DIÁRIO OFICIAL "O MUNICÍPIO"

PODER EXECUTIVO DE UBERLÂNDIA/MG

14 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO XXXVIII - N° 7458{NOME_EDICAO_EXTRA} * EDIÇÃO EXTRA * | PÁGINA 1 / 9

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 23.044, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E REVOGA O DECRETO Nº 20.286, DE 1º DE ABRIL DE 2023, E SUAS ALTERAÇÕES.

O PREFEITO DE UBERLÂNDIA, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o inciso VII do artigo 45 da Lei Orgânica do Município, e com fulcro nos artigos 8º, 9º e 30 da Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023, e suas alterações;

Considerando as alterações decorrentes da Lei Complementar nº 820, de 21 de julho de 2026.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Parágrafo único. Para os fins deste Decreto, as expressões "Secretaria Municipal de Serviços Urbanos", o termo "Secretaria" e a sigla "SESURB" se equivalem.

Seção Única

Da Finalidade e Competência

Art. 2º À Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SESURB, enquanto órgão de execução finalística do Poder Executivo, competem às atribuições gerais definidas no artigo 30 da Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 3º A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é composta pelas seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário;

II - Diretoria de Controle Orçamentário, Licitações e Contratos:

a) Núcleo de Licitações; e,

b) Núcleo de Contratos e Convênios.

III - Diretoria Administrativa:

a) Núcleo de Pessoal; e,

b) Núcleo de Patrimônio e Suprimentos.

IV - Diretoria Jurídica;

V - Diretoria de Serviços Póstumos e Cemitérios:

a) Núcleo de Serviços Póstumos;

b) Núcleo Administrativo dos Cemitérios.

VI - Diretoria de Serviços Urbanos:

a) Núcleo de Capina, Roçagem e Varrição;

b) Núcleo de Gestão de Resíduos Sólidos.

VII - Diretoria de Praças e Jardins:

a) Núcleo de Poda e Manejo Arbóreo;

b) Núcleo de Projetos de Infraestrutura;

c) Núcleo de Manutenção de Praças e Jardins.

VIII - Diretoria de Fiscalização de Limpeza e Atividades Urbanas:

a) Núcleo de Fiscalização de Limpeza Urbana;

b) Núcleo de Fiscalização de Atividade Urbana.

IX - Diretoria de Iluminação Pública, integrada pelo Núcleo Técnico de Iluminação Pública.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Art. 4º O Gabinete do Secretário tem por finalidade prestar assessoramento direto ao Secretário, competindo-lhe articular, promover estudos, elaborar e acompanhar programas e projetos com vistas ao aprimoramento da Secretaria, na formulação e na implementação de políticas municipais referentes aos serviços urbanos.

Seção II

Da Diretoria de Controle Orçamentário, Licitações e Contratos

Art. 5º A Diretoria de Controle Orçamentário, Licitações e Contratos tem por finalidade compatibilizar e avaliar a alocação de recursos orçamentários e financeiros, bem como executar as atividades relativas ao controle orçamentário necessárias ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais e instruir e acompanhar os processos licitatórios necessários ao seu cumprimento.

Subseção I

Do Núcleo de Licitações

Art. 6º O Núcleo de Licitações tem por finalidade, em cooperação com a Diretoria de Controle Orçamentário, Licitações e Contratos, iniciar e gerir os processos licitatórios da Secretaria, em observância à legislação vigente, buscando o cumprimento dos objetivos e metas governamentais.

Subseção II

Do Núcleo de Contratos e Convênios

Art. 7º O Núcleo de Contratos e Convênios tem como finalidade principal instrumentalizar a contratação de serviços e materiais para a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, realizar a gestão e o controle financeiro dos contratos e convênios e do cumprimento de metas técnicas, avaliar a atuação dos prestadores, o impacto e os resultados dos serviço contratados e conveniados e contribuir para o planejamento e a implantação de estratégias dos serviços da Secretaria.

Seção III

Da Diretoria Administrativa

Art. 8º A Diretoria Administrativa tem por finalidade fazer gestão de pessoal e conferir apoio administrativo ao Secretário, aos Assessores, Diretores e demais servidores, adotando providências que garantam o funcionamento da Secretaria.

Subseção I

Do Núcleo de Pessoal

Art. 9º O Núcleo de Pessoal tem por finalidade organizar, coordenar, controlar e executar a política de administração de pessoal e promover a manutenção dos registros funcionais dos servidores.

