenção de resultados mais eficientes;</li> <li>IX - Subsidiar normas e procedimentos, visando à padronização e normatização do atendimento;</li> <li>X - Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos e executar outras funções inerentes a seu cargo.</li> </ul>
Requisitos	Nível Superior completo em Administração ou área correlata, entre os servidores ocupantes de cargos efetivos da Autarquia.
Provimento	Exclusivo

FG	Coordenador de Licenciamento Ambiental
Súmula de Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> <li>I - Coordenar e/ou executar programas de controle, gestão e monitoramento ambiental de interesse do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba – SAAE Sorocaba;</li> <li>II - Gerenciar e/ou coordenar os processos de licenciamento ambiental das unidades do SAAE Sorocaba, bem como obras e serviços executados pela autarquia, junto aos órgãos licenciadores, seja em âmbito municipal, estadual ou federal;</li> </ul>

	<p>III - Gerenciar e/ou coordenar os processos de cumprimento dos passivos ambientais do SAAE Sorocaba;</p> <p>IV - Coordenar e/ou acompanhar projetos de preservação de mananciais de interesse do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba;</p> <p>V - Participar e/ou representar, quando designado pelo Diretor Geral, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba – SAAE Sorocaba, em grupos de trabalho, Comitês de Bacias, Conselhos Deliberativos e outros órgãos colegiados relacionados ao tema;</p> <p>VI - Coordenar outras atividades correlatas e outras que lhe venham ser legalmente conferidas no âmbito de sua competência.</p>
Requisitos	Nível Superior completo em uma das áreas: Biologia; Engenharia Agrônômica, Engenharia Ambiental; Engenharia Florestal; Gestão Ambiental ou áreas correlatas, entre os servidores ocupantes de cargos efetivos da Autarquia.
Provimento	Exclusivo

<b>FG</b>	<b>Coordenador do Consultivo</b>
Súmula de Atribuições	<p>I - Coordenar e/ou executar programas de controle, gestão e monitoramento dos expedientes consultivos de interesse do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba – SAAE Sorocaba;</p> <p>II - Gerenciar e/ou coordenar os processos de consultivo de licitações, trabalhista e de contencioso geral do SAAE Sorocaba;</p> <p>III - Coordenar e/ou acompanhar projetos de melhoria, desenvolvimento e revisão dos sistemas e práticas utilizadas na gestão dos processos consultivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba;</p> <p>IV - Participar e/ou representar, quando designado pelo Diretor Geral, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba – SAAE Sorocaba, em grupos de trabalho, Comitês, Conselhos Deliberativos e outros órgãos colegiados relacionados ao tema;</p> <p>V - Coordenar outras atividades correlatas e outras que lhe venham ser legalmente conferidas no âmbito de sua competência.</p>
Requisitos	Nível Superior completo em uma das áreas: Direito, Administração ou áreas correlatas, entre os servidores ocupantes de cargos efetivos da Autarquia
Provimento	Exclusivo

<b>FG</b>	<b>Procurador Geral</b>
Súmula de Atribuições	<p>I - Conforme determinação do Diretor Geral, prestar as orientações jurídicas necessárias de interesse da Autarquia;</p> <p>II - Exercer a direção e coordenação das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Procuradoria Geral do SAAE;</p> <p>III - Supervisionar, fiscalizar e recomendar procedimentos aos órgãos da Procuradoria Geral do SAAE;</p> <p>IV - Indicar ao Diretor Geral os nomes para a assunção das funções gratificadas e cargos em comissão dos órgãos da Procuradoria Geral;</p> <p>V - Avaliar o estágio probatório dos Procuradores do SAAE;</p>

	<p>VI - Coordenar correições internas;</p> <p>VII - Atuar como facilitador interno e externo junto à Administração Indireta e ao Poder Judiciário;</p> <p>VIII - Realizar atos por delegação do Diretor Geral;</p> <p>IX - Aprovar, mediante portaria, súmulas orientativas de trabalho para a atuação dos Procuradores Municipais do SAAE;</p> <p>X - Autorizar, por inadequação técnica ou desnecessidade, sobre a não interposição de recursos ou medidas judiciais;</p> <p>XI - Elaborar ou conferir aprovação técnico-jurídica às minutas de petições iniciais para ajuizamento de ação ou outras medidas judiciais;</p> <p>XII - Elaborar ou conferir aprovação técnico-jurídica às minutas de petições iniciais, informações e demais peças processuais;</p> <p>XIII - Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função;</p> <p>XIV - Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público e determinado expressamente pelo Diretor Geral, observada a habilitação específica.</p> <p>XV - Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função.</p>
Requisitos	Exercício no cargo de Procurador Municipal do SAAE por, pelo menos, 5 (cinco) anos e ausência de condenação criminal, condenação por infração disciplinar ou por ato de improbidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos.
Provimento	Exclusivo de Procurador Municipal do SAAE

<b>CARGO</b>	<b>Gerente de Assuntos Regulatórios</b>
Súmula de Atribuições	<p>I - Acompanhar a legislação vigente no país que versa sobre a Política de Recursos Hídricos, bem como suas formas de implementação (Planos Estaduais, Municipais e/ou Plano Diretor), visando a homologação dos atos da autarquia; Informar-se mediante leitura de decretos, boletins especializados ou acesso a sites dos órgãos públicos que disciplinam a matéria, avaliar eventuais riscos e problemas no processo e posicionar as áreas internas envolvidas para as devidas providências;</p> <p>II - Manter as Diretoria das áreas técnicas atualizadas com referência às alterações na legislação sobre novas regras que venham afetar o andamento dos serviços da autarquia, visando possíveis adaptações ou reformulações nos seus processos internos, revisão de manuais de procedimento, restrições de atuação, etc.;</p> <p>III - Preparar e acompanhar processos de renovação ou homologação dos serviços prestados pela autarquia junto aos órgãos públicos e autoridades competentes (Agências Reguladoras, ANVISA, ANA, entre outros) visando a liberação para sua comercialização: juntar a documentação necessária, preencher formulários e relatórios diversos, colher assinaturas de aprovação, encaminhar, atender solicitações de informações adicionais e acompanhar o processo até sua aprovação e publicação oficial mantendo os superiores atualizados;</p> <p>IV - Solicitar, quando necessário, Assessoria de Consultoria especializada para maior agilidade no processo;</p> <p>V - Manter organizado o arquivo documental do processo regulatório das atividades realizadas, contemplando as que estão em andamento, as</p>

