01 Camara Municipal de Serrinha

Atribuições: Dar cumprimento ás funções básicas do Poder Legislativo, fiscalizar e exercer o controle externo do Poder Executivo, dar cumprimento ao exercício qualificado da representação popular dotando a Câmara Municipal de todos os meios que possibilitem o seu melhor funcionamento.

02 Gabinete do Prefeito

Atribuições: I - dar

assistência direta e imediata ao Prefeito nos assuntos de sua competência legal, na sua representação social e política e nas suas relações com a imprensa, com a Câmara Municipal e com o público em geral; II - ativar as provi dênci as necessári as à coordenação e à execução das ordens e decisões do Chefe do Executivo Municipal, perante os órgãos da administração municipal; III encami nhar assuntos, processos e documentos a serem submetidos decisão de Chefe do Executivo Municipal; IV - receber, estudar e selecionar correspondências, livros, periódicos e publicações remetidos ao Chefe do Executivo Municipal; V transmitira as ordens emanadas do Chefe do Executivo Municipal e acompanhar sua execução; VI - organizar e dirigir o cerimonial público; VII - coordenar a elaboração de mensagens do Chefe do Executivo Municipal à Câmara Municipal, bem como a elaboração de projetos e de atos normativos; VIII - promover a divulgação dos atos do Prefeito e do Gabinete; IX - controlar a observância dos pronunci amentos, pareceres prazos para emissão de prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações a serem encaminhadas pelo Chefe do Executivo Municipal; X - coordenar as medidas que digam respeito ao relacionamento do Chefe do Executivo com suas lideranças políticas junto à Câmara Municipal, para formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei; XI - acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal; XII - acompanhar e assessorar o Chefe do Executivo Municipal no trata da cuestãos providências o iniciativas do seu providências e iniciativas do seu trato de questões, expedienté, organizando e controlando as audiências a serem concedidas e a sua agenda de compromissos; XIII - cumprir missões determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal; XIV - preparar a correspondência oficial a ser expedida pelo Prefeito, mantendo arquivo das mesmas e de outros documentos por ele elaborados; XV - instruir processos e outros documentos a serem submetidos ao Chefe do Executivo.

03 Gabinete do Vice-Prefeito

Atribuições: I - auxiliar desenvol vi mento de políticas públicas 0 elaboradas pelo Prefeito Muni ci pal, principal mente relacionadas ao combate a discriminação contra as mulheres e as minorias; ΙI - el aborar o planej amento de gênero que contribua na ação do governo Municipal com vistas à promoção da igual dade, articul ando, promovendo e executando programas de cooperação vol tados à i mpl ementação políticas para as mulheres; III - promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem aspectos relativos a igual dade das mulheres e de combate à discriminação; IV - propor a formulação de políticas e diretrizes para a administração de recursos humanos; e V - coordenar as relações com a comunidade o com a Cômera Municipal relações com a comunidade e com a Câmara Municipal.

04 Assessori a Jurí di ca

Atribuições: I - exercer atividades de assessoria jurídica diretamente ao Chefe do Executivo e aos Secretários Municipais; II representar, judicial e extrajudicial mente o Município, nos assuntos de sua competência; III - uniformizar a juri sprudênci a administrativa; IV patroci nar interesses da Fazenda Municipal, em juízo, na forma das leis processuais; V - proceder ao registro de débitos fiscais ou débitos encaminhados à Procuradoria Geral para cobrança; VI executar ati vi dades necessári as as cobrança da dívida ativa do Município, por intermédio de Procurador; VII - acompanhar o andamento dos processos da dívida ativa municipal em cobrança j udi ci al ; VIII orientar, na forma da lei, a elaboração de atos e contratos administrativos relacionados com a execução e concessão de obras públicas, ocupação de domínio público, fornecimento e locação de serviços; IX - pronunciar-se, em caráter final, j urí di ca que lhe forem sobre as matérias de ordem submetidas pelo Prefeito; X - elaborar e analisar projetos de lei, decretos e outros provimentos regulamentares, bem como minutar mensagens de vetos do Prefeito; XI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Muni ci pal . Parágrafo Único - A exclusividade da representação de que tatá este artigo não impede a contratação de profissional para exercitar a defesa dos interesses do Municipio, em juízo ou fora dele, em casos especiais definidos em lei, s critério do Prefeito Municipal, ouvido o Procurador Geral do Município ou, quando por qualquer motivo relevante, a Procuradoria Geral do Município estiver impedida ou impedida de overcer a qua defesa impossibilitada de exercer a sua defesa.

