

## LEI Nº 12.609, DE 11 DE JANEIRO DE 2017

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº. 1954, DE 24 DE AGOSTO DE 1971, QUE “CONSOLIDA A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL QUE CRIOU O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE”; ALTERA O ART. 2º DA LEI DELEGADA Nº. 36, DE 05 DE JUNHO 2009, QUE “DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGÂNICA BÁSICA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAE”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O art. 2º da Lei nº 1.954, de 24 de agosto de 1971, passa a vigorar acrescido das seguintes alíneas “f” e “g”:

“Art.2º .....

f) Estudar, projetar, e executar, diretamente ou mediante contrato com especialistas e ou organizações especializadas, os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, promovendo a manutenção dos serviços de conservação, e manutenção de vias e logradouros públicos, coleta, transporte e disposição final do lixo da cidade, e das respectivas atividades de lançamento, fiscalização e arrecadação;

g) Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com especialistas e ou organizações especializadas, os serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas”. (NR)

Art. 2º O art. 2º da Lei Delegada nº. 36, de 05 de junho de 2009, passa a vigorar acrescido dos seguintes incisos XII e XIII:

“Art.2º .....

XII) Estudar, projetar, e executar, diretamente ou mediante contrato com especialistas e ou organizações especializadas, os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, promovendo a manutenção dos serviços conservação, e manutenção de vias e logradouros públicos, coleta, transporte e disposição final do lixo da cidade, e das respectivas atividades de lançamento, fiscalização e arrecadação;

XIII) Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com especialistas e ou organizações especializadas, os serviços de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas”. (NR)

Art. 3º O art. 3º da Lei Delegada nº. 36, de 05 de junho de 2009, passa a vigorar acrescido dos seguintes dispositivos:

“Art. 3º .....

I - Diretoria Geral;

- .....
- b) Núcleo de Comunicação
- c) Núcleo de Imprensa

VII – Diretoria de Planejamento;

- a) Gerência de Planejamento e Projetos;
  - 1. Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Abastecimento de Água;
  - 2. Núcleo de Diretrizes Técnicas;
  - 3. Núcleo de Orçamento de Obras;
  - 4. Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Esgoto e Drenagem Pluvial;
  - 5. Núcleo de Cadastro de Redes;
  - 6. Núcleo de Aprovação de Projetos;
  - 7. Núcleo do Habita-se;
  - 8. Núcleo de Desenhos e Projetos;
  - 9. Núcleo de Projetos e Expansão de Água, Esgoto e Drenagem Pluvial;

VIII – Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos:

- a) Gerência de Gestão de Resíduos Sólidos;
  - 1. Núcleo de Coleta de Resíduos Sólidos;
  - 2. Núcleo de Destinação de Resíduos Sólidos;
  - 3. Núcleo de Coleta Seletiva;

IX - Diretoria de Drenagem Pluvial;

- a) Gerência de Drenagem Pluvial;
  - 1. Núcleo de Drenagem Pluvial;

Art. 4º Ficam criados na estrutura administrativa Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE, disposta na Lei Delegada nº. 36, de 05 de junho de 2009, os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

I – 01 (um) cargo de Secretário Adjunto;

- II – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Comunicação;
- III – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Imprensa;
- IV – 01 (um) cargo de Gerente de Recursos Humanos;
- V – 01 (um) cargo de Supervisor de Editais e Licitações;
- VI – 01 (um) cargo de Diretor de Planejamento e Projetos;
- VII – 01 (um) cargo de Gerente de Planejamento e Projetos;
- VIII – 01 (um) cargo de Supervisor de Planejamento;
- IX – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Abastecimento de Água;
- X – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Diretrizes Técnicas;
- XI – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Esgotamento Sanitário;
- XII – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Projetos e Expansão do Sistema de Drenagem Pluvial;
- XIII – 01 (um) cargo de Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos;
- XIV – 01 (um) cargo de Gerente de Resíduos Sólidos;
- XV – 01 (um) cargo de Supervisor de Gestão de Resíduos Sólidos;
- XVI – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Coleta de Resíduos Sólidos;
- XVII – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Destinação de Resíduos Sólidos;
- XVIII – 01 (uma) Função Gratificada de Coordenador da Coleta de Resíduos Sólidos;
- XIX – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo de Coleta Seletiva;
- XX – 01 (uma) Função Gratificada de Coordenador da Coleta Seletiva;
- XXI – 01 (um) cargo de Diretor de Drenagem Pluvial;
- XXII – 01 (um) cargo Gerente de Drenagem Pluvial;
- XXIII – 01 (um) cargo de Supervisor de Drenagem Pluvial;
- XXIV – 01 (um) cargo de Coordenador do Núcleo Drenagem Pluvial;
- XXV – 01 (uma) Função Gratificada de Coordenador de Fiscalização de Obras de Drenagem Pluvial;

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **SEÇÃO I DO SECRETÁRIO ADJUNTO**

Art. 5º Compete ao Secretário Adjunto:

- I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades pertinentes ao âmbito de sua atuação, além de outras que lhe forem atribuídas;
- II - coordenar os serviços de expedientes da Diretoria Adjunta;
- III - coordenar o recebimento das correspondências, documentos e outros, distribuindo-os às unidades do Órgão;
- IV - coordenar os visitantes e encaminhá-los ao Diretor Adjunto ou às pessoas solicitadas, após anunciá-las;
- V - coordenar os serviços de digitação a nível de Diretoria Adjunta;
- VI - agendar reuniões e providenciar o que for necessário à Diretoria Adjunta;
- VII - coordenar os eventos e inaugurações atinentes ao Órgão;
- VIII - coordenar as atividades de relações públicas;
- IX - zelar pela própria segurança no trabalho e a de outras pessoas;
- X - desenvolver outras atividades afins no âmbito de sua competência.

**SEÇÃO II  
DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO**

Art. 6º O Núcleo de Comunicação tem por finalidade planejar, organizar e coordenar os projetos de comunicação institucional;

**SUBSEÇÃO ÚNICA  
DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO**

Art. 7º Ao Coordenador do Núcleo de Comunicação compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades pertinentes ao âmbito de sua atuação, além de outras que lhe forem atribuídas;

II - coordenar os projetos de comunicação institucional;

III - disponibilizar e monitorar canais de comunicação com os públicos de interesse da Administração Municipal;

IV - produzir conteúdo para os veículos e redes de comunicação externa e interna;

V - concentrar o atendimento à imprensa;

VI - fazer a gestão das ações de publicidade e propaganda referentes ao DMAE;

VII - coordenar as atividades de relações públicas e de organização de eventos;

VIII - desenvolver ou coordenar pesquisas de opinião sobre o DMAE;

IX - desenvolver outras atividades afins no âmbito de sua competência.