	<p>que foram finalizadas, e o cronograma do que estiver pendente conforme os prazos estipulados pelos demais órgãos e/ou autoridades, para que seja possível ser realizado o acesso às informações, renovação ou atualização de documentos, fornecimento de cópias para compor propostas de concorrência, suporte às demais áreas da empresa, etc.;</p> <p>VI - Periodicamente participar de reuniões junto aos órgãos públicos regulatórios das áreas pertinentes à autarquia, representando-a para informar-se sobre alterações da legislação, atualização de procedimentos, prestar ou trocar informações diversas, etc., e manter os superiores atualizados para as devidas decisões;</p> <p>VII - Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior imediato.</p>
Requisitos	Nível Superior completo entre os servidores ocupantes de cargos efetivos da Autarquia.
Provimento	Exclusivo

<b>CARGO</b>	<b>Gerente de Controle e Redução de Perdas</b>
Súmula de Atribuições	<p>I - Gerenciar e/ou coordenar o Programa de Controle e Redução de Perdas no sistema de abastecimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba – SAAE Sorocaba;</p> <p>II – Gerenciar e/ou coordenar os processos de levantamento de dados do sistema de abastecimento de água, visando a elaboração de indicadores, compilação, validação e transmissão destes aos órgãos de fiscalização e controle;</p> <p>III – Planejar e coordenar a execução das ações necessárias para o cumprimento das metas estabelecidas no Programa, com apoio dos demais profissionais e equipes da autarquia;</p> <p>IV – Gerenciar e/ou coordenar a elaboração do balanço hídrico seguindo as metodologias mais adequadas e utilizadas para o cálculo das perdas do sistema; Gerenciar e/ou coordenar a captação e aplicação de recursos financeiros externos no Programa de Controle e Redução de Perdas;</p> <p>V – Elaboração de pareceres e relatórios para subsidiar a tomada de decisão da Diretoria Geral com relação ao planejamento e execução das obras necessárias;</p> <p>VII – Promover ações de troca de experiência com outras empresas e companhias de abastecimento, realizando estudos comparativos de técnicas e tecnologias aplicáveis ao Programa;</p> <p>VIII - Coordenar outras atividades correlatas e outras que lhe venham ser legalmente conferidas no âmbito de sua competência.</p>
Requisitos	Nível Superior completo em Engenharia Ambiental ou Engenharia Mecânica; entre os servidores ocupantes de cargos efetivos da Autarquia.
Provimento	Exclusivo

<b>CARGO</b>	<b>Gerente de Gestão e Controle de Contratos</b>
--------------	--

Súmula de Atribuições	<p>I - Gerenciar e/ou coordenar o Programa de Gestão e Controle de Contratos no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba – SAAE Sorocaba;</p> <p>II – Gerenciar e/ou coordenar os processos de levantamento de dados dos sistemas da Autarquia, visando à economia, mas também a elaboração de indicadores, compilação, validação e transmissão destes aos órgãos de fiscalização e controle;</p> <p>III – Planejar e coordenar a execução das ações necessárias para o cumprimento das metas estabelecidas nos Programas de Gestão e Controle de Contratos, com apoio dos demais profissionais e equipes da Autarquia;</p> <p>IV – Gerenciar e/ou coordenar a elaboração das comprar e estoques da Autarquia, seguindo as metodologias mais adequadas e utilizadas para os respectivos cálculos;</p> <p>V - Gerenciar e/ou coordenar a captação e aplicação de recursos financeiros externos no programa de gestão e controle de contratos;</p> <p>V – Elaboração de pareceres e relatórios para subsidiar a tomada de decisão da Diretoria Geral, com relação ao planejamento e execução das obras e compras necessárias;</p> <p>VII – Promover ações de troca de experiência com outras empresas e companhias de abastecimento, realizando estudos comparativos de técnicas e tecnologias aplicáveis aos Programas inerentes à gerência;</p> <p>VIII - Coordenar outras atividades correlatas e outras que lhe venham ser legalmente conferidas no âmbito de sua competência.</p>
Requisitos	Nível Superior completo entre os servidores ocupantes de cargos efetivos da Autarquia.
Provimento	Exclusivo

<b>CARGO</b>	<b>Diretor de Compras e Suprimentos</b>
Súmula de Atribuições	<p>I - Assessorar, planejar e coordenar as atividades desenvolvidas pelo departamento de licitações e compras, bem como pelos setores de licitações, suprimentos e contratos; e de materiais, almoxarifado e estratégia de compras, segundo as diretrizes da Autarquia;</p> <p>II – Desenvolver, revisar e coordenar procedimentos para buscar novos fornecedores, seguindo as regras de licitação, para obter melhores condições de compras (materiais, máquinas, equipamentos e serviços);</p> <p>III - Executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com o superior imediato; e</p> <p>IV - Exercer a fiscalização na área de sua responsabilidade.</p>
Requisitos	Nível Superior completo
Provimento	Não exclusivo

<b>CARGO</b>	<b>Chefe de Setor</b>
Súmula de Atribuições	I - dirigir, controlar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades do Setor, segundo diretrizes de seu Departamento e Área;

	II - coordenar e controlar os cumprimentos às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; III - executar outras funções inerentes ao seu cargo, de acordo com seu superior imediato.
Requisitos	Nível Superior completo ou Curso de Administração Pública conforme a Lei nº 5.719/98
Provimento	Exclusivo