Subseção II

Do Núcleo de Patrimônio e Suprimentos

Art. 10 O Núcleo de Patrimônio e Suprimentos tem por finalidade executar as atividades de guarda e distribuição de material permanente e de consumo da Secretaria, objetivando assegurar a correta e uniforme aplicação de legislação, normas e políticas internas estabelecidas.

Seção IV

Da Diretoria Jurídica

Art. 11 A Diretoria Jurídica tem por finalidade realizar o controle de legalidade dos atos praticados pela SESURB, acompanhar a tramitação de processos administrativos, elaborar minutas de projetos de leis, decretos, regulamentos, contratos e outros atos administrativos, emitir pareceres e despachos, prestar informações de caráter jurídico nos assuntos submetidos a seu exame e zelar pelo cumprimento da lei e pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública.

Seção V

Da Diretoria de Serviços Póstumos e Cemitérios

Art. 12 A Diretoria de Serviços Póstumos e Cemitérios tem por finalidade administrar os cemitérios públicos, bem como acompanhar e fiscalizar os serviços funerários e contratos de concessão existentes no Município.

Subseção I

Do Núcleo de Serviços Póstumos

Art. 13 O Núcleo de Serviços Póstumos tem por finalidade, sob a coordenação da Diretoria de Serviços Póstumos e Cemitérios, gerir e fiscalizar os serviços funerários existentes no Município, bem como a emissão de taxas inerentes ao Núcleo.

Subseção II

Do Núcleo Administrativo Dos Cemitérios

Art. 14 O Núcleo Administrativo dos Cemitérios tem por finalidade a administração dos cemitérios municipais e distritais, sob a supervisão do Diretor de Serviços Póstumos e Cemitérios.

Seção VI

Da Diretoria de Serviços Urbanos

Art. 15 A Diretoria de Serviços Urbanos tem por finalidade planejar e executar políticas de limpeza urbana por meio da gestão de serviços de capina, roçagem e varrição, bem como a gestão dos resíduos sólidos, coordenando a elaboração de estudos, projetos e planejamento de ações que visem à eficiência e à garantia da continuidade da prestação de serviços de competência da SESURB.

Subseção I

Do Núcleo de Capina, Roçagem e Varrição

Art. 16 O Núcleo de Capina, Roçagem e Varrição tem por finalidade promover e supervisionar os serviços de capina, roçagem e varrição nas áreas, vias, logradouros e equipamentos públicos.

Subseção II

Do Núcleo de Gestão de Resíduos Sólidos

Art. 17 O Núcleo de Gestão de Resíduos Sólidos tem por finalidade promover a gestão dos resíduos da construção civil e volumosos conforme determina a legislação, bem como assegurar a limpeza e manutenção dos reservatórios de contenção de águas pluviais em áreas públicas.

Seção VII

Da Diretoria de Praças e Jardins

Art. 18 A Diretoria tem por finalidade planejar, coordenar e executar os serviços de manejo arbóreo, podas preventivas e corretivas, bem como prestar apoio operacional às ações de manutenção das áreas verdes do Município.

Subseção I

Do Núcleo de Podas e Manejo Arbóreo

Art. 19 O Núcleo de Podas e Manejo Arbóreo tem por finalidade a execução e acompanhamento dos serviços de podas preventivas e corretivas, manejo arbóreo e monitoramento da arborização urbana.

Subseção II

Do Núcleo de Projetos de Infraestrutura

Art. 20 O Núcleo de Projetos de Infraestrutura tem por finalidade desenvolver e acompanhar a implantação de projetos de arquitetura paisagística e arborização urbana para praças, jardins e canteiros, bem como o desenvolvimento e apoio técnico para projetos arquitetônicos da Secretaria. Compete-lhe, ainda, a fiscalização técnica de contratos e congêneres de forma a assegurar o cumprimento de metas, a conformidade normativa e a efetividade socioambiental da prestação dos serviços.

Subseção III

Do Núcleo de Manutenção de Praças e Jardins

Art. 21 O Núcleo de Manutenção de Praças e Jardins tem por finalidade executar, gerir e supervisionar as ações de limpeza, conservação, manutenção preventiva e corretiva em praças, parques lineares e demais áreas verdes públicas, bem como de mobiliários urbanos e estruturas neles existentes, incluindo a instalação, substituição e recuperação de equipamentos, assegurando condições adequadas de uso, segurança, acessibilidade e qualidade ambiental desses espaços.