**SEÇÃO III  
DO NÚCLEO DE IMPRENSA**

Art. 8º O Núcleo de Imprensa tem por finalidade planejar, organizar e coordenar a imprensa institucional;

**SUBSEÇÃO ÚNICA  
DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE IMPRENSA**

Art. 9º Ao Coordenador do Núcleo de Imprensa compete:

I - planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades pertinentes ao âmbito de sua atuação, além de outras que lhe forem atribuídas;

II - coordenar os projetos de comunicação institucional;

III - disponibilizar e monitorar canais de comunicação com os públicos de interesse da Administração Municipal;

IV - produzir conteúdo para os veículos e redes de comunicação externa e interna;

V - concentrar o atendimento à imprensa;

VI - fazer a gestão das ações de publicidade e propaganda referentes ao DMAE;

VII - coordenar as atividades de relações públicas e de organização de eventos;

VIII - desenvolver ou coordenar pesquisas de opinião sobre o DMAE;

IX - desenvolver outras atividades afins no âmbito de sua competência.

**SEÇÃO IV  
DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 10. A Gerência de Recursos Humanos tem por finalidade promover e supervisionar o recrutamento, seleção, promoção e demissão dos servidores, garantindo conformidade com as normas e políticas da Autarquia, acompanhando os processos e resultados e definindo estratégias, a fim de assegurar o melhor desempenho.

**SUBSEÇÃO ÚNICA  
DO GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 11. Ao Gerente de Recursos Humanos compete:

I - assessorar a Diretoria Administrativa, supervisionando estudos, ou sugerindo contratação de serviços especializados de assessorias e consultoria, bem como a reestruturação organizacional do Órgão, visando sanar falhas existentes;

II – promover e supervisionar o recrutamento, seleção, promoção e demissão dos servidores;

III - promover e implantar planos, projetos e programas de modernização e aperfeiçoamento da gestão de Recursos Humanos,

visando à racionalização e ao aperfeiçoamento das atividades da Autarquia;

IV - promover, estudos e análises de cargos e funções, sugerindo ao Diretor a criação de novos cargos, o provimento de cargos vagos e a extinção ou a declaração de desnecessidade de cargos existentes;

V - promover estudos sobre as normas e estruturas organizacionais, métodos e procedimentos de trabalho da Autarquia;

VI - dirigir, supervisionar a atualização periódica das descrições dos cargos da estrutura administrativa;

VII – promover programas de classificação de pessoal, recrutamento, seleção e promoção dos servidores;

VIII - promover medidas de racionalização e aprimoramento das atividades da Autarquia;

IX - gerenciar os relatórios de sua área de atuação, e acompanhar os seus desempenhos;

X - dirigir, supervisionar e coordenar as atividades e projetos relacionados às unidades sob sua coordenação, bem como definir responsabilidades, avaliar e cobrar resultados dos trabalhos executados;

XI - desenvolver outras atividades afins no âmbito de suas competências.

#### **SEÇÃO V**

##### **DA SUPERVISÃO DE EDITAIS E LICITAÇÕES**

Art. 12. A Supervisão de Editais e Licitações tem por finalidade supervisionar a programação de compras para toda a Autarquia, a revisão e acompanhamento das requisições internas junto às unidades requisitantes, a elaboração dos documentos referentes aos processos licitatórios, o cadastramento e envio dos processos licitatórios, contratos e aditamentos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais e as atividades do Núcleo de Compras e do Núcleo de Empenho.

#### **SUBSEÇÃO ÚNICA**

##### **DO SUPERVISOR DE EDITAIS E LICITAÇÕES**

Art. 13. Ao Supervisor de Editais e Licitações compete:

I - acompanhar estudos de mercado no intuito de melhorar o processo de compra;

II - supervisionar a programação de compras para todo o DMAE;

III - participar da decisão quanto ao processo de compra;

IV - participar das comissões de licitação;

V - acompanhar e revisar as requisições, solicitando às Diretorias requisitantes dados completos, informações técnicas e demais esclarecimentos;

VI - supervisionar o andamento das requisições internas de compra junto às diretorias e os cotadores e, acompanhar o envio das mesmas ao Controle Interno / PMU;

VII - providenciar as devidas correções/alterações em requisições devolvidas pelo Controle Interno/PMU;

VIII - supervisionar a elaboração dos documentos referente aos processos licitatórios (Edital, Atas de Julgamento, Termo de Homologação e demais documentos), submetendo-os à apreciação da Gerência de Controle das Licitações;

IX - conhecer a Lei de Licitações e Alterações posteriores e os procedimentos de licitação, bem como as modalidades de licitação seus respectivos prazos e necessidade de publicação;

X - supervisionar o cadastramento e envio dos processos licitatórios, contratos e aditamentos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;

XI – supervisionar o procedimento pertinente ao cadastro de fornecedores para a emissão do Certificado de Registro Cadastral

XII - supervisionar as atividades do Núcleo de Compras e do Núcleo de Empenho;

XIII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

#### **SEÇÃO VI**

##### **DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS**

Art. 14. A Diretoria de Planejamento e Projetos tem por finalidade assessorar a Diretoria Geral e dirigir a elaboração do planejamento técnico do DMAE e o gerenciamento dos objetivos de curto, médio e longo prazo, determinando as diretrizes para sua consecução, em conformidade com o Plano Diretor dos Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário e com o Plano Municipal de Saneamento Básico.

**SUBSEÇÃO ÚNICA**  
**DO DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PROJETOS**

Art. 15. Ao Diretor de Planejamento e Projetos compete:

I - elaborar o planejamento técnico da Autarquia e o gerenciamento dos objetivos de curto, médio e longo prazo, determinando as diretrizes para sua consecução, em conformidade com o Plano Diretor dos Serviços de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário e Drenagem Pluvial com o Plano Municipal de Saneamento Básico;

II - adotar medidas para a execução e atualização do Plano Diretor de Serviços de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário e Drenagem Pluvial;

III - adotar medidas para a execução e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico;

IV - efetuar estudos de concepção e projetos básicos detalhados de obras de reforço da adução e distribuição de água;

V - elaborar relatório de diagnóstico das várias unidades que compõem o sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial;

VI - analisar e elaborar diretrizes de macro sistemas de esgotamento e tratamento de esgotos de Uberlândia;

VII - elaborar processos para pedidos de financiamento para obras de água, esgoto e Drenagem Pluvial;

VIII - participar de comissões intersetoriais municipais para discussão da elaboração de projetos, documentos e de ações integradas que envolvam o saneamento;

IX - elaborar estudos de viabilidade técnica para abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial de novos empreendimentos;

X - analisar projetos hidráulico-sanitários de novos empreendimentos;

XI - elaborar orçamentos de obras de projetos básicos e executivos do sistema de abastecimento de água, esgoto e Drenagem Pluvial;

XII - elaborar projetos executivos e atualizar normas e procedimentos para obras do sistema de abastecimento de água, esgoto e Drenagem Pluvial;

XIII - analisar e aprovar projetos executivos elaborados por terceiros;

XIV - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**SEÇÃO VII**  
**DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS**

Art. 16. A Gerência de Planejamento e Projetos tem por finalidade o assessoramento da Diretoria de Planejamento e Projetos na elaboração do planejamento técnico do DMAE, a proposição de planos e ações referentes aos processos de operação e a elaboração de estudos e projetos referentes ao saneamento, visando sua expansão.