05 Assessori a Especial

Atribuições: I - planejar as ações do Município e acompanhar a sua execução; II - Prestar assistência e assessoramento técni co-administrativo ao Prefeito; III desenvol ver atividades e serviços voltados para o bem-estar social e o trabalho; IV - promover a divulgação dos atos da Administração Municipal, responsabilizando-se pel a articulação com os mei os de comuni cação di sponí vei s, acompanhando as matérias Município; V - programar que sej am do interesse do as atividades e eventos voltados para o desenvolvimento do turismo e do desporto; VI promover a articulação entre os órgãos do setor e adotar as providencias que couberem ao Muni cí pi o nos assuntos relativos ao setor primário e ao meio ambiente; VII exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

06 Control adori a

Atribuições: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, e execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos da municipalidade; II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; e V - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Sec. Mun. de Adm. Planej. e Rec. Humanos 07

Atribuições: I - normatizar sobre o sistema de administração geral e planejamento, executando e acompanhando as atividades de pessoal, recursos humanos, material, serviços auxiliares, arquivo e protocolo; II - assessorar o Chefe do Executivo Municipal em assuntos rel aci onados COM as competências; III real i zar estudos el aborar e anteprojetos de lei e de decretos sobre matéria de competência municipal; IV coordenar orientar a moderni zação administrativa, visando raci onal i zação, à simplificação, agilização e atual i zação estrutural funcional dos diversos setores; V - articular-se com órgãos e entidades, visando à obtenção de recursos financeiros e de apoio técnico na sua área de competência; VI - realizar auditorias administrativas com o objetivo de orientar, fiscalizar e controlar as atividades do sistema; e VII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

80 Sec. Mun. de Trib. e Finanças

Atribuições: I - sistematizar, coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades vinculadas à administração tributária e aos sistemas de fiscalização, arrecadação, informações econômico-fiscais, bem como quanto ao sistema financeiro e contábil; II acompanhar a execução do Orçamento do Município, através de cronograma desembol so uma deprogramado dos recursos financeiros alocados aos órgãos programado dos recursos financeiros alocados aos olgãos municipais; III - promover as medidas de controle interno, bem como coordenar as providencias exigidas para o controle da Administração Municipal; IV - aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização; V - realizar a contabilidade geral e a administração dos recursos financeiros do Município; VI - cadastrar e orientar os contribuintes, bem como inscrever e promover cobrança amigável da dívida ativa; VII - coordenar, controlar, dirigir, orientar e avaliar as atividades de fiscalização, arrecadação, informação e controle dos tributos de competência do Município; VIII - assessorar o Prefeito na formulação de uma política financeira para o Município; e IX - preparar e apresentar ao Prefeito as Prestações de contas relativas a cada exercício financeiro.

09 Secretaria Municipal de Educação

Atribuições: I - articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à execução das políticas educacionais e à aplicação da legislação pertinente; II organi zar, admi ni strar. supervisionar, executar, controlar aval i ar e muni ci pal no campo da educação, do ensino, inclusive da pré-escola e da alfabetização de adultos; III - apoiar e orientar iniciativa privada nos campo da educação e do ensino; IV - administrar, avaliar e controlar o sistema de ensino municipal, promovendo sua expansão e atualização; V - estudar, pesquisa e avaliar os recursos financeiros para custeio e investimentos dos métodos e técnicas de ensino; VI - propor e executar medidas que assegurem processo continuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos técnicas de ensino; VII - pesquisar, planejar e promover o levantamento permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e atuar de maneira compatível com os problemas identificados; VIII - assistir o estudante carente do sistema municipal de ensino; IX desenvolver atividades complementares necessárias a uma pronta ação no processo educativo; e X - exercer outras atividades correlatas, especialmente as atribuídas pelo chefe Executivo municipal. que lhe forem

10 Sec. Mun. de Cultura, Desporto e Lazer

Atribuições: implemento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento da cultura e o atendimento das demandas da sociedade do Município com relação ao desporto