**ANEXO V - Cargos do Quadro Permanente - SAAE Sorocaba**

Código	Cargo	Qtde Vagas Lei	Ocupadas	Disponíveis	Ampliar nº Vagas	Extinção na Vacância
54	CONTADOR I	3	3	0	2	
219	ECONOMISTA	1	1	0	1	
183	OP. DE TELEMETRIA	6	6	0	4	
222	AGENTE DE APOIO DE SANEAMENTO	649	263	386		
165	ALMOXARIFE I	2	2	0		
167	ANALISTA DE SISTEMAS	6	6	0		
150	ARQUITETO	1	1	0		
12	ASS. SOCIAL	3	3	0		
217	AUX. EM SAUDE BUCAL	1	1	0		
151	BIOLOGO	6	2	4		
24	CARPINTEIRO	17	6	11		
52	CIRURGIAO DENTISTA	1	0	1		
58	DESENHISTA	2	1	1		
171	DESENHISTA COPISTA	2	2	0		
66	ELETRICISTA	23	14	9		
71	ENCANADOR	76	64	12		
152	ENG. AGRONOMO	1	1	0		
191	ENG. CIVIL I	1	1	0		
75	ENG. ELETRICISTA I	4	4	0		
72	ENG. MECANICO I	3	1	2		
73	ENG. SANEAMENTO I	13	13	0		
76	ENG. SEG. TRABALHO I	2	1	1		
220	FISCAL DE OBRAS DE SANEAMENTO	3	0	3		
77	FISCAL DE SANEAMEN.I	26	23	3		
80	LABORATORISTA	12	7	5		
82	MEDICO	2	1	1		
83	MESTRE DE OBRAS	9	6	3		
85	MESTRE MAN.INST.REDE	13	11	2		
91	MOTORISTA	126	84	42		
127	OP. MAQUINAS PESADAS	15	8	7		
129	PEDREIRO	126	106	20		
130	PINTOR	8	7	1		
131	PROCURADOR	8	6	2		
192	PSICOLOGO	1	1	0		
135	SOLDADOR	5	3	2		
185	TEC. EM ELETROTECNICA	5	5	0		
215	TEC. EM ENFERMAGEM	1	1	0		
216	TEC. EM INFORMATICA	4	2	2		
144	TEC. SEG.DE TRAB.I	8	6	2		
184	TEC.EM MECANICA	5	4	1		
193	TECNICO DE TRATAMENTO	87	69	18		
145	TECNICO QUIMICO I	8	4	4		
146	TECNOLOGO MECANICO I	1	0	1		
147	TELEFONISTA ATENDENTE	13	11	2		
7	ASS. ADMINIST. I	25	2	23		**
8	ASS. ADMINIST. II	46	7	39		**
20	AUX. ADMINIST.	161	106	55		**
23	CALCETEIRO	14	2	12		**
67	ENC.INSTALACAO REDE	23	2	21		**
68	ENC.MANUTENCAO REDE	9	1	8		**
81	MECANICO	2	2	0		**
189	MECANICO DE MAQUINAS PESADAS	2	1	1		**
100	MECANICO MAN GERAL	18	13	5		**
97	OF. ADMINIST. I	62	10	52		**
101	OF. ADMINIST. II	34	1	33		**
102	OF. AFER. HIDROMET.	3	2	1		**
106	OF. ENC.INST.REDE	20	1	19		**
107	OF. ENC.MANUT.REDE	11	3	8		**
110	OF. MANUTENCAO CONS.	3	1	2		**
112	OF. MECANICO	3	1	2		**
114	OF. OBRAS MANUTENCAO	40	4	36		**
115	OF. PITOMETRISTA	3	2	1		**
119	OF.OP.EST.TRATAM.	13	3	10		**
124	OP. DE MAQUINAS	21	8	13		**
125	OP. DE RADIO	16	9	7		**
123	OPERADOR DE ETA	40	19	21		**
134	PITOMETRISTA	3	1	2		**
138	SERVENTE	22	5	17		**

**criação de cargos**

Código	Cargo	Qtde Vagas
	ENGENHEIRO AMBIENTAL	2
	TÉCNICOS DE CONTROLE ADMINISTRATIVOS	200