**SUBSEÇÃO ÚNICA**  
**DO GERENTE DE PLANEJAMENTO E PROJETOS**

Art. 17. Ao Gerente de Planejamento e Projetos compete:

I - supervisionar e acompanhar ativamente as atribuições da Supervisão de Projetos e da Supervisão de Planejamento;

II - promover o aperfeiçoamento técnico dos servidores lotados nas supervisões e nos núcleos da Gerência de Planejamento e Projetos, com objetivo de aprimorar e atualizar conhecimentos pertinentes às atividades das respectivas supervisões e núcleos;

III - assessorar a Diretoria de Planejamento e Projetos em todos os assuntos específicos de sua área de atuação;

IV - propor planos e ações referentes aos processos de operação e elaboração de estudos e projetos referente ao saneamento;

V - gerir a elaboração de relatórios, gráficos e indicadores pertinentes às suas atribuições;

VI - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**SEÇÃO VIII**  
**DA SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO**

Art. 18. A Supervisão de Planejamento tem por finalidade o assessoramento da Diretoria de Planejamento e Projetos e da Gerência de Planejamento e Projetos na elaboração do planejamento técnico do DMAE e nos estudos específicos destinados à expansão do sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial.

**SUBSEÇÃO ÚNICA**  
**DO SUPERVISOR DE PLANEJAMENTO**

Art. 19. Ao Supervisor de Planejamento compete:

I - assessorar a Diretoria de Planejamento e Projetos e a Gerência de Planejamento e Projetos na elaboração do planejamento técnico do DMAE;

II - coordenar estudos e projetos inerentes às atividades do DMAE, formulando planos e programas destinados à ampliação e reformas dos sistemas de captação, tratamento e abastecimento de água, coleta de esgoto, Drenagem Pluvial e tratamento de efluentes;

III - auxiliar o Gerente de Planejamento e Projetos na adoção de medidas para a execução e atualização do Plano Diretor de Serviços de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário e Drenagem Pluvial;

IV - auxiliar o Gerente de Planejamento e Projetos na adoção de medidas para a execução e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico;

V - auxiliar o Gerente de Planejamento e Projetos a efetuar estudos de concepção e projetos básicos detalhados de obras de reforço da adução e distribuição de água e Drenagem Pluvial;

VI - auxiliar o Gerente de Planejamento e Projetos a elaborar relatório de diagnóstico das várias unidades que compõem o sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial;

VII - analisar e elaborar diretrizes de macro sistemas de esgotamento, tratamento de esgotos e Drenagem Pluvial de Uberlândia;

VIII - elaborar processos para pedidos de financiamento para obras de água, esgoto e Drenagem Pluvial;

IX - participar de comissões intersetoriais municipais para discussão da elaboração de projetos, documentos e de ações integradas que envolvam o saneamento;

X - elaborar estudos de viabilidade técnica para abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial de novos empreendimentos;

**SEÇÃO IX**

**DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

Art. 20. O Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Abastecimento de Água tem por finalidade coordenar a execução de estudos detalhados de concepção de obras necessárias à manutenção e ampliação do sistema de abastecimento de água.

**SUBSEÇÃO ÚNICA**

**DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

Art. 21. Ao Coordenador do Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Abastecimento de Água compete:

I - efetuar estudos de setorização do sistema de abastecimento de água;

II - executar estudos de crescimento populacional;

III - coordenar a atualização do Plano Diretor dos Serviços de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário e Drenagem Pluvial no que se refere a abastecimento de água;

IV - coordenar a atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico no que se refere a abastecimento de água;

V - efetuar estudos de concepção e projetos básicos detalhados de obras de reforço da adução e distribuição de água;

VI - auxiliar na elaboração de estudos técnicos e de diretrizes e projetos básicos detalhados do sistema de abastecimento de água de novos empreendimentos;

VII - auxiliar na elaboração de relatório de diagnóstico das várias unidades que compõem o sistema de abastecimento de água;

VIII - auxiliar na elaboração de processos para pedidos de financiamento para obras de água.

IX - preencher a avaliação periódica dos servidores do núcleo, controlar o horário de serviço e o ponto, fiscalizar o uso de EPI's e manter em bom estado de conservação o patrimônio cadastrado no núcleo;

X - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.



## SEÇÃO X DO NÚCLEO DE DIRETRIZES TÉCNICAS

Art. 22. O Núcleo de Diretrizes Técnicas tem por finalidade coordenar a elaboração de estudos de viabilidade técnica para abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial de novos empreendimentos, a análise de projetos hidráulico-sanitários e a confecção de dados e normas para projeto básicos de redes de água, esgoto e Drenagem Pluvial.

### SUBSEÇÃO UNICA I DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE DIRETRIZES TÉCNICAS

Art. 23. Ao Coordenador do Núcleo de Diretrizes Técnicas compete:

I - participar de comissões intersetoriais do município para discussão da elaboração de projetos, documentos e de ações integradas que envolvam o saneamento;

II - elaborar estudos de viabilidade técnica e diretrizes para abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial de novos empreendimentos;

III - colaborar na elaboração e atualização de dados e normas para projetos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e Drenagem Pluvial;

IV - colaborar na adoção de medidas para a execução e atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico;

V - preencher a avaliação periódica dos servidores do núcleo, controlar o horário de serviço e o ponto, fiscalizar o uso de EPI's e manter em bom estado de conservação o patrimônio cadastrado no núcleo;

VI - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO XI DO NÚCLEO DE ORÇAMENTO DE OBRAS

Art. 24. O Núcleo de Orçamento de Obras tem por finalidade coordenar a elaboração dos estudos de custos para a execução de projetos específicos de saneamento ou de reformas ou ampliações de instalações do DMAE.

