

## **DIRETORIA EXECUTIVA**

### **SECRETARIA EXECUTIVA**

As atividades desenvolvidas pela Diretoria e Secretaria Executiva, conforme previstos no Estatuto Social da entidade estão diretamente vinculados as ações de representação institucional da entidade na definição das políticas regionais, visando o desenvolvimento integrado e sustentável da microrregião, a distribuição dos encargos por esfera de governo, suas competências, o aumento das receitas municipais, a administração pública eficiente, a gestão estratégica a entidade e a prestação de serviços aos municípios consorciados.

As ações desenvolvidas no exercício de 2014 foram deliberadas em Assembléias Gerais de Prefeitos e pela Diretoria Executiva, com vistas ao atendimento dos serviços públicos de forma eficiente, com parcerias locais, donde participaram representações da sociedade civil e as entidades de classe da iniciativa privada, para o atendimento a comunidade, na geração de emprego e renda e no crescimento econômico local e regional.

A AMOSC tem se preocupado com o atendimento pontual através do assessoramento municipal nas diversas áreas da administração pública, em ações que visem o desenvolvimento da microrregião, especialmente em projetos que possam inserir os municípios num contexto de modernidade, excelência administrativa e sustentabilidade regional.

A Diretoria Executiva e a Secretaria Executiva desenvolveram suas atividades no exercício de 2014 de acordo com as orientações estabelecidas no Plano de Metas e no Planejamento Estratégico da entidade, que passamos a desenvolver no presente relatório:

- Elaboração e revisão final do Relatório de Atividades relativo ao exercício de 2013 e Plano de Diretrizes e Metas para 2014;
- Coordenação e acompanhamento das Assembléias Gerais Ordinárias da AMOSC, encontros com as primeiras damas, convites, agendas, moções e expedientes deliberados, conforme editais de convocação nº 01 a 06/14;
- Montagem de documentos (ofícios, moções, resoluções) a serem repassados aos municípios e os encaminhamentos necessários aos órgãos e entidades competentes;

- Acompanhamento junto aos Departamentos Técnico e Administrativo da agenda de trabalho dos diversos setores da AMOSC, que consistem nas atividades diárias dos assessores, com execução de serviços, cursos e reuniões técnicas, projetos, sistemas, leis, pareceres, comunicados, defesas judiciais, recuperação do valor adicionado e acompanhamento “in loco” das administrações municipais;
- Colaboração da AMOSC com o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Meio Ambiente – CIDEMA, Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina – CIS-AMOSC e o SAGA – Instituto de Desenvolvimento Regional na condução dos projetos definidos como prioritários para a região;
- Realização de reuniões internas com funcionários da AMOSC, para revisão do planejamento estratégico, definições de assuntos e avaliação dos serviços realizados pela entidade aos municípios, bem como de resultados da participação da entidade em diversos eventos e outros assuntos pertinentes;
- Participação em reuniões do Colegiado dos Secretários Executivos das Associações de Municípios em Chapecó, Florianópolis, Curitiba e Itajaí;
- Participação no Colegiado de Consórcios de Saúde da FECAM;
- Reuniões mensais com os funcionários para repasse de informações, deliberações da Diretoria e planejamento de ações;
- Encontro Regional em Chapecó e Oficina Técnica em Florianópolis com o Ministério Público de Santa Catarina;
- Participação do Presidente da AMOSC, Prefeitos e do Secretário Executivo nas Assembléias de FECAM, CIGA, ARIS e EGEM;
- Mobilização e contatos para participação de prefeitos na XVII Marcha a Brasília em defesa dos Municípios;
- Encaminhamento de documentos informativos, dados municipais e regionais a diversas entidades com contato pessoal, telefone, fax e internet;
- Participação em diversos seminários, cursos, viagens, reuniões, palestras representando a entidade, tais como: XVI Ciclo de Estudos do Tribunal de Contas do Estado; reuniões do Conselho Comunitário da Universidade Federal da Fronteira Sul, do Conselho Fiscal da CREDIOESTE, da

Sociedade Garantidora de Crédito - GaranteOeste e do Comitê de Bacia dos Rios Chapecó e Irani;