Secretaria Municipal de Saúde 11

Atribuições: I - planejar, coordenar, dirigir e controlar as ações de saúde, no âmbito do Município, em articulação ÍΙ governos federal e estadual: cri ar e operar uni dades de saúde; III - cooperar com órgãos federais e estaduais que atuam na área, no equacionamento e na solução dos problemas de saúde; IV - elaborar e executar planos de proteção à saúde e de combate às doenças transmissíveis; V colaborar com os governos federal e estadual na execução de programas como: alimentação e nutrição, vi gi l ânci a epi demi ológica, vigilância sanitária, laboratórios saúde, hematologia, saneamento e outros serviços da área; VI - exercer a vigilância sanitária e o controle de farmacêuticos, medicamentos, drogas, insumos, produtos cosméticos, saneamento e outros produtos do interesse da saúde da população do Município; VII - fiscalizar todos os estabel ecimentos e unidades sedi adas emsua geográfica, fazendo cumprir a legislação específica; VIII avaliar as condições sanitárias da população, promovendo medidas que visem à sua melhoria; IX - exercer controle sanitário sobre migrações humanas; X - cooperar com as autoridades sanitárias no controle \mathbf{e} no uso produzam dependênci a entorpecentes e substâncias que física; XI - exercer o controle de fatores do ambiente que deletérios sobre o bem estar do homem; XII - celebrar possam produzir efeitos físico, mental ou social convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas, visando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros; XIII - promover a capacitação do seu pessoal, em todos os níveis; e XIV - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Sec. Mun. de Assist. Social, Trab. e Hab 12

Atribuições: I - Formular. coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, com base nas diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, vi sando conjugar esforços processo dos setores governamental pri vado, no e desenvolvimento social e econômico do município; II - Gerir os recursos ori undos da contraparti da Federal e Muni ci pal do Fundo Muni ci pal de Assi stênci a Soci al; III - Reali zar di agnósti co si tuaci onal da popul ação usuária da Política Pública de Assistência Social para fins de intervenção; IV - Planejar, organizar, dirigir e controlar os Serviços, - Planejar, organizar, dirigir e controlar os Serviços, Programas, Projetos e Benefícios assegurados pela Política Nacional de Assistência Social e demais parceiros; Realizar articulação com órgãos públicos no âmbito nacional e estadual, com vistas ao estabelecimento de parcerias capazes de responder às demandas municipais do público alvo da Política de Assistência Social; VI - Estabelecer parcerias com as demais áreas do governo municipal, com foco na otimização do atendimento ao público alvo da Política de Assistência Social , dentro de um processo intersetorial sistemático; VII - Desenvolver Projetos na área de assistência social, de forma a garantir a proteção accidentativo de cidadão e de forma a garantir a proteção de cidadão e de forma a cidadão de cidadão e de cida social ativa do cidadão e da família com foco na autonomia através da formação de uma consciência cidadã; VIII - Elaborar anualmente o Plano de Ação de cada exercício, e apresentar o Relatório Final de Gestão ao Conselho Municipal de Assistência Social e a Câmara Municipal; IX -Promover cursos de capacitação para técnicos e conselheiros; X - Prestar apoio à criança, a mulher, ao portador de deficiência e ao idoso, prioritariamente usuários do SUAS; XI - Realizar atendimento aos - Realizar atendiment ações sócio educativas; adol escentes através de Apoi ar ações para o estabelecimento da política habitacional municipal, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da Política de Assistência Social; XIII - Apoi ar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo de modo a fomentar alternativas de emprego e/ ou aumento de renda do trabalhador; XIV - Realizar o cadastramento da população accomprisamento ativa a qualificada para atuar em setores economicamente ativa e qualificada para atuar em setores produtivos da economia, com vistas à inserção da mesma no mercado de trabalho formal/informal; XV - Criar o Sistema Municipal do Emprego e Renda, com vistas à intermediação da mão de obra qualificada para inserção no mercado de trabalho, através do SITE da prefeitura municipal; XVI - Exerçer outras atividades correlatas, principal mente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Sec. Mun. de Assist. Social, Trab. e Hab 12