### SUBSEÇÃO UNICA DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE ORÇAMENTO DE OBRAS

Art. 25. Ao Coordenador do Núcleo Orçamento de Obras compete:

I - elaborar estudos de custos para execução de projetos específicos de saneamento ou de reformas ou ampliações de instalações do DMAE, gerenciando a documentação técnica para licitação de serviços e obras de engenharia;

II - coordenar a elaboração de manual e caderno contendo especificações de materiais e de serviços, regulamentação de preços, critérios de medição de serviços, composição de preços unitários, tabelas de preços de materiais e de mão-de-obra;

III - coordenar e incentivar a adoção de programas avançados específicos para elaboração de planejamento e orçamentos das obras projetadas;

IV - treinar sua equipe de trabalho, identificando a necessidade da unidade, a fim de promover o desenvolvimento do pessoal;

V - preencher a avaliação periódica dos servidores do núcleo, controlar o horário de serviço e o ponto, fiscalizar o uso de EPI's e manter em bom estado de conservação o patrimônio cadastrado no núcleo;

VI - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO XII DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Art. 26. O Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Esgotamento Sanitário tem por finalidade coordenar a execução de estudos detalhados de concepção de obras necessárias à expansão do sistema de esgotamento sanitário.

### SUBSEÇÃO UNICA DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Art. 27. Ao Coordenador do Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Esgotamento Sanitário compete:

I - analisar e auxiliar na elaboração de diretrizes de sistemas de esgotamento sanitário de Uberlândia;

II - coordenar a implantação e atualização do Plano Diretor dos Serviços de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário e Drenagem Pluvial no que se refere a esgotamento sanitário;

III - coordenar a atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico no que se refere a esgotamento sanitário;

IV - elaborar estudo de concepção de unidades do sistema de esgotamento sanitário;

- V - analisar projetos hidráulicos básicos de unidades do sistema de esgotamento sanitário;
- VI - auxiliar na elaborar processos para pedidos de financiamento para obras do sistema de esgotamento sanitário;
- VII - preencher a avaliação periódica dos servidores do núcleo, controlar o horário de serviço e o ponto, fiscalizar o uso de EPI's e manter em bom estado de conservação o patrimônio cadastrado no núcleo;
- VIII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

### SEÇÃO XIII

#### DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL

Art. 28. O Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Drenagem Pluvial tem por finalidade coordenar a execução de estudos detalhados de concepção de obras necessárias à manutenção e ampliação do sistema de Drenagem Pluvial.

#### SUBSEÇÃO UNICA

##### DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM PLUVIAL

Art. 29. Ao Coordenador do Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Drenagem Pluvial compete:

- I - efetuar estudos de setorização do sistema de Drenagem Pluvial;
- II - executar estudos de crescimento populacional;
- III - coordenar a atualização do Plano Diretor dos Serviços de Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário e Drenagem Pluvial no que se refere a Drenagem Pluvial;
- IV - coordenar a atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico no que se refere a Drenagem Pluvial;
- V - efetuar estudos de concepção e projetos básicos detalhados de obras de reforço da Drenagem Pluvial;
- VI - auxiliar na elaboração de estudos técnicos e de diretrizes e projetos básicos detalhados do sistema de Drenagem Pluvial de novos empreendimentos;
- VII - auxiliar na elaboração de relatório de diagnóstico das várias unidades que compõem o sistema de Drenagem Pluvial;
- VIII - auxiliar na elaboração de processos para pedidos de financiamento para obras de Drenagem Pluvial.
- IX - preencher a avaliação periódica dos servidores do núcleo, controlar o horário de serviço e o ponto, fiscalizar o uso de EPI's e manter em bom estado de conservação o patrimônio cadastrado no núcleo;
- X - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

### SEÇÃO XIV

#### DA DIRETORIA DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 30. A Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos tem por finalidade, planejar, organizar, controlar e executar a implantação de sistemas de coleta e destinação de resíduos sólidos, objetivando menor geração de impactos negativos à sociedade e ao meio ambiente.

#### SUBSEÇÃO UNICA

##### DO DIRETOR DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 31. Ao Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos compete:

- I - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades pertinentes à sua área de competência, além das que lhe forem atribuídas;
- II - orientar sua equipe de trabalho, identificando as necessidades, a fim de aprimorar o desenvolvimento do pessoal;
- III - supervisionar as atividades da Diretoria, conferir e assinar documentos;
- IV - acompanhar, orientar, controlar, fiscalizar todo o funcionamento da unidade administrativa subordinada a esta Diretoria, bem como assinar correspondência e documentos em geral;
- V - analisar, supervisionar e providenciar o pagamento de materiais e despesas empenhadas;
- VI - requisitar materiais para atender as necessidades da Diretoria;
- VII - zelar pela própria segurança no trabalho e a de outras pessoas;
- VIII - exercer outras atividades relacionadas com a sua área de atuação, visando à boa execução dos trabalhos sob a sua direção.
- IX - desenvolver outras atividades afins no âmbito de suas competências.



**SEÇÃO XV**  
**DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 32. A Gerência de Gestão de Resíduos Sólidos tem por finalidade, planejar, organizar, controlar, orientar e promover a implantação de sistemas de coleta e destinação de resíduos sólidos, objetivando menor geração de impactos negativos à sociedade e ao meio ambiente.

**SUBSEÇÃO UNICA**  
**DO GERENTE DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 33. Ao Gerente de Gestão de Resíduos Sólidos compete:

I - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos servidores sob sua direção, treinando sua equipe de trabalho, identificando as necessidades, a fim de promover o desenvolvimento pessoal;

II - exercer a orientação e coordenação dos trabalhos da unidade que dirige;

III - assessorar a Diretoria de Gestão de Resíduos Sólidos em todos os assuntos específicos de sua área de atuação;

IV - atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;

V - conferir e analisar relatórios dos núcleos e acompanhar o seu desempenho;

VI - dividir o trabalho para o pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;

VII - analisar a melhor forma de desenvolvimento dos trabalhos de cada unidade juntamente com cada coordenador de Núcleo;

VIII - providenciar a organização e manutenção atualizada dos registros das atividades;

IX - promover reuniões interativas, com o objetivo de melhorar e agilizar os processos;

X - promover estudos que viabilizem a automatização dos sistemas, proporcionando maior agilidade e segurança nas informações prestadas;

XI - detectar deficiências existentes nos serviços oferecidos à população, e traçar metas para suplantar as falhas observadas;

XII - apresentar ao superior imediato relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;

XIII - propor ao superior imediato a realização de medidas para apuração de faltas e irregularidades;

XIV - designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade, e dispor sobre sua movimentação interna;

XV - gerir e acompanhar a gestão dos contratos da área;

XVI - propor a aplicação de medidas disciplinares;

XVII - fazer cumprir, rigorosamente, o horário de trabalho do pessoal a seu cargo;

XVIII - definir, estruturar e implementar relatórios, gráficos e indicadores pertinentes às suas atribuições;

XIX - zelar pela própria segurança no trabalho e a de outras pessoas;

XX - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**SEÇÃO XVI**  
**DA SUPERVISÃO DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 34. A Supervisão de Gestão de Resíduos Sólidos tem por finalidade coordenar, fiscalizar e controlar a coleta e a destinação de resíduos sólidos.