- Coordenação dos XLIV Jogos de Integração dos Servidores Públicos Municipais – JISMA, realizados em Águas de Chapecó;
- Contatos com prefeitos sobre a participação nas Assembléias da AMOSC, CIS-AMOSC, CIDEMA, FECAM, CIGA, ARIS, EGEM e CNM;
- Coordenação e apoio nas Assembléias Gerais e reuniões de trabalho do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Meio Ambiente – CIDEMA, com acompanhamento nos programas PROAGUA, PROALE, PROMERCADO, PROSUASA, do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina – CIS-AMOSC e do SAGA;
- Atendimento diário a Prefeitos, Vice-Prefeitos, Vereadores e técnicos municipais, com solicitações de serviços;
- Montagem de documentos, ofícios, pareceres, consultas, comunicados, resoluções, editais e outros que dizem respeito as questões administrativas e gerenciais da entidade;
- Audiência, despachos e repasse de informações e assuntos administrativos relativos a gestão da AMOSC ao Presidente da entidade;
- Reuniões da Diretoria Executiva para definições gerais da entidade, agilização, atendimentos, organização, planejamento e produção de serviços aos municípios;
- Participação do Núcleo Dirigente do Território Oeste do Ministério do Desenvolvimento Agrário;
- Participação no do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Chapecó e Irani;
- Participação da Câmara Temática de Desenvolvimento Econômico do Núcleo Estadual de Integração da Faixa de Fronteira;
- Participação no Fórum de Competitividade para o Desenvolvimento do Oeste de Santa Catarina coordenado pela FIESC e UNOESC;
- Participação e organização de seminários, cursos e treinamentos aos servidores públicos municipais em parceria com a FECAM/EGEM;
- Apoio na realização do XII Congresso Estadual de Municípios e EXPOFECAM - Mostra de produtos e serviços para Prefeituras;

- Atividades internas de contabilidade com elaboração de balanço anual, balancete mensal, folha de pagamento da AMOSC, CIS-AMOSC e CIDEMA, com envio de relatórios aos prefeitos;
- Programação financeira mensal da AMOSC, CIS-AMOSC e CIDEMA em conjunto com a Secretaria Executiva e Presidentes das entidades;
- Acompanhamento dos Colegiados de Educação, Saúde, Assistência Social, Agricultura, Contadores e Controladores Internos, Conselheiros dos Direitos e Tutelares, Procuradores Jurídicos e Secretários de Administração, Dirigentes Municipais de Cultura e Nutricionistas prestando informações e colhendo sugestões;
- Missão Oficial a Europa com visitas a Portugal, Espanha, Itália e Alemanha;
- Coordenação do concurso para escolha do desenho e poesia do IV Seminário de Políticas Públicas para Conservação das Águas;
- Lançamento do Programa com “Nota Fiscal Vai Legal” em parceria com a FECAM Secretaria de Estado da Fazenda e associações de municípios;
- Parceria com o Ministério Público de Santa Catarina ao Projeto Saúde Fiscal dos Municípios;
- Mobilização para a Conferência Regional de Defesa Civil em Chapecó;
- Acompanhamento da entrega de veículos aos municípios e equipamentos ao CIDEMA para estruturação do SUASA;
- Auxiliar na organização da Conferência Regional sobre Migração;
- Participação da inauguração da SC-159 União do Oeste a Águas Frias;
- Acompanhar a implantação do Projeto Chapecó 2030 da SAC;
- Auxílio na organização do treinamento para operadores de máquinas e motoristas em Florianópolis dos caminhões e patrôas em Florianópolis doados pelo Governo Federal aos Municípios;
- Acompanhamento da elaboração do PPA Regionalizado pelo Consórcio Velho Coronel em parceria com o Ministério do Planejamento;
- Atendimento a imprensa (Rádio, Jornal e TV) sobre assuntos de interesse dos municípios;
- Acompanhamento ao pregão eletrônico do CIS-AMOSC para compra conjunta de medicamentos;
- Participação das comemorações do aniversário do Mercado Público Regional, dos municípios e das Festividades dos 30 anos da ACAMOSC;