**ANEXO VI - Cargos para extinção na vacância - Quadro Permanente do SAAE Sorocaba**

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Vagas Limite</b>	<b>Ocupadas</b>	<b>Disponíveis</b>	<b>Extinguir</b>
22	AUX. DE FISCALIZACAO	1	0	1	Vacância
60	DESENHISTA PROJETIST.	4	0	4	Vacância
74	ENG. SANEAMENTO II	1	0	1	Vacância
84	MESTRE MAN.ELET.HIDR	1	0	1	Vacância
87	MESTRE MAN.VEICULOS	3	0	3	Vacância
104	OF. ELET.MANUT.GERAL	2	0	2	Vacância
111	OF. MEC.MANUT.GERAL	4	0	4	Vacância
116	OF. SOLDADOR	2	0	2	Vacância
117	OF. SONDADOR	2	0	2	Vacância
122	OF. PEDREIRO	2	0	2	Vacância
140	SONDADOR	5	0	5	Vacância
142	SUPERVISOR ADM.I	21	0	21	Vacância
143	TEC. AGRIMENSURA I	5	0	5	Vacância
153	CIRURGIAO DENTISTA II	1	0	1	Vacância
154	CONTADOR II	1	0	1	Vacância
155	ENG.SEG.TRABALHO II	1	0	1	Vacância
156	ENG.ELETRICISTA II	1	0	1	Vacância
157	ENG. MECANICO II	1	0	1	Vacância
158	FISCAL DE SANEAMEN.II	1	0	1	Vacância
159	MEDICO DO TRABALHO II	1	0	1	Vacância
160	SUPERVISOR ADM.II	2	0	2	Vacância
161	TEC. AGRIMENSURA II	1	0	1	Vacância
162	TEC. SEG.DE TRAB.II	1	0	1	Vacância
164	TECNOLOGO MECANICO II	1	0	1	Vacância
166	ALMOXARIFE II	1	0	1	Vacância
168	ANALISTA DE SIST. II	1	0	1	Vacância
169	COMPRADOR I	1	0	1	Vacância
170	COMPRADOR II	1	0	1	Vacância
172	GEOLOGO I	1	0	1	Vacância
173	GEOLOGO II	1	0	1	Vacância
175	ELETRICISTA DE MANUT.GERAL	5	0	5	Vacância
176	OF. ARMADOR	1	0	1	Vacância
177	OF. CALCETEIRO	1	0	1	Vacância
178	OF. CARPINTEIRO	1	0	1	Vacância
179	OF. DE MANUT.VEICULOS	1	0	1	Vacância
180	OF. DE MANUT.INST.REDE	5	0	5	Vacância
181	OF. ENCANADOR	1	0	1	Vacância
182	OF. PINTOR	1	0	1	Vacância
188	ELETRICISTA DE VEICULOS	2	0	2	Vacância
190	MESTRE MANUT.MEC.E HIDRAULICA	1	0	1	Vacância
7	ASS. ADMINIST. I	25	2	23	Ocupados, extinguir na vacância
8	ASS. ADMINIST. II	46	7	39	Ocupados, extinguir na vacância
20	AUX. ADMINIST.	161	106	55	Ocupados, extinguir na vacância
23	CALCETEIRO	14	2	12	Ocupados, extinguir na vacância
67	ENC.INSTALACAO REDE	23	2	21	Ocupados, extinguir na vacância
68	ENC.MANUTENCAO REDE	9	1	8	Ocupados, extinguir na vacância
81	MECANICO	2	2	0	Ocupados, extinguir na vacância
189	MECANICO DE MAQUINAS PESADAS	2	1	1	Ocupados, extinguir na vacância
100	MECANICO MAN GERAL	18	13	5	Ocupados, extinguir na vacância
97	OF. ADMINIST. I	62	10	52	Ocupados, extinguir na vacância
101	OF. ADMINIST. II	34	1	33	Ocupados, extinguir na vacância
102	OF. AFER. HIDROMET.	3	2	1	Ocupados, extinguir na vacância
106	OF. ENC.INST.REDE	20	1	19	Ocupados, extinguir na vacância
107	OF. ENC.MANUT.REDE	11	3	8	Ocupados, extinguir na vacância
110	OF. MANUTENCAO CONS.	3	1	2	Ocupados, extinguir na vacância
112	OF. MECANICO	3	1	2	Ocupados, extinguir na vacância
114	OF. OBRAS MANUTENCAO	40	4	36	Ocupados, extinguir na vacância
115	OF. PITOMETRISTA	3	2	1	Ocupados, extinguir na vacância
119	OF.OP.EST.TRATAM.	13	3	10	Ocupados, extinguir na vacância
124	OP. DE MAQUINAS	21	8	13	Ocupados, extinguir na vacância
125	OP. DE RADIO	16	9	7	Ocupados, extinguir na vacância
123	OPERADOR DE ETA	40	19	21	Ocupados, extinguir na vacância
134	PITOMETRISTA	3	1	2	Ocupados, extinguir na vacância
138	SERVENTE	22	5	17	Ocupados, extinguir na vacância

Anexo VII - Procurador Municipal do SAAE – Remuneração (30 h/semanais)									
Cargo	Ref. 1	Ref. 2	Ref. 3	Ref. 4	Ref. 5	Ref. 6	Ref. 7	Ref. 8	Ref. 9
Procurador	15.250,07	15.707,57	16.165,08	16.622,58	17.080,08	17.537,58	17.995,09	18.452,59	18.910,09

CARGO	Anexo VII - Motorista de Saneamento - Adequação da nomenclatura, Súmula de Atribuições e Remuneração
Quant.	126
Súmula de Atribuições	<p>Executar, sob orientação, os serviços relativos à:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Condução de veículos oficiais e outros veículos sob a responsabilidade da autarquia, compreendendo transporte de servidores da autarquia, transporte de volumes, carga, misto, tração especial;</li> <li>– Operar equipamentos instalados nos veículos oficiais e sob a responsabilidade da autarquia, como: sistema radiocomunicação, <i>smartphone</i> corporativo, guindastes hidráulicos, bombas de alta pressão, sistemas de sucção, etc., dirigindo e manipulando seus comandos e conduzindo segundo as regras de trânsito;</li> <li>– Examinar ordem de serviço bem como entregar ou recolher documentos e volumes, conforme orientação;</li> <li>– Zelar pela documentação dos volumes e veículos;</li> <li>– Dar cumprimento as ordens estabelecidas tanto no perímetro urbano como viagens intermunicipais de interestaduais;</li> <li>– Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando por sua manutenção e conservação, preenchendo o check-list do veículo;</li> <li>– Preencher relatórios específicos de controle, registrando as ocorrências e informações que lhe forem determinados, inclusive preenchendo todas as informações utilizando-se do sistema integrado de controle de serviços da Autarquia;</li> <li>- Efetuar a sinalização provisória (com cones, fita zebra, etc.), caso seja necessário, até que a equipe responsável pela Sinalização chegue ao local;</li> <li>– Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;</li> <li>– Seguir as regras do Código Brasileiro de Trânsito em vigência, com habilitação específica e atualizada.</li> </ul>
Requisitos	Ensino Médio completo e possuir habilitação profissional como condutor de veículos, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito) / CNH - Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou superior.
Classe Salarial	OP 12
Provimento	Concurso Público
Jornada semanal	40 h