Atribuições: I - Formular. coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, com base nas diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, vi sando conjugar esforços processo dos setores governamental pri vado, no e desenvolvimento social e econômico do município; II - Gerir os recursos ori undos da contraparti da Federal e Muni ci pal do Fundo Muni ci pal de Assistênci a Soci al; III - Reali zar di agnósti co si tuaci onal da população usuária da Política Social para fins de intervenção; IV dirigir e controlar os Serviços, Pública de Assistência - Planejar, organizar, dirigir e controlar os Serviços, Programas, Projetos e Benefícios assegurados pela Política Nacional de Assistência Social e demais parceiros; Realizar articulação com órgãos públicos no âmbito nacional e estadual, com vistas ao estabelecimento de parcerias capazes de responder às demandas municipais do público alvo da Política de Assistência Social; VI - Estabelecer parcerias com as demais áreas do governo municipal, com foco na otimização do atendimento ao público alvo da Política de Assistência Social , dentro de um processo intersetorial sistemático; VII - Desenvolver Projetos na área de assistência social, de forma a garantir a proteção accidentativo de cidadão e de forma a garantir a proteção de cidadão e de forma a cidadão de cidadão e de cida social ativa do cidadão e da família com foco na autonomia através da formação de uma consciência cidadã; VIII - Elaborar anualmente o Plano de Ação de cada exercício, e apresentar o Relatório Final de Gestão ao Conselho Municipal de Assistência Social e a Câmara Municipal; IX -Promover cursos de capacitação para técnicos e conselheiros; X - Prestar apoio à criança, a mulher, ao portador de deficiência e ao idoso, prioritariamente usuários do SUAS; XI - Realizar atendimento aos - Realizar atendiment ações sócio educativas; adol escentes através de Apoi ar ações para o estabelecimento da política habitacional municipal, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da Política de Assistência Social; XIII - Apoi ar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo de modo a fomentar alternativas de emprego e/ ou aumento de renda do trabalhador; XIV - Realizar o cadastramento da população economicamente ativa e qualificada para atuar em setores produtivos da economia, com vistas à inserção da mesma no mercado de trabalho formal/informal; XV - Criar o Sistema Municipal do Emprego e Renda, com vistas à intermediação da mão de obra qualificada para inserção no mercado de trabalho, através do SITE da prefeitura municipal; XVI - Exercer outras atividades correlatas, principal mente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Sec. Mun. Obras, Serv. Des. Rural 13

Atribuições: I - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades voltadas para a implantação das políticas de urbanização e urbanismo do Município; II - planejar, executar, fiscalizar e controlar os trabalhos de construção, reformas e conservação de obras; III - programar, orientar, coordenar e controlar os serviços de abastecimento realizados através de feiras e mercados; IV - programar, implantar e manter os serviços de arborização de ruas, praças e jardins; V elaborar, implantar e gerenciar planos urbanísticos para o Município; VI – administrar cemitérios públicos; coordenar e executar as ati vi dades de outorga fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou outorgados; VIII - el aborar projetos especiais relativos a obras e serviços urbanos necessários à melhoria da qualidade de vida da população; IX - administrar o uso do solo; X - organizar e controlar os serviços de taxis; XI exercer o poder de polícia, no que diz respeito aos códigos municipais, principalmente o de obras, de conduta, do parcelamento do solo, entre outros; XII - firmar convênios e/ou contratos com outros órgãos - federais e estaduais visando uma maior e melhor assistência ao homem do campo; XIII - realizar trabalhos em parceria com os habitantes da área rural, visando a promoção daqueles que lá residem; XIV - facilitar o escoamento dos produtos até aos órgãos consumidores; XV - manter um programa rotineiro de conservação das estradas; XVI - obrigar-se à manutenção dos mei os de comunicação, facilitando a vida dos habitantes do município, em especial, os da zona rural; e XVII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal e/ou pelo Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Sec. Mun. Obras, Serv. Des. Rural 13

Atribuições: I - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades voltadas para a implantação das políticas de urbanização e urbanismo do Município; II - planejar, executar, fiscalizar e controlar os trabalhos de construção, reformas e conservação de obras; III - programar, orientar, coordenar e controlar os serviços de abastecimento realizados através de feiras e mercados; IV - programar, implantar e manter os serviços de arborização de ruas, praças e jardins; V elaborar, implantar e gerenciar planos urbanísticos para o Município; VI administrar cemitérios públicos; coordenar e executar as ati vi dades de outorga fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou outorgados; VIII - el aborar projetos especiais relativos a obras e serviços urbanos necessários à melhoria da qualidade de vida da população; IX - administrar o uso do solo; X - organizar e controlar os serviços de taxis; XI exercer o poder de polícia, no que diz respeito aos códigos municipais, principalmente o de obras, de conduta, do parcelamento do solo, entre outros; XII - firmar convênios e/ou contratos com outros órgãos - federais e estaduais visando uma maior e melhor assistência ao homem do campo; XIII - realizar trabalhos em parceria com os habitantes da área rural, visando a promoção daqueles que lá residem; XIV - facilitar o escoamento dos produtos até aos órgãos consumidores; XV - manter um programa rotineiro de conservação das estradas; XVI - obrigar-se à manutenção dos mei os de comunicação, facilitando a vida dos habitantes do município, em especial, os da zona rural; e XVII - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal e/ou pelo Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Sec. Mun. Mei o Ambi ente e Urbani smo 14

Atribuições: I - Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental; II - Estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município; III – Identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras protegi das, vi sando áreas conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos outros bens e interesses e ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas; IV -Estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação dos mananciais e participar da el aboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas; V - Assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas; e VI - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Munici pal.