**SUBSEÇÃO UNICA**  
**DO SUPERVISOR DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 35. Ao Supervisor de Gestão de Resíduos Sólidos compete:

I - promover o aperfeiçoamento dos servidores sob sua direção, treinando sua equipe de trabalho, identificando as necessidades, buscando soluções, com a finalidade de desenvolvimento profissional;

II - atender ou direcionar para o setor pertinente, durante o expediente, as pessoas que o procurarem para resolver assuntos de serviço;

III - conferir e analisar relatórios dos núcleos e acompanhar o seu desempenho;

- IV - assessorar o Gerente de Gestão de Resíduos Sólidos em assuntos específicos de sua área de atuação;
- V - supervisionar o trabalho do pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das formas de execução;
- VI - supervisionar e aprimorar o desenvolvimento dos trabalhos de cada unidade juntamente com cada coordenador de Núcleo;
- VII - propor reuniões interativas, com o objetivo de melhorar e agilizar os processos;
- VIII - elaborar estudos que viabilizem a automatização dos sistemas, proporcionando maior agilidade e segurança nas informações prestadas;
- IX - detectar deficiências existentes nos serviços oferecidos à população, e elaborar metas para corrigir as falhas observadas;
- X - supervisionar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal na unidade, e dispor sobre sua movimentação interna;
- XI - gerir e acompanhar a gestão dos contratos da área;
- XII - elaborar relatórios, gráficos e indicadores pertinentes a todos os núcleos da Gerência de Gestão de Resíduos Sólidos;
- XIII - zelar pela própria segurança no trabalho e a de outras pessoas;
- XIV - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

#### **SEÇÃO XVII** **DO NÚCLEO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 36. O Núcleo de Coleta de Resíduos Sólidos tem por finalidade coordenar a gestão pública da coleta de resíduos sólidos em consonância com as novas políticas, nos termos da Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, da Lei Estadual nº 18.031, de 12 de janeiro de 2009 e suas alterações e o Plano Diretor do Município.

#### **SUBSEÇÃO ÚNICA** **DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 37. Ao Coordenador do Núcleo de Coleta de Resíduos Sólidos compete:

- I - efetuar estudos de setorização do sistema de Coleta de Resíduos Sólidos;
- II - executar estudos de crescimento populacional;
- III - coordenar a atualização do Plano Diretor dos Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos no que se refere a Resíduos Sólidos;
- IV - coordenar a atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico no que se refere à Coleta de Resíduos Sólidos;
- V - efetuar estudos para a melhoria da Coleta de Resíduos Sólidos;
- VI - auxiliar na elaboração de estudos técnicos e de diretrizes da Coleta de Resíduos Sólidos;
- VII - auxiliar na elaboração de relatório de diagnóstico das unidades que compõem a Coleta de Resíduos Sólidos;
- VIII - auxiliar na elaboração de processos para pedidos de financiamento para serviço de Coleta de Resíduos Sólidos.
- IX - preencher a avaliação periódica dos servidores do núcleo, controlar o horário de serviço e o ponto, fiscalizar o uso de EPI's e manter em bom estado de conservação o patrimônio cadastrado no núcleo;
- X - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

#### **SEÇÃO XVIII** **DO NÚCLEO DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 38. O Núcleo de Destinação de Resíduos Sólidos tem por finalidade coordenar a implementação da estrutura necessária para garantir o adequado tratamento e destinação ambientalmente correta dos resíduos sólidos no Município de Uberlândia.

#### **SUBSEÇÃO I** **DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Art. 39. Ao Coordenador do Núcleo de Destinação de Resíduos Sólidos compete:

- I - efetuar estudos de setorização do sistema de destinação de Resíduos Sólidos;
- II - coordenar a atualização do Plano Diretor dos Serviços de Destinação de Resíduos Sólidos no que se refere a Resíduos Sólidos;
- III - coordenar a atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico no que se refere à Destinação de Resíduos Sólidos;

IV - efetuar estudos para a melhoria da Destinação de Resíduos Sólidos;

V - auxiliar na elaboração de estudos técnicos e de diretrizes da Destinação de Resíduos Sólidos;

VI - auxiliar na elaboração de relatório de diagnóstico das unidades que compõem a Destinação de Resíduos Sólidos;

VII - auxiliar na elaboração de processos para pedidos de financiamento para serviço de Destinação de Resíduos Sólidos.

VIII – articular parcerias para a implementação da estrutura necessária para garantir o adequado tratamento e destinação ambientalmente correta dos resíduos sólidos no Município de Uberlândia;

IX - preencher a avaliação periódica dos servidores do núcleo, controlar o horário de serviço e o ponto, fiscalizar o uso de EPI's e manter em bom estado de conservação o patrimônio cadastrado no núcleo;

X - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## SUBSEÇÃO II

### DO COORDENADOR DA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 40. Ao servidor ocupante da função gratificada de Coordenador da Coleta de Resíduos Sólidos, além das atividades típicas do cargo efetivo e as determinadas pela chefia superior, ou cometidas por meio de normas, compete:

I - supervisionar, coordenar e orientar as atividades na execução dos serviços das equipes;

II - fazer levantamento do material a ser utilizado na execução do serviço, e acompanhar, ou executar o serviço conforme a solicitação;

III - treinar o pessoal sobre as normas de segurança e operacional, de acordo com as normas de segurança e de operação dos equipamentos;

IV - realizar manutenção preventiva, corretiva e lubrificação dos equipamentos mecânicos conforme ordem de serviço;

V - preencher ordem de serviço e outros formulários com análise crítica dos problemas;

VI - emitir relatório operacional à chefia sobre as condições operacionais dos equipamentos, ou sistema e condições dos estoques das peças/material de manutenção;

VII - zelar da própria segurança no trabalho e de outras pessoas;

VIII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO XIX

### DO NÚCLEO DE COLETA SELETIVA

Art. 41. O Núcleo de Coleta Seletiva tem por finalidade promover a implantação e execução da coleta seletiva, objetivando menor geração de impactos negativos à sociedade e ao meio ambiente.