# Anexo VIII - Novo Organograma SAAE Sorocaba

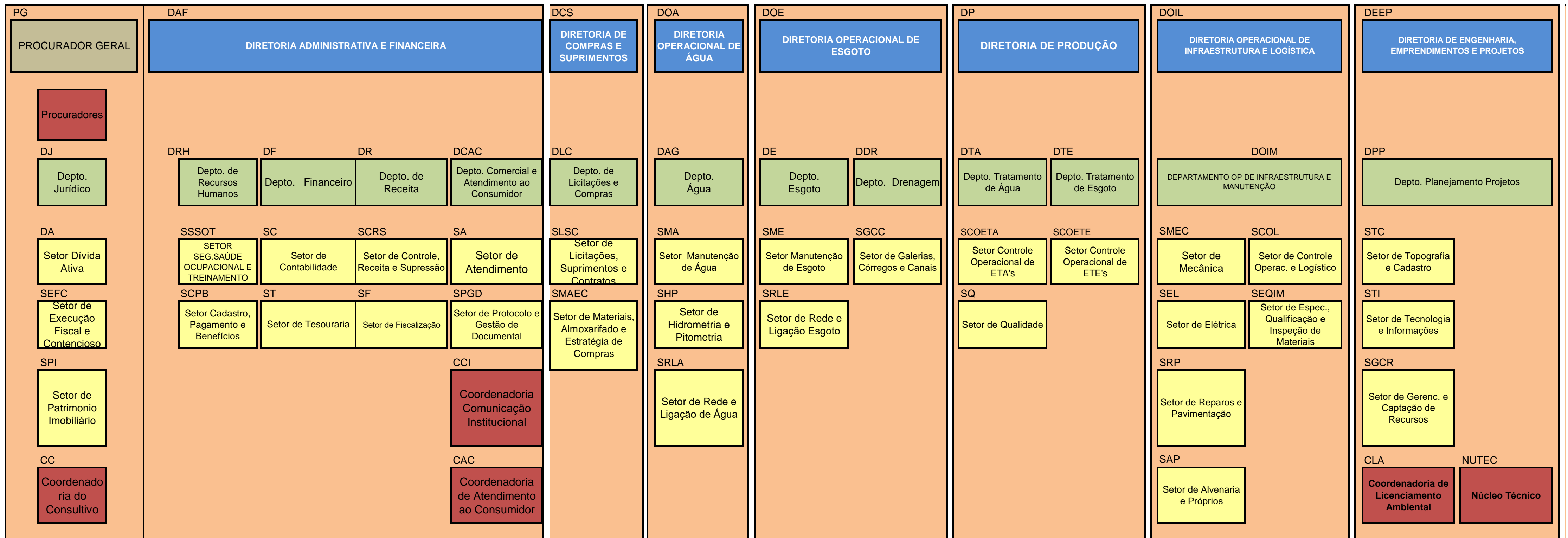
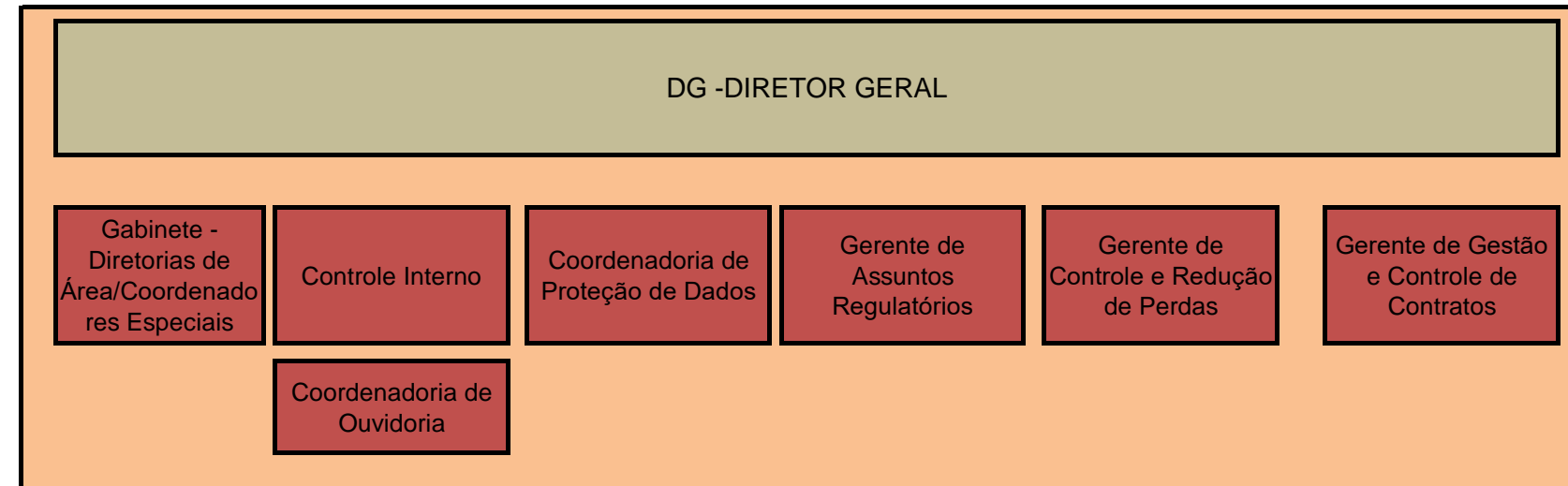




