

PUBLICADO NO DOM

15 MAR. 2024



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

## DECRETO Nº. 127/2024

DISPÕE SOBRE TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO COM ADEQUAÇÃO INTERNA ENTRE UNIDADES PERTENCENTES À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas dos Arts. 88, III, e 121, I, alínea "b" e "d", da Lei Orgânica Municipal – LOM;

**Considerando** a necessidade de readequação da estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo positivada pela Lei Complementar Nº. 102/2017, por onde, verificou-se a necessidade do ajustamento da máquina administrativa especificamente dos órgãos Secretaria do Gabinete do Prefeito - GP e Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC, vinculados a sua estrutura funcional, objetivando um desenvolvimento mais eficiente das atividades.

**Considerando** que, não haverá acréscimo de valores e cargos na estrutura organizacional do Município, tratando-se apenas de transposição com adequação interna referente a cargos de provimento em comissão entre órgãos vinculados a estrutura organizacional administrativa da Administração Direta do Poder Executivo;

**Considerando** o disposto nos Arts. 2º e 3º da Lei Complementar Nº. 122/2021 combinado o com Art. 5º da Lei Complementar Nº. 124/2021, Art. 3º da Lei Complementar Nº. 130/2022 e Art. 13 da Lei Complementar Nº. 136/2023,

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Altera a denominação e as referências dos Cargo de Provimento em Comissão, adequando a estrutura organizacional funcional, no âmbito dos órgãos constantes do Anexo I, deste Decreto.

**Art. 2º.** Permanecem inalterados os demais dispositivos Estrutura Organizacional Administrativa da Administração Direta do Poder Executivo.

**Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari – ES., 14 de março de 2024.

**EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**  
*Prefeito Municipal*



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO I**

**ADEQUAÇÃO DE CARGOS E REFERÊNCIAS DOS CARGOS  
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO POR ORGÃOS**

De: cargo de provimento em comissão:			Para: cargo de provimento em comissão:		
Gerência Administrativa	Ref. PC-8	GP	Gerência de Abordagem e Acolhimento	Ref. PC-8	SETAC

**Cargo: GERÊNCIA DE ABORDAGEM E ACOLHIMENTO**

**Objetivo:** Planejar e supervisionar, junto à Coordenação, as ações e serviços necessários para manutenção e efetivo funcionamento do aeroporto municipal de Guarapari.

1. Gerenciar os serviços e as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade e do Serviço de Abordagem Social;
2. Contribuir com a elaboração, o acompanhamento, a implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias da abordagem social;
3. Auxiliar e implementar ações na relação cotidiana entre o Centro POP e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de abordagem da população em situação de rua;
4. Contribuir com outras unidades administrativas no processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário;
5. Participar junto com a coordenação da definição com a equipe, da dinâmica e dos processos de trabalho a serem desenvolvidos pela Abordagem Social;
6. Contribuir com a discussão junto a equipe técnica, de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
7. auxiliar a coordenação na execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
8. auxiliar no acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
9. colaborar com a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor;
10. contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pela Abordagem Social;
11. Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Abordagem Social em outros espaços, quando solicitado;
12. auxiliar a coordenação nos encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
13. Desempenhar outras funções correlatas.

  
**EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**  
Prefeito Municipal