## SUBSEÇÃO I

### DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE COLETA SELETIVA

Art. 42. Ao Coordenador do Núcleo de Coleta Seletiva compete:

I – coordenar a implantação e execução da Coleta Seletiva;

II - efetuar estudos de setorização do sistema de Coleta Seletiva;

III - executar estudos de crescimento populacional;

IV - coordenar a atualização do Plano Diretor no que se refere a Coleta Seletiva;

V - coordenar a atualização do Plano Municipal de Saneamento Básico no que se refere à Coleta Seletiva;

VI - efetuar estudos para a melhoria da Coleta Seletiva;

VII - auxiliar na elaboração de estudos técnicos e de diretrizes da Coleta Seletiva;

VIII - auxiliar na elaboração de relatório de diagnóstico das unidades que compõem a Coleta Seletiva;

IX - auxiliar na elaboração de processos para pedidos de financiamento para serviço de Coleta Seletiva.

X - preencher a avaliação periódica dos servidores do núcleo, controlar o horário de serviço e o ponto, fiscalizar o uso de EPI's e manter em bom estado de conservação o patrimônio cadastrado no núcleo;

XI - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

#### **SUBSEÇÃO II DO COORDENADOR DA COLETA SELETIVA**

Art. 43. Ao servidor ocupante da função gratificada de Coordenador de Coleta Seletiva, além das atividades típicas do cargo efetivo e as determinadas pela chefia superior, ou cometidas por meio de normas, compete:

I - supervisionar, coordenar e orientar as atividades na execução dos serviços das equipes;

II - fazer levantamento do material a ser utilizado na execução do serviço, e acompanhar, ou executar o serviço conforme a solicitação;

III - treinar o pessoal sobre as normas de segurança e operacional, de acordo com as normas de segurança e de operação dos equipamentos;

IV - realizar manutenção preventiva, corretiva e lubrificação dos equipamentos mecânicos conforme ordem de serviço;

V - preencher ordem de serviço e outros formulários com análise crítica dos problemas;

VI - emitir relatório operacional à chefia sobre as condições operacionais dos equipamentos, ou sistema e condições dos estoques das peças/material de manutenção;

VII - zelar da própria segurança no trabalho e de outras pessoas;

VIII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência

#### **SEÇÃO XX DA DIRETORIA DE DRENAGEM PLUVIAL**

Art. 44. A Diretoria de Drenagem Pluvial tem por finalidade dirigir a elaboração do planejamento técnico do DMAE, a execução de serviços de drenagens pluviais e o gerenciamento dos objetivos de curto, médio e longo prazo, determinando as diretrizes para sua consecução, em conformidade com o Plano Diretor dos Serviços de Drenagem Pluvial.

#### **SUBSEÇÃO UNICA DO DIRETOR DE DRENAGEM PLUVIAL**

Art. 45. Ao Diretor de Drenagem Pluvial compete:

I - elaborar o planejamento técnico da Autarquia, a execução de serviços de drenagem pluvial e o gerenciamento dos objetivos de curto, médio e longo prazo, determinando as diretrizes para sua consecução, em conformidade com o Plano Diretor dos Serviços de Drenagem Pluvial.

II - adotar medidas para a execução e atualização do Plano Diretor de Serviços de Drenagem Pluvial;

III - efetuar estudos de concepção e projetos básicos detalhados de obras de reforço de Drenagem Pluvial;

IV – executar serviços de drenagem pluvial visando à melhoria para a população;

V - elaborar relatório de diagnóstico das várias unidades que compõem o sistema de Drenagem Pluvial;

VI - elaborar processos para pedidos de financiamento para obras de Drenagem Pluvial;

VII - participar de comissões intersetoriais municipais para discussão da elaboração de projetos, documentos e de ações integradas que envolvam Drenagem Pluvial;

VIII - elaborar estudos de viabilidade técnica para Drenagem Pluvial de novos empreendimentos;

IX- elaborar orçamentos de obras de projetos básicos e executivos de Drenagem Pluvial;

X - elaborar projetos executivos e atualizar normas e procedimentos para obras de Drenagem Pluvial;

XI - analisar e aprovar projetos executivos elaborados por terceiros;

XII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO XXI DA GERÊNCIA DE DRENAGEM PLUVIAL

Art. 46. A Gerência de Drenagem Pluvial tem por finalidade o assessoramento da Diretoria de Drenagem Pluvial na elaboração do planejamento técnico do DMAE, a proposição de planos e ações referentes aos processos de operação e a elaboração de estudos e projetos referentes à Drenagem Pluvial, visando sua expansão.

### SUBSEÇÃO UNICA DO GERENTE DE DRENAGEM PLUVIAL

Art. 47. Ao Gerente de Drenagem Pluvial compete:

- I - supervisionar e acompanhar ativamente as atribuições da Supervisão de Drenagem Pluvial;
- II - promover o aperfeiçoamento técnico dos servidores lotados nas supervisões e nos núcleos da Drenagem Pluvial, com objetivo de aprimorar e atualizar conhecimentos pertinentes às atividades das respectivas supervisões e núcleos;
- III - assessorar a Diretoria de Drenagem Pluvial em todos os assuntos específicos de sua área de atuação;
- IV - propor planos e ações referentes aos processos de operação e elaboração de estudos e projetos referente à Drenagem Pluvial;
- V - gerir a elaboração de relatórios, gráficos e indicadores pertinentes às suas atribuições;
- VI - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO XXII DA SUPERVISÃO DE DRENAGEM PLUVIAL

Art. 48. A Supervisão de Drenagem Pluvial tem por finalidade dirigir a elaboração de projetos, planos e programas específicos voltados ao planejamento técnico do DMAE e a supervisão dos levantamentos e estudos de viabilidade para a implantação de Drenagem Pluvial em novos empreendimentos.

### SUBSEÇÃO UNICA DO SUPERVISOR DE DRENAGEM PLUVIAL

Art. 49. Ao Supervisor de Drenagem Pluvial compete:

- I - coordenar, elaborar e propor projetos, planos e programas específicos para atender ao órgão;
- II - coordenar documentação técnica para pedidos de financiamentos via convênios, com a finalidade de executar projetos e obras;
- III - coordenar a documentação técnica para licitação de serviços de obras de engenharia;
- IV - supervisionar as atividades de desenho, cadastro, topografia, análise e aprovação de projetos do órgão e de terceiros, vistoria e liberação de edificações e a emissão do respectivo certificado de habite-se;
- V - supervisionar a execução técnica dos estudos e projetos da Autarquia;
- VI - supervisionar a elaboração do processo de emissão de viabilidade de Drenagem Pluvial na implantação de novos empreendimentos de grande porte;
- VII - supervisionar a elaboração de emissão de viabilidade técnica de diretrizes juntos às secretarias municipais;
- VIII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## SEÇÃO XXIII DO NÚCLEO DE DRENAGEM PLUVIAL

Art. 50. O Núcleo de Drenagem Pluvial tem por finalidade coordenar a execução de estudos detalhados de concepção de obras necessárias à manutenção e ampliação do sistema de Drenagem Pluvial.