TABELA DE SALÁRIOS - MARÇO/2023 - 5,79%

JN	CARGO	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9
40	ASSISTENTE DE ADM. I	AD07	1.877,77	1.934,12	1.990,43	2.046,75	2.103,08	2.159,45	2.215,78	2.272,14	2.328,43
40	ASSISTENTE DE ALMOXERIFE	AD07	1.877,77	1.934,12	1.990,43	2.046,75	2.103,08	2.159,45	2.215,78	2.272,14	2.328,43
40	ASSISTENTE DE ADM. II	AD07	1.877,77	1.934,12	1.990,43	2.046,75	2.103,08	2.159,45	2.215,78	2.272,14	2.328,43
40	DESENHISTA COPISTA	AD07	1.877,77	1.934,12	1.990,43	2.046,75	2.103,08	2.159,45	2.215,78	2.272,14	2.328,43
40	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AD07B	2.168,70	2.233,76	2.298,82	2.363,88	2.428,94	2.494,00	2.559,06	2.624,12	2.689,18
40	ALMOXARIFE I	AD08	2.190,08	2.255,62	2.321,34	2.387,06	2.452,76	2.518,47	2.584,15	2.649,82	2.715,58
40	DESENHISTA	AD08	2.190,08	2.255,62	2.321,34	2.387,06	2.452,76	2.518,47	2.584,15	2.649,82	2.715,58
30	TELEFONISTA ATENDENTE	AD08	2.190,08	2.255,62	2.321,34	2.387,06	2.452,76	2.518,47	2.584,15	2.649,82	2.715,58
40	ALMOXARIFE II	AD10	2.469,47	2.543,49	2.617,57	2.691,61	2.765,69	2.839,85	2.913,92	2.987,96	3.062,13
40	DESENHISTA PROJETISTA	AD10	2.469,47	2.543,49	2.617,57	2.691,61	2.765,69	2.839,85	2.913,92	2.987,96	3.062,13
40	OFICIAL DE ADM. I	AD10	2.469,47	2.543,49	2.617,57	2.691,61	2.765,69	2.839,85	2.913,92	2.987,96	3.062,13
40	COMPRADOR I	AD11	2.860,56	2.946,26	3.032,12	3.117,96	3.203,63	3.289,50	3.375,36	3.461,13	3.546,95
40	COMPRADOR II	AD12	3.140,31	3.234,41	3.328,64	3.422,87	3.517,05	3.611,28	3.705,43	3.799,79	3.893,92
40	OFICIAL DE ADM. II	AD12	3.140,31	3.234,41	3.328,64	3.422,87	3.517,05	3.611,28	3.705,43	3.799,79	3.893,92
40	TEC. DE AGRIMENSURA I	AD12	3.140,31	3.234,41	3.328,64	3.422,87	3.517,05	3.611,28	3.705,43	3.799,79	3.893,92
40	TEC. SEG. DO TRABALHO I	AD12	3.140,31	3.234,41	3.328,64	3.422,87	3.517,05	3.611,28	3.705,43	3.799,79	3.893,92
40	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	AD12	3.140,31	3.234,41	3.328,64	3.422,87	3.517,05	3.611,28	3.705,43	3.799,79	3.893,92
40	TEC. SEG. DO TRABALHO II	AD13	3.522,30	3.627,91	3.733,57	3.839,29	3.944,94	4.050,70	4.156,30	4.262,06	4.367,64
40	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AD15	4.298,88	4.427,70	4.556,72	4.685,70	4.814,62	4.943,64	5.072,61	5.201,59	5.330,56
30	SUPERVISOR DE ADM. I	AD16	4.614,53	4.752,87	4.891,31	5.029,86	5.168,21	5.306,68	5.445,16	5.583,53	5.721,98
40	TEC. DE AGRIMENSURA II	AD16	4.614,53	4.752,87	4.891,31	5.029,86	5.168,21	5.306,68	5.445,16	5.583,53	5.721,98
30	SUPERVISOR DE ADM. II	AD18	5.105,98	5.259,20	5.412,38	5.565,61	5.718,73	5.871,94	6.025,14	6.178,29	6.331,47
40	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	ADF01	2.682,90	2.763,48	2.843,93	2.924,38	3.004,98	3.085,38	3.165,80	3.246,42	3.326,84
40	FISCAL DE SANEAMENTO I	ADF02	3.032,39	3.123,33	3.214,37	3.305,33	3.396,23	3.487,29	3.578,28	3.669,24	3.760,18
40	FISCAL DE SANEAMENTO II	ADF03	3.521,28	3.626,91	3.732,56	3.838,23	3.943,82	4.049,45	4.155,15	4.260,75	4.366,43
40	FISCAL DE OBRAS DE SANEAMENTO	ADF04	3.870,87	3.986,98	4.103,13	4.219,26	4.335,44	4.451,52	4.567,67	4.683,88	4.799,89
40	SERVENTE	OP07	1.877,77	1.934,12	1.990,43	2.046,75	2.103,08	2.159,45	2.215,78	2.272,14	2.328,43
40	AGENTE DE APOIO DE SANEAMENTO	OP07	1.877,77	1.934,12	1.990,43	2.046,75	2.103,08	2.159,45	2.215,78	2.272,14	2.328,43
30	OPERADOR DE RÁDIO	OP07	1.877,77	1.934,12	1.990,43	2.046,75	2.103,08	2.159,45	2.215,78	2.272,14	2.328,43
30	OPERADOR DE TELEMETRIA	OP07	1.877,77	1.934,12	1.990,43	2.046,75	2.103,08	2.159,45	2.215,78	2.272,14	2.328,43
40	ARMADOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	CALCETEIRO	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	CARPINTEIRO	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	ELETRICISTA	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	ENCANADOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	ENCANADOR DE INS. DE REDE	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	ENCANADOR DE MAN. DE REDE	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	MECÂNICO	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	MECÂNICO MAN. GERAL	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL MAN. E CONSERVAÇÃO	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OPERADOR ETA	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	PEDREIRO	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	PINTOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	PITOMETRISTA	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	SOLDADOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	SONDADOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	ELETRICISTA MAN. GERAL	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	LABORATORISTA	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL ARMADOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL CALCETEIRO	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL CARPINTEIRO	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL ENCANADOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL ENCANADOR INS. REDE	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL ENCANADOR MAN. REDE	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71