Sec. Mun. Turismo, Indústria e Comércio 15

Atribuições: I - formular a política para as atividades de turismo, indústria, comércio, minérios, bem como para as vendas ao exterior; II - articular-se com os Municípios e os demais órgãos da Administração Estadual, com o objetivo de desenvolver a infraestrutura saneamento bási co. de transportes e energia, nas áreas de atividades turísticas; III - articula-se com entidades de formação e treinamento de mão de obra para promover o desenvolvimento de pessoal para o turismo; IV - desenvolver estudos e pesquisas para avaliar a potencialidade turística do Município; e V - exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

16 Fundo Municipal de Saude

Atribuições: I - o

e a el aboração das políticas públicas estudo municípios relativas à Η saúde; encami nhamento em outros Municípios; pacientes para tratamento gerenciar e coordenar as ações de Sistema Único de Saúde no Município e a gestão do Fundo Municipal de Saúde; IV el aborar normas e adotar medidas que visem à promoção, recuperação e reabilitação da saúde da população; V - coordenar as campanhas de i munização; VI - articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, no sentido de bem desenvolver as ações de saúde no âmbito de sua competência; VII - opinar sobre aquisição de equipamentos; VIII - manter permanente intercâmbio com os órgãos de saúde no sentido de aprimorar os seus serviços, através da implantação de novos métodos e técnicas; IX - participar do planejamento das metodos e técnicas; IX - participar do planejamento das ações de saúde e sugerir medidas que contribuam para sua melhor operacionalização; X - executar as ações e serviços de saúde informando sempre à chefia imediata sobre o seu andamento a fim de que possam ser adotadas mediadas com a finalidade de melhor ajustá-las às necessidades da população; XI - exercer outras atividados especialmente as que la contribuam para sua melhor ajustá-las às necessidades da população; XI - exercer outras atividados especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal e/ou pel o Secretário Muni ci pal Saúde.

16 Fundo Municipal de Saude

Atribuições: I - o

e a el aboração das políticas públicas estudo municípios relativas à ΙI saúde; encami nhamento em outros Municípios; pacientes para tratamento gerenciar e coordenar as ações de Sistema Único de Saúde no Município e a gestão do Fundo Municipal de Saúde; IV el aborar normas e adotar medidas que visem à promoção, recuperação e reabilitação da saúde da população; V - coordenar as campanhas de i munização; VI - articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, no sentido de bem desenvolver as ações de saúde no âmbito de sua competência; VII - opinar sobre aquisição de equipamentos; VIII - manter permanente intercâmbio com os órgãos de saúde no sentido de aprimorar os seus serviços, através da implantação de novos métodos e técnicas; IX - participar do planejamento das participar do planejamento das participar do planejamento das melhor operacionalização; X - executar as ações e serviços de saúde informando sempre à chefia imediata sobre o seu andamento a fim de que possam ser adotadas mediadas com a finalidade de melhor ajustá-las às necessidades de população; XI - exercer outras atividades de especialmente as que l' especial mente as que lhe forem atribuídas Executivo Municipal e/ou pel o Secretário Muni ci pal Saúde.

Fundo Municipal de Assistencia Social 17

a prioridade de acesso aos serviços Atribuições: I - Garantir da proteção social básica e, especial, de acordo com as ou, necessidades, das famílias/ indivíduos beneficiários do Programa de Transferência de Renda instituído pela Lei Federal 10.836/04; II - Identificar e reconhecer a área de maior vulnerabilidade social do município, e nela instalar o Centro de Referência de Assistência Social conforme orientações da Norma Operacional NOB/SUAS/2005; III - Coordenar e monitorar Operaci onal Bási ca os serviços, Programas, Projetos e Benefícios sóci o assi stenci ai s voltados para a promoção da população usualla desca política pública, promovida pelos três Entes da Federação; IV - Assegurar por meio dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios da política de Assistência Social o acesso aos direitos inerentes aos cidadãos; V - Promover a direitos i nerentes aos cidadãos; V - Promover a qualificação profissional dos usuários da Política de Assistência Social, sendo prioridade os que se encontrarem em estado de vulnerabilidade e risco social, visando sua Inserção no mercado de trabalho, seja ele formal ou Inserção no mercado informal; VI - Exe Exercer ati vi dades correl atas, outras especial mente as que lhe forem atribuídas pelo Executivo Municipal e/ ou Secretário (a) Munic Assistência Social, Trabalho e Habitação - SEMASTH. pel o Chefe do Muni ci pal

99 Reserva de Contigencia