### SUBSEÇÃO I DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE DRENAGEM PLUVIAL

Art.51. Ao Coordenador do Núcleo de Drenagem Pluvial compete:

- I – efetuar estudos de setorização do sistema de Drenagem Pluvial;
- II – executar estudos de crescimento populacional;
- III – coordenar a atualização do Plano Diretor dos Serviços de Drenagem Pluvial no que se refere à Drenagem Pluvial;
- IV – efetuar estudos de concepção e projetos básicos detalhados de obras de reforço da Drenagem Pluvial;

V – auxiliar na elaboração de estudos técnicos e de diretrizes e projetos básicos detalhados do sistema de Drenagem Pluvial de novos empreendimentos;

VI – auxiliar na elaboração de relatório de diagnóstico das várias unidades que compõem o sistema de Drenagem Pluvial;

VII – auxiliar na elaboração de processos para pedidos de financiamento para obras de Drenagem Pluvial.

VIII – preencher a avaliação periódica dos servidores do núcleo, controlar o horário de serviço e o ponto, fiscalizar o uso de EPI's e manter em bom estado de conservação o patrimônio cadastrado no núcleo;

IX – desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

#### SUBSEÇÃO II

#### DO COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DRENAGEM PLUVIAL

Art. 52. Ao servidor ocupante da função gratificada de Coordenador de Fiscalização de Obras de Drenagem Pluvial, além das atividades típicas do cargo efetivo e as determinadas pela chefia superior, ou cometidas por meio de normas, compete:

I - fiscalizar as obras e serviços executados pelas equipes do DMAE e de empreiteiras;

II - orientar e garantir que a execução das obras ou serviços esteja em conformidade com os projetos, com as normas e procedimentos padrões do DMAE, bem como a sinalização adequada;

III - preencher ordens de serviços, formulários e documentos relativos aos serviços executados, como Boletim Diário de Obras, anotando as possíveis solicitações de regularização de serviços e procedimentos em desconformidade com as normas e padrões, comunicando imediatamente ao Coordenador do Núcleo, ou ao Supervisor para as providências cabíveis;

IV - fazer o apontamento dos materiais aplicados;

V - desenvolver outras atividades afins no âmbito de sua competência.

#### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Fica o Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE autorizado a realizar transferências de recursos financeiros próprios ao Município de Uberlândia com a finalidade exclusiva de quitação de empenhos devidamente liquidados e inscritos na rubrica de restos a pagar do Município do ano de 2016, relativos aos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, conservação, e manutenção de vias e logradouros públicos, coleta, transporte e disposição final do lixo da cidade.

Art. 54. Fica o Município de Uberlândia/MG autorizado a destinar o produto da arrecadação da taxa de coleta de lixo prevista no artigo 74 e seguintes da Lei Municipal nº. 4.01683 ao Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE.

Art. 55. Fica o Município de Uberlândia/MG autorizado a realizar repasses financeiros ao Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE com a finalidade exclusiva de complementação de pagamento das despesas da coleta do lixo e destinação de resíduos sólidos, mediante solicitação do Diretor Geral da Autarquia, caso se faça necessário.

Art. 56. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a abertura de créditos especiais, mediante decreto, para a compatibilização decorrente das alterações mencionadas nesta Lei, incluindo, se necessário, a criação de Unidades Orçamentárias e a utilização de saldos de Unidades Orçamentárias mediante anulação parcial ou total de dotações orçamentárias.

§1º A compatibilização mencionada no caput desse artigo inclui, se necessário, a criação de Unidades de Planejamento, bem como a transferência da estrutura de programação de Unidades de Planejamento extintas.

§2º A abertura de créditos especiais de que trata o caput não afetará o limite de 25% (vinte e cinco) para abertura de créditos adicionais suplementares estabelecido pelo §1º, artigo 29 da Lei n. 12.480/2016

Art. 57. Ficam aprovadas as alterações na tabela de unidades administrativas, cargos de provimento em comissão e funções de confiança, constante nesta lei.

Art. 58. Fica aprovado o organograma do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE, constante no Anexo II desta Lei.

Art. 59. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Uberlândia, 11 de janeiro de 2017.

Odelmo Leão  
Prefeito



## Anexo I

Inclusão e remanejamento de cargos na tabela de cargos de provimento em comissão e funções de confiança ordenados por nome, classificação, quantitativos e valores, do Anexo I da Delegada nº. 36, de 05 de junho de 2009.

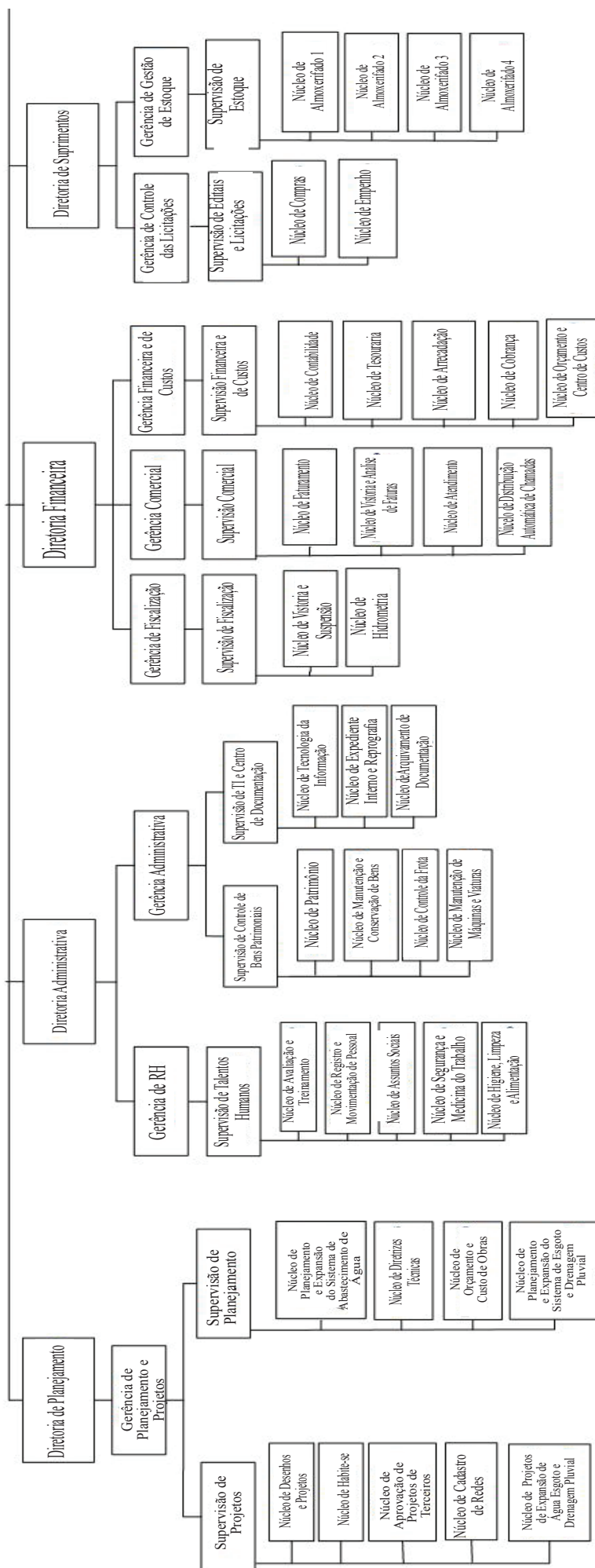
Órgão: Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE

| CARGOS/FUNÇÃO                                                                        | SÍMBOLO | Nº DE DM/FC | VALOR MENSAL |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|--------------|
| <b>DIRETORIA ADMINISTRATIVA</b>                                                      |         |             |              |
| .....                                                                                |         |             |              |
| Secretário Adjunto                                                                   | DM-7    | 1           | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo de Comunicação                                                                |         |             |              |
| Coordenador do Núcleo de Comunicação                                                 | DM-7    | 1           | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo de Imprensa                                                                   |         |             |              |
| Coordenador do Núcleo de Imprensa                                                    | DM-7    | 1           | R\$ 3.682,32 |
| .....                                                                                |         |             |              |
| <b>DIRETORIA ADMINISTRATIVA</b>                                                      |         |             |              |
| .....                                                                                |         |             |              |
| Gerente Recursos Humanos                                                             | DM-3    | 1           | R\$ 6.830,88 |
| .....                                                                                |         |             |              |
| <b>DIRETORIA DE SUPRIMENTOS</b>                                                      |         |             |              |
| .....                                                                                |         |             |              |
| Supervisor de Editais e Licitações                                                   | DM-5    | 1           | R\$ 4.789,56 |
| .....                                                                                |         |             |              |
| <b>DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS</b>                                          |         |             |              |
| Diretor de Planejamento e Projetos                                                   | DM-1    | 1           | R\$ 9.806,00 |
| Gerência de Planejamento e Projetos                                                  |         |             |              |
| Gerente de Planejamento e Projetos                                                   | DM-3    | 1           | R\$ 6.830,88 |
| Supervisor de Planejamento                                                           | DM-5    | 1           | R\$ 4.789,56 |
| Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Abastecimento e Água                 |         |             |              |
| Coordenador do Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Abastecimento e Água  | DM-7    | 1           | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo de Diretrizes Técnica                                                         |         |             |              |
| Coordenador do Núcleo De Diretrizes Técnicas                                         | DM-7    | 1           | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo de Orçamento de Obras                                                         |         |             |              |
| Coordenador do Núcleo de Orçamento de Obras                                          | DM-7    | 1           | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Esgotamento Sanitário                |         |             |              |
| Coordenador do Núcleo de Planejamento e Expansão do Sistema de Esgotamento Sanitário | DM-7    | 1           | R\$ 3.682,32 |

|                                                                             |       |   |              |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------|---|--------------|
| Supervisor de Projetos                                                      | DM-5  | 1 | R\$ 4.789,56 |
| Núcleo de Cadastro de Redes                                                 |       |   |              |
| Coordenador do Núcleo de Cadastro de Redes                                  | DM -7 | 1 | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo De Aprovação De Projetos                                             |       |   |              |
| Coordenador do Núcleo de Aprovação de Projetos                              | DM-7  | 1 | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo De Habite-Se                                                         |       |   |              |
| Coordenador do Núcleo de Habite-Se                                          | DM -7 | 1 | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo De Desenhos E Projetos                                               |       |   |              |
| Coordenador do Núcleo de Desenhos e Projetos                                | DM -7 | 1 | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo de Projetos e Expansão do Sistema de Drenagem Pluvial                |       |   |              |
| Coordenador do Núcleo de Projetos e Expansão do Sistema de Drenagem Pluvial | DM-7  | 1 | R\$ 3.682,32 |
| DIRETORIA DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS                                     |       |   |              |
| Diretor de Gestão de Resíduos Sólidos                                       | DM-1  | 1 | R\$ 9.806,00 |
| Gerencia Gestão De Resíduos Sólidos                                         |       |   |              |
| Gerente Gestão de Resíduos Sólidos                                          | DM-3  | 1 | R\$ 6.830,88 |
| Supervisor Gestão de Resíduos Sólidos                                       | DM-5  | 1 | R\$ 4.789,56 |
| Núcleo De Coleta De Resíduos Sólidos                                        |       |   |              |
| Coordenador do Núcleo de Coleta de Resíduos Sólidos                         | DM-7  | 1 | R\$ 3.682,32 |
| Coordenador da Coleta de Resíduos Sólidos                                   | FC-3  | 1 | R\$ 748,61   |
| Núcleo De Destinação De Resíduos Sólidos                                    |       |   |              |
| Coordenador do Núcleo de Destinação de Resíduos Sólidos                     | DM-7  | 1 | R\$ 3.682,32 |
| Núcleo De Coleta Seletiva                                                   |       |   |              |
| Coordenador do Núcleo de Coleta Seletiva                                    | DM-7  | 1 | R\$ 3.682,32 |
| Coordenador da Coleta Seletiva                                              | FC-3  | 1 | R\$ 748,61   |
| DIRETORIA DE DRENAGEM PLUVIAL                                               |       |   |              |
| Diretor de Drenagem Pluvial                                                 | DM-1  | 1 | R\$ 9.806,00 |
| Gerencia De Drenagem Pluvial                                                |       |   |              |
| Gerente de Drenagem Pluvial                                                 | DM-3  | 1 | R\$ 6.830,88 |
| Supervisor de Drenagem Pluvial                                              | DM-5  | 1 | R\$ 4.789,56 |
| Núcleo De Drenagem Pluvial                                                  |       |   |              |
| Coordenador Núcleo de Drenagem Pluvial                                      | DM-7  | 1 | R\$ 3.682,32 |
| Coordenador de Fiscalização de Obras de Drenagem Pluvial                    | FC-2  | 1 | R\$ 849,87   |

## Anexo II

ORGANOGRAMA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - DMAE  
Parte I



Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE

