

PLANO DE DIRETRIZES E METAS DA AMOSC 2017

Anexo 4

DIRETORIA EXECUTIVA/SECRETARIA EXECUTIVA

EIXOS DE ATUAÇÃO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Representação Política	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver mobilização para melhorar a distribuição tributária em favor dos municípios.• Mediar para reduzir a interferência do Ministério Público na gestão pública municipal.• Alinhar as ações institucionais entre CNM, FECAM e AMOSC.
Desenvolvimento Regional	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver ações para atrair empresas para os pequenos municípios da região.• Fortalecer ações de cooperação regional.• Debater a região metropolitana de Chapecó.• Reativar o Fórum de Desenvolvimento Regional Integrado.
Assessoria Técnica	<ul style="list-style-type: none">• Ampliar a capacidade de atender projetos.• Implantar processos de comprar conjuntas.• Apoiar no acesso aos portais de projetos dos governos federal e estadual.• Gerenciar o desenvolvimento tecnológico dos municípios.• Desenvolver projetos de gestão conjunta para: lixo, água, esgoto, drenagem e mobilidade urbana.• Organizar conjunto de informações regionais.
Capacitação	<ul style="list-style-type: none">• Qualificar a equipe técnica da AMOSC.• Qualificar a equipe técnica das prefeituras.• Qualificar a equipe de prefeitos e secretários municipais.
Processos Internos	<ul style="list-style-type: none">• Melhorar a comunicação entre municípios e AMOSC.• Implantar plano de carreira, cargos e salários.• Desenvolver projeto para nova sede da AMOSC.• Padronizar processos internos.

DEPARTAMENTO TÉCNICO

SETOR	AÇÃO
Agrimensura	<ul style="list-style-type: none">• Realizar ciclo de reuniões nas Prefeituras envolvendo os profissionais dos setores de Engenharia,

	<p>Arquitetura, Agrimensura, Cartografia, Tributos e Fiscalização de Obras, sobre legislações pertinentes a estes setores e procedimentos gerais do Setor de Agrimensura da AMOSC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o plano de implantação de uma Rede de Controle Geodésico. • Capacitar a equipe de forma contínua, com cursos e seminários voltados para as mais variadas áreas da Agrimensura. • Adquirir Módulo BIM (Building Information Model) para o Sistema BricsCAD e iniciar estudos para desenvolvimento de projetos na nova tecnologia. • Padronizar os procedimentos do setor quanto a armazenagem de projetos executados para os municípios. • Avançar no processo de criação do Sistema de Informações Geográficas – SIG, com a confecção de mapas temáticos.
<p>Arquitetura e Engenharia Civil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar ciclo de reuniões nas Prefeituras envolvendo os profissionais dos setores de Engenharia, Arquitetura, Agrimensura, Cartografia, Tributos e Fiscalização de Obras, sobre legislações pertinentes a estes setores e procedimentos gerais do Setor de Agrimensura da AMOSC. • Elaborar o plano de implantação de uma Rede de Controle Geodésico. • Capacitar a equipe de forma contínua, com cursos e seminários voltados para as mais variadas áreas da Agrimensura. • Adquirir Módulo BIM (Building Information Model) para o Sistema BricsCAD e iniciar estudos para desenvolvimento de projetos na nova tecnologia. • Padronizar os procedimentos do setor quanto a armazenagem de projetos executados para os municípios. • Avançar no processo de criação do Sistema de Informações Geográficas – SIG, com a confecção de mapas temáticos.
<p>Cartografia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar ciclo de reuniões nas Prefeituras envolvendo os profissionais dos setores de Engenharia, Arquitetura, Agrimensura, Cartografia, Tributos e Fiscalização de Obras, sobre legislações pertinentes a estes setores e procedimentos gerais do Setor de Cartografia da AMOSC.

	<ul style="list-style-type: none"> • Melhorar a comunicação entre o setor e os municípios para assim agilizar os processos de atualização de mapas. • Elaborar mapas de zoneamento dos Municípios que ainda não possuem e revisar os já existentes. • Elaborar as plantas de quadras de todos Municípios no sistema de layout para efetivar a atualização automática em casos de alteração de algum dado. • Realizar cursos de atualização e aprimoramento nas áreas de Cartografia e elaboração de Sistemas de Informações Geográficas.
Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar o novo Sistema SigaWeb em conjunto com a FECAM, para atingir novas funcionalidades e adaptado a plataforma móvel. • Atualizar o Sistema EscolaWeb, incluindo perfil de usuário para Secretários de Educação, módulo de Transporte Escolar e módulo de integração do Sistema ao Censo Escolar. • Reestruturar o Sistema de Inscrições de Eventos (SIE) para uma nova plataforma.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SETOR	AÇÃO
Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Dar continuidade a capacitação voltada aos servidores públicos, esta ação será permanente. • Oferecer ao Departamento de Recursos Humanos uma formação específica e estruturação no Setor. • Buscar uma melhoria e padronização nos eventos realizados pela AMOSC. • Continuar com treinamentos em parceria com Receita Federal e Receita Previdenciária. Esta ação será permanente. • Proporcionar treinamento aos municípios referente ao e-social. • Propor a Secretaria da AMOSC, um planejamento estratégico para convivência dos colaboradores, para que desta forma possamos atingir com mais precisão os resultados que esperam de nós. E por outro lado amenizar os possíveis conflitos nas relações de trabalho.

	<ul style="list-style-type: none"> • Propor um plano de carreira para os colaboradores da AMOSC.
Assistência Social	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar quanto a execução dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. • Assessorar a gestão da política de Assistência Social na adequação das leis municipais, em consonância com as diretrizes do SUAS e Assessorar na implementação das Equipes Referência nos Municípios. • Dar continuidade nas ações Inter setoriais voltadas às políticas públicas de atenção a criança, ao adolescente e suas famílias. • Propor, acompanhar e organizar o plano de capacitação regional, em caráter continuado destinada aos Conselheiros Tutelares eleitos em processo de escolha unificado. • Propor, acompanhar e orientar a construção dos Planos Municipais de Assistência Social 2017-2021 em consonância com as normativas do Conselho Nacional de Assistência Social. • Viabilizar capacitação regional destinada aos Conselheiros Municipais de Assistência Social em cumprimento à legislação de repasse do IGD SUAS. • Dar continuidade aos trabalhos e às ações realizadas pelas Comissões e Grupo de Estudos formadas pelos Colegiados de Conselheiros de Direitos e Tutelares (Grupo de Estudos sobre Infrequência Escolar; Comissão de Avaliação e Atualização do Protocolo de Atendimento às Vítimas de Violência Sexual Aguda da Região da AMOSC, Comissão de avaliação e atualização do Fluxograma de Atendimento às Vítimas de Violência Crônica). • Dar continuidade aos trabalhos e às ações realizadas pelas Comissões e Grupo de Estudos formadas pelos Colegiados de Gestores e Técnicos do SUAS da Região da AMOSC (Grupo de Estudos dos Psicólogos, Grupo de Estudos de Experiências de CRAS e Comissão de Gestão de Risco e Eventos Naturais). • Orientar os Gestores Municipais de Assistência Social quanto a gestão financeira e orçamentária do SUAS, assegurando a correta utilização dos repasses financeiros referente ao cofinanciamento Federal e Estadual da Assistência Social.

	<ul style="list-style-type: none"> • Representar a AMOSC nas convocações das atividades da Comissão Intergestores Bipartite - CIB conjuntamente com os Gestores que participam deste segmento. • Assessorar a realização das Conferências Municipais as quais serão convocadas no ano de 2017. • Organizar e assessorar e dar encaminhamentos dos assuntos abordados nas reuniões do Colegiado de Conselheiros de Direitos e Tutelares e do Colegiado de Gestores e Técnicos do SUAS.
Contábil	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar cursos, palestras, seminários, treinamentos para capacitação e atualização dos contadores municipais. • Realizar a escrituração contábil da AMOSC. • Realizar a escrituração contábil do CIDEMA. • Encaminhamento do E-sfinge ao TCE/SC. • Elaboração e envio dos demonstrativos contábeis junto a Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
Controle Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Operacionalizar o sistema de controle interno na AMOSC. • Organização e envio da prestação de contas anual junto ao TCE/SC, conforme IN nº TC – 20/2015. • Realizar oficinas práticas de controle interno. • Organizar cursos, palestras, seminários, treinamentos para capacitação e atualização dos controladores internos. • Auxiliar os municípios na elaboração dos relatórios solicitados pela IN nº TC – 20/2015.
Educação	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na organização das Conferências Municipais ou Intermunicipais de Educação no primeiro semestre de 2017 conforme decreto nº 9/2016. • Acompanhar e auxiliar o monitoramento e avaliação dos Planos Municipais de Educação, definindo estratégias conjuntas de acordo com Arranjos de Desenvolvimento da Educação conforme Lei 13.005/14- PNE. • Assessorar os municípios acerca no financiamento da educação: FUNDEB, principais programas de transferência direta e informar sobre o papel dos conselhos de controle social nos pareceres de

	<p>prestação de contas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessorar e organizar as reuniões do Colegiado de Educação e de Cultura, mantendo-os atualizados sobre a legislação, programas e projetos educacionais e culturais. • Dar continuidade às formações continuadas de professores, visando otimização de recursos e o cumprimento da obrigatoriedade. • Mobilizar e organizar o Fórum Regional de Educação Infantil. • Reativar o Grupo de Trabalho para avaliar e acompanhar a implementação da Diretriz Curricular Regional da Educação Infantil. • Dar continuidade em ações intersetoriais voltadas às políticas públicas de atenção à criança e adolescentes. • Propor o trabalho intersetorial para a criação dos Conselhos Municipais de Políticas Públicas sobre Drogas. • Mobilizar e organizar a participação dos dirigentes culturais no VII Fórum Catarinense de Cultura em Treze Tílias.
Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar os municípios sobre início do mandato e a aplicação da Lei 13.019/14 que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias. • Acompanhar o Programa de Regularização Fundiária e Lei de Acesso a Informação nos Municípios da AMOSC. • Assessorar os Municípios no que se refere aos Termos de Ajuste de Conduta do Ministério Público. • Participar das reuniões realizadas na AMOSC com técnicos dos Municípios objetivando orientar sobre legislação federal, estadual e assuntos jurídicos. • Atender o Setor de Compras e Licitações nos Municípios. • Elaborar e analisar os Projetos de Lei, Decretos, Contratos, Editais e Convênios dos Municípios e da AMOSC. • Elaborar comunicados e pareceres jurídicos. • Representar juridicamente a AMOSC.

<p>Projetos e Convênios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar os municípios na identificação das demandas por obras e serviços que necessitam de aporte financeiro dos Governos Estadual e Federal para a sua execução. • Acompanhar as oportunidades de captação através de editais, programas estaduais e federais, com disponibilidade de recursos para investimentos em obras e serviços. • Redistribuir aos municípios associados as informações sobre abertura de programas encaminhados pelo Escritório de Projetos da FECAM. • Auxiliar os municípios associados quanto ao Sistema de Acompanhamento de Programas e Editais - SAPE, disponibilizado pela FECAM. • Mapear as demandas por projetos dos Municípios associados. • Capacitar em projetos e convênios para melhor suporte aos municípios.
<p>Saúde</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Saúde, CIR, CIB, COSEMS. • Promover junto as Secretarias de Saúde em parceria com a Gerência de Saúde, CIES e Universidades cursos de capacitação para gestores, técnicos, conselheiros entre outros. • Participar da Comissão Permanente de Integração Ensino-Serviço/CIES. • Gestionar a ampliação e implementação de serviços do Hospital Regional do Oeste. • Participar das atividades do Centro Regional de Atendimento a Saúde do Trabalhador – CEREST. • Promover a prevenção e tratamento do uso abusivo de drogas.
<p>Tributário</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar um estudo para atualização dos valores venais dos imóveis no município (para demonstrar ao prefeito quanto a receita própria do município pode aumentar). • Elaboração de um projeto para viabilizar a realização do programa “Pró-Notas – Nota Premiada”. • Dar sequência ao trabalho do projeto de fiscalização do movimento econômico do programa “com nota fiscal vai legal”. • Fazer a contabilidade do CIS-AMOSC e enviar o e-

Sfinge ao TCE/SC.

- Elaborar comunicados e pareceres Técnicos.
- Organizar e assessorar as reuniões do Colegiado de Fiscais de Tributos, Auditores-Fiscais e Técnicos da Tributação dos Municípios da AMOSC – COFATT/AMOSC.
- Organizar cursos, palestras, seminários, treinamentos para capacitação e atualização dos Fiscais de Tributos, Auditores-Fiscais e Técnicos da Tributação.
- Assessorar os Municípios no trabalho do dia-a-dia dos setores de Tributação, Fiscalização, Movimento Econômico e Bloco de Notas de Produtor.

Chapecó, SC, 21 de outubro de 2016.

Jorge Antônio Comunello
Presidente

Paulo Utzig
CRC/SC 11.615/1-O