Seção VIII

Da Diretoria de Fiscalização de Limpeza e Atividades Urbanas

Art. 22 A Diretoria de Fiscalização de Limpeza e Atividades Urbanas tem por finalidade promover o cumprimento das medidas de polícia administrativa de competência do Município em matéria de higiene pública e atividades urbanas, por meio de ações educativas e/ou sancionatórias.

Subseção I

Do Núcleo de Fiscalização de Limpeza Urbana

Art. 23 O Núcleo de Fiscalização de Limpeza Urbana tem por finalidade promover a higiene pública, exercendo atividades fiscalizatórias, por meio de ações educativas e/ou sancionatórias.

Subseção II

Do Núcleo de Fiscalização de Atividades Urbanas

Art. 24 O Núcleo de Fiscalização de Atividades Urbanas tem por finalidade conscientizar os munícipes acerca das atividades urbanas e promover a fiscalização em matéria de higiene pública, bem como quanto à utilização de equipamentos, vias e logradouros públicos e ao funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviço e demais não especificados, estabelecendo as necessárias relações entre Poder Público local e munícipes.

Seção IX

Da Diretoria de Iluminação Pública

Art. 25 A Diretoria de Iluminação Pública tem por finalidade a gestão administrativa, financeira, jurídica e técnica dos recursos arrecadados e dos serviços de iluminação pública do Município de Uberlândia e seus Distritos.

Subseção Única

Do Núcleo de Iluminação Pública

Art. 26 O Núcleo Técnico de Iluminação Pública tem por finalidade oferecer suporte técnico à Diretoria de Iluminação Pública sobre demandas relativas à prestação de serviços de Iluminação Pública do Município, inclusive se responsabilizando tecnicamente, quando for o caso.

Capítulo IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria Municipal de

Serviços Urbanos, na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 28 As competências e atribuições dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal - DAM e das Funções de Confiança de Direção, Chefia e Assessoramento Municipal - FCM são aquelas dispostas na Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023, cabendo ao Secretário Municipal a responsabilidade pela designação das atividades correlatas àquelas definidas em lei.

Parágrafo único. A Secretaria poderá expedir normas complementares e detalhamento de atividades por cargo, mediante instrumento próprio, e garantir a publicidade do nível hierárquico de seus servidores.

Art. 29 As atividades realizadas pelas Diretorias, em consonância com o artigo 30 da Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023, serão realizadas por meio de arranjo colaborativo com a Secretaria Municipal de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, pelos respectivos órgãos e entidades com atribuições relacionadas.

Art. 30 As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as quais poderão ser suplementadas.

Art. 31 Ficam aprovados os Organogramas da Estrutura Organizacional e de Cargos por Hierarquia Funcional da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, na forma, respectivamente, dos Anexos II e III deste Decreto.

Art. 32 O Secretário Municipal de Serviços Urbanos disciplinará a adoção do regime de teletrabalho na Secretaria, por meio de Portaria conjunta com a Secretaria Municipal de Administração, com a adoção de modelo remoto de trabalho que respeitará a jornada prevista para o servidor, bem como adotará padrões de aferição de produtividade do trabalho desenvolvido nestas condições.

Art. 33 Este Decreto entra em vigor em 20 de outubro de 2026.

Uberlândia, (data da publicação).

PAULO SÉRGIO FERREIRA
Prefeito

GUILHERME SILVEIRA MARQUES
Secretário Municipal de Governo

RAPHAEL MESSIAS LELES
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

Órgão: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

CARGO/FUNÇÃO (NÍVEL)	QTDE.	TOTAL DE PONTOS DAM UNITÁRIOS	TOTAL DE PONTOS FCM UNITÁRIOS
DSM	1	-	-
DAM-3	4	6,8	-
DAM-5	2	4,4	-
DAM-6	14	35,0	-
DAM-7	1	2,7	
DAM-8	10	30,0	-
DAM-9	1	3,1	-
DAM-10	2	6,6	-
DAM-11	7	24,5	-
DAM-12	7	25,9	-
DAM-13	14	65,8	-
DAM-14	2	11,4	

DAM-15	2	13,2	-
DAM-16	9	63,0	-
DAM-18	3	25,5	-
DAM-19	1	9,0	
FCM-4	17	-	27,2
FCM-6	4	-	9,2
FCM-9	1	-	2,7
FCM-10	2	-	5,8
FCM-11	2	-	7,4
FCM-13	1	-	6
FCM-18	1	-	17,9
TOTAIS	108	326,90	76,2

ANEXO II

ORGANOGRAMA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



ANEXO III

ORGANOGRAMA DE CARGOS POR HIERARQUIA FUNCIONAL

Órgão: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Cargo/Função	NÍVEL	QTDE
GABINETE DO SECRETÁRIO DE SERVIÇOS URBANOS		
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	DSM	1
Subsecretário	DAM-19	1
Assessor	DAM-18	2
Assessor	DAM-16	1

Assessor	DAM-15	1
Assessor	DAM-13	1
Assessor	DAM-11	1
Assessor	DAM-9	1
Assessor	DAM-8	2
Assessor	DAM-6	3
Assessor	FCM-13	1
DIRETORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO, LICITAÇÕES E CONTRATOS		
Diretor	DAM-16	1
Assessor	DAM-6	2
Núcleo de Licitações		
Coordenador	DAM-13	1
Assessor	DAM-6	1
Assessor	FCM-4	1
Núcleo de Contratos e Convênios		
Coordenador	FCM-11	1
Assessor	DAM-6	1
Assessor	FCM-4	1
DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
Diretor	DAM-16	1
Assessor	DAM-6	1
Assessor	FCM-9	1
Núcleo de Pessoal		
Coordenador	DAM-13	1
Assessor	FCM-6	1
Núcleo de Patrimônio e Suprimentos		
Coordenador	DAM-13	1
Assessor	DAM-8	2
Assessor	FCM-6	1
DIRETORIA JURÍDICA		
Diretor Habilitação: Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	DAM-18	1
Assessor Técnico Habilitação: Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	FCM-18	1
Assessor Técnico Habilitação: Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	DAM-11	2
Assessor	FCM-6	1
DIRETORIA DE SERVIÇOS PÓSTUMOS E CEMITÉRIOS		
Diretor	DAM-16	1
Núcleo de Serviços Póstumos e Cemitérios		

Coordenador	FCM-11	1
Assistente	FCM-4	3
Núcleo Administrativo dos Cemitérios		
Coordenador	DAM-13	1
Assistente	DAM-6	2
Assistente	FCM-4	1
Assistente	DAM-3	1
DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS		
Diretor	DAM-16	1
Assessor	DAM-13	1
Assessor	DAM-8	1
Assistente	DAM-6	2
Assistente	FCM-4	3
Núcleo de Capina, Roçagem e Varrição		
Coordenador	DAM-15	1
Assessor	DAM-8	1
Assistente	DAM-3	2
Núcleo de Gestão de Resíduos Sólidos		
Coordenador	DAM-13	1
Assessor	DAM-10	1
Assistente	FCM-4	2
DIRETORIA DE PRAÇAS E JARDINS		
Diretor	DAM-16	1
Núcleo de Podas e Manejo Arbóreo		
Coordenador Técnico Habilitação: Graduação Geografia	DAM-13	1
Assessor	DAM-13	1
Assistente	DAM-7	1
Assistente	DAM-3	1
Núcleo de Projetos de Infraestrutura		
Coordenador	DAM-10	1
Assessor Técnico Habilitação: Graduação em Arquitetura com devido registro no CAU	DAM-13	1
Assessor	DAM-13	1
Núcleo de Manutenção de Praças e Jardins		
Coordenador	DAM-14	1
Assessor	DAM-14	1
Assistente	DAM-11	1
Assistente	DAM-8	1

Assistente	DAM-6	1
Assistente	FCM-6	1
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA E ATIVIDADES URBANAS		
Diretor	DAM-16	1
Núcleo de Fiscalização de Limpeza Urbana		
Coordenador	DAM-13	1
Assistente	DAM-6	1
Assistente	FCM-4	3
Núcleo de Fiscalização de Atividades Urbanas		
Coordenador	DAM-13	1
Supervisor	DAM-12	3
Assistente	FCM-4	3
DIRETORIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
Diretor Habilitação: Registro no Conselho Regional de CREA	DAM-16	1
Assessor Habilitação: Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	DAM-16	1
Assessor Habilitação: Advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	DAM-11	1
Assessor	DAM-11	2
Assessor	FCM-10	1
Núcleo de Iluminação Pública		
Coordenador	DAM-13	1
Supervisor	DAM-12	2
Assessor	DAM-12	2
Supervisor	FCM-10	1
Assessor	DAM-8	3
Assistente	DAM-5	2

Publicado por: Thaissa Caroline Ferraz Silva Lopes
Código identificador: d507d391-dfe0-42a3-942e-fe6685d87b56