TABELA DE SALÁRIOS - MARÇO/2023 - 5,79%

JN	CARGO	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9
40	OFICIAL MECÂNICO	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL MECÂNICO MAN. GERAL	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL OPERADOR EST. TRAT.	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL PEDREIRO	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL PINTOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL PITOMETRISTA	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL SOLDADOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OFICIAL SONDADOR	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	OPERADOR DE MÁQUINAS	OP10	2.193,44	2.259,08	2.324,97	2.390,70	2.456,50	2.522,39	2.588,18	2.654,00	2.719,71
40	MOTORISTA	OP11	2.390,93	2.462,58	2.534,28	2.606,01	2.677,75	2.749,46	2.821,20	2.892,91	2.964,76
40	OFICIAL AFER. HIDROMETRISTA	OP11	2.390,93	2.462,58	2.534,28	2.606,01	2.677,75	2.749,46	2.821,20	2.892,91	2.964,76
40	OFICIAL ELETR. MAN. GERAL	OP11	2.390,93	2.462,58	2.534,28	2.606,01	2.677,75	2.749,46	2.821,20	2.892,91	2.964,76
40	OFICIAL MAN. INST. REDE	OP12	2.584,11	2.661,60	2.739,08	2.816,67	2.894,14	2.971,68	3.049,21	3.126,70	3.204,22
40	OFICIAL MAN. VEÍCULOS	OP12	2.584,11	2.661,60	2.739,08	2.816,67	2.894,14	2.971,68	3.049,21	3.126,70	3.204,22
40	OFICIAL OBRAS E MAN.	OP12	2.584,11	2.661,60	2.739,08	2.816,67	2.894,14	2.971,68	3.049,21	3.126,70	3.204,22
40	OPERADOR DE MAQ. PESADAS	OP12	2.584,11	2.661,60	2.739,08	2.816,67	2.894,14	2.971,68	3.049,21	3.126,70	3.204,22
40	MESTRE DE OBRAS	OP13	2.901,65	2.988,66	3.075,71	3.162,71	3.249,81	3.336,84	3.423,88	3.510,95	3.597,98
40	MESTRE MAN. VEÍCULOS	OP13	2.901,65	2.988,66	3.075,71	3.162,71	3.249,81	3.336,84	3.423,88	3.510,95	3.597,98
40	TÉCNICO DE TRATAMENTO	OP14	3.139,96	3.234,04	3.328,16	3.422,44	3.516,63	3.610,82	3.705,02	3.799,22	3.893,42
40	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	OP14	3.139,96	3.234,04	3.328,16	3.422,44	3.516,63	3.610,82	3.705,02	3.799,22	3.893,42
40	TÉCNICO EM MECÂNICA	OP14	3.139,96	3.234,04	3.328,16	3.422,44	3.516,63	3.610,82	3.705,02	3.799,22	3.893,42
40	TÉCNICO QUÍMICO I	OP14	3.139,96	3.234,04	3.328,16	3.422,44	3.516,63	3.610,82	3.705,02	3.799,22	3.893,42
40	MESTRE DE MANUT. MEC. E HIDRÁULICA	OP14	3.139,96	3.234,04	3.328,16	3.422,44	3.516,63	3.610,82	3.705,02	3.799,22	3.893,42
40	MESTRE MAN. ELETR.HIDRÁULICA	OP14	3.139,96	3.234,04	3.328,16	3.422,44	3.516,63	3.610,82	3.705,02	3.799,22	3.893,42
40	MESTRE MAN. INST. REDE	OP14	3.139,96	3.234,04	3.328,16	3.422,44	3.516,63	3.610,82	3.705,02	3.799,22	3.893,42
30	BIÓLOGO	TS09	4.692,11	4.832,83	4.973,59	5.114,33	5.255,20	5.395,92	5.536,65	5.677,43	5.818,24
30	CONTADOR I	TS09	4.692,11	4.832,83	4.973,59	5.114,33	5.255,20	5.395,92	5.536,65	5.677,43	5.818,24
30	ECONOMISTA	TS09	4.692,11	4.832,83	4.973,59	5.114,33	5.255,20	5.395,92	5.536,65	5.677,43	5.818,24
30	GEÓLOGO I	TS09	4.692,11	4.832,83	4.973,59	5.114,33	5.255,20	5.395,92	5.536,65	5.677,43	5.818,24
30	TECNÓLOGO MECÂNICO I	TS09	4.692,11	4.832,83	4.973,59	5.114,33	5.255,20	5.395,92	5.536,65	5.677,43	5.818,24
30	ASSISTENTE SOCIAL	TS11	5.251,61	5.409,14	5.566,66	5.724,27	5.881,82	6.039,32	6.196,91	6.354,48	6.511,94
30	CONTADOR II	TS11	5.251,61	5.409,14	5.566,66	5.724,27	5.881,82	6.039,32	6.196,91	6.354,48	6.511,94
30	GEÓLOGO II	TS11	5.251,61	5.409,14	5.566,66	5.724,27	5.881,82	6.039,32	6.196,91	6.354,48	6.511,94
30	PSICÓLOGO	TS11	5.251,61	5.409,14	5.566,66	5.724,27	5.881,82	6.039,32	6.196,91	6.354,48	6.511,94
30	TECNÓLOGO MECÂNICO II	TS11	5.251,61	5.409,14	5.566,66	5.724,27	5.881,82	6.039,32	6.196,91	6.354,48	6.511,94
30	ENG. SEG. DO TRABALHO II	TS12	5.552,69	5.719,27	5.885,81	6.052,42	6.218,99	6.385,62	6.552,19	6.718,79	6.885,30
30	ENGENHEIRO DE SANEAMENTO II	TS12	5.552,69	5.719,27	5.885,81	6.052,42	6.218,99	6.385,62	6.552,19	6.718,79	6.885,30
30	ENGENHEIRO ELETRICISTA II	TS12	5.552,69	5.719,27	5.885,81	6.052,42	6.218,99	6.385,62	6.552,19	6.718,79	6.885,30
30	ENGENHEIRO MECÂNICO II	TS12	5.552,69	5.719,27	5.885,81	6.052,42	6.218,99	6.385,62	6.552,19	6.718,79	6.885,30
30	ANALISTA DE SISTEMAS I	TS13	5.879,33	6.055,50	6.231,91	6.408,34	6.584,75	6.761,14	6.937,48	7.113,86	7.290,30
30	CIRURGIÃO DENTISTA II	TS13	5.879,33	6.055,50	6.231,91	6.408,34	6.584,75	6.761,14	6.937,48	7.113,86	7.290,30
30	MÉDICO DO TRABALHO II	TS13	5.879,33	6.055,50	6.231,91	6.408,34	6.584,75	6.761,14	6.937,48	7.113,86	7.290,30
30	ANALISTA DE SISTEMAS II	TS14	6.082,35	6.264,87	6.447,35	6.629,81	6.812,32	6.994,74	7.177,24	7.359,69	7.542,19
30	ARQUITETO	TS15	7.209,77	7.426,03	7.642,31	7.858,62	8.074,94	8.291,24	8.507,52	8.723,82	8.940,14
30	ENG. SEG. DO TRABALHO I	TS15	7.209,77	7.426,03	7.642,31	7.858,62	8.074,94	8.291,24	8.507,52	8.723,82	8.940,14
30	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	TS15	7.209,77	7.426,03	7.642,31	7.858,62	8.074,94	8.291,24	8.507,52	8.723,82	8.940,14
30	ENGENHEIRO CIVIL I	TS15	7.209,77	7.426,03	7.642,31	7.858,62	8.074,94	8.291,24	8.507,52	8.723,82	8.940,14
30	ENGENHEIRO DE SANEAMENTO I	TS15	7.209,77	7.426,03	7.642,31	7.858,62	8.074,94	8.291,24	8.507,52	8.723,82	8.940,14
30	ENGENHEIRO ELETRICISTA I	TS15	7.209,77	7.426,03	7.642,31	7.858,62	8.074,94	8.291,24	8.507,52	8.723,82	8.940,14
30	ENGENHEIRO MECÂNICO I	TS15	7.209,77	7.426,03	7.642,31	7.858,62	8.074,94	8.291,24	8.507,52	8.723,82	8.940,14
30	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	SA01	18,96	19,49	20,12	20,69	21,30	21,87	22,44	22,99	23,60
30	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SA02	20,98	21,61	22,24	22,88	23,49	24,16	24,80	25,41	26,01
15	CIRURGIÃO DENTISTA	SAD 01	96,84	99,78	102,66	105,57	108,52	111,38	114,31	117,26	120,07
15	MÉDICO	SAM 01	96,84	99,78	102,66	105,57	108,52	111,38	114,31	117,26	120,07

TABELA DE SALÁRIOS - 2023	
COMISSIONADOS	
JN	CARGO
	CLASSE



TABELA DE SALÁRIOS - MARÇO/2023 - 5,79%

JN	CARGO	CLASSE	1	2	3	4	5	6	7	8	9
40	Supervisor de Manutenção de Água, Esgoto, Drenagem e Produção (Tratamento de Água e Esgoto)	CS 1	4.221,48								
40	Supervisor de Atendimento	CS 1	4.221,48								
40	Supervisor de Manutenção de Veículos	CS 1	4.221,48								
40	ASSISTENTE DE SECRETARIA E EXPEDIENTE	CS 2	4.411,97								
40	CHEFE DE SETOR	CS 4	7.551,06								
40	CHEFE DE DEPARTAMENTO	CS 6	10.117,15								
40	COORDENADOR ESPECIAL	CS 7	12.891,17								
40	CONTROLADOR INTERNO	CS 7	12.891,17								
40	DIRETOR Adm.Fina/Operacional/Produção	CS 7	12.891,17								
40	DIRETOR GERAL	x	17.617,80								
40	GRATIFICAÇÃO PREGOEIRO		2.816,66								
40	GRATIFICAÇÃO LIDER DE EQUIPE		1.268,62								

## **DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

Declaro, sob as penas da Lei, e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária vigente e com a Lei Complementar N° 101, de 04 de Maio de 2000, que dispomos dos recursos orçamentários, no valor de R\$ 203.389,64 (Duzentos e três mil, trezentos e oitenta e nove reais e sessenta e quatro centavos) para reforma administrativa da autarquia – Processo nº 1272/2022 recursos estão dispostos na rubrica orçamentária:

**- 23.08.00 3.1.90.11 17 512 5005 2165 04 1100000;**

conforme lei número 12.608, de 13 de julho de 2022, Lei de Diretrizes Orçamentárias;

- E compatível com a lei número 12.436 de 12 de novembro de 2021, Plano Plurianual (PPA 2022-2025), **Programa 5005 – Sistema de Abastecimento de Água, Esgoto Sanitário e Drenagem Urbana.**

Sorocaba, 07 de Julho de 2023.

TIAGO SUCKOW DA SILVA CAMARGO GUIMARÃES  
**Diretor Geral**





**Prefeitura de  
SOROCABA**

**Serviço Autônomo  
de Água e Esgoto**



**SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**

**ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO**

**Processo nº 1272/2022**

**Reforma administrativa da autarquia**

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto referente ao Processo nº 1272/2022 deste Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba para reforma administrativa da Autarquia, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação:

**1 – Impacto orçamentário/financeiro (LRF, art. 16, I): Valores Correntes LDO 23**

<b>DESPESAS DE INVESTIMENTOS</b>	<b>Valor</b>	<b>Previs. Receita LDO</b>	<b>% Impacto</b>
Valor da despesa no 1º exercício 2023	R\$ -	R\$ 355.799.000,00	0,000%
Valor da despesa no 2º exercício 2024	R\$ -	R\$ 331.780.000,00	0,000%
Valor da despesa no 3º exercício 2025	R\$ -	R\$ 311.830.000,00	0,000%

<b>DESPESAS DE CARATER CONTINUADO</b>	<b>Valor</b>	<b>Previs. Receita LDO</b>	<b>% Impacto</b>
Impacto % sobre o Caixa do 1º exercício 2023	R\$ 203.389,64	R\$ 355.799.000,00	0,057%
Impacto % sobre o Caixa do 2º exercício 2024	R\$ 488.135,13	R\$ 331.780.000,00	0,147%
Impacto % sobre o Caixa do 3º exercício 2025	R\$ 488.135,13	R\$ 311.830.000,00	0,157%

**2 – Composição das despesas de caráter continuado**

<b>Período</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Capital	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Custeio	R\$ 203.389,64	R\$ 488.135,13	R\$ 488.135,13

Sorocaba, 07 de julho de 2023.

**TIAGO SUCKOW DA SILVA CAMARGO GUIMARÃES**  
Diretor Geral