

Setor: SECRETARIA EXECUTIVA							Fl. 01/02
Responsável: Agostinho Senem							
Colaboradores: Evelina Zucatelli – Walcy Mees da Rosa – Jamile Rosa Amaral							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Exercer as funções da Secretaria Executiva da AMAVI com as seguintes metas:	1.1. Coordenar a execução, com avaliação semestral (junho/novembro), do Plano de Trabalho 2018; 1.2. Preparar pautas e convocar as assembleias ordinárias e extraordinárias, as reuniões da Diretoria e reuniões administrativas dos prefeitos e dar encaminhamento às deliberações de que haja pauta; 1.3. Planejar e elaborar em conjunto com o setor de informática os sistemas eletrônicos fixados no plano de trabalho do setor; 1.4. Planejar com os colegiados o cronograma anual de reuniões e dar suporte logístico; 1.5. Promover capacitações dos servidores municipais nas áreas de planejamento, contabilidade, controle interno, fiscalização, tributação, arrecadação, licitações e em especial as ações e operações dos softwares que a AMAVI possui; 1.6. Substituir e adquirir novos equipamentos de informática e softwares; 1.7. Executar em parceria com a UCAVI e Câmara de Vereadores de Rio do Sul, a edificação da ampliação do espaço físico; 1.8. Exercer as atividades relativas ao movimento econômico dos municípios, adequando os sistemas de gerenciamento, promovendo verificações e orientando os técnicos dos municípios;		2018	Orç.	Atas e Relatórios		

Setor:	SECRETARIA EXECUTIVA					Fl. 02/02
Responsável:	Agostinho Senem					
Colaboradores:	Evelina Zucatelli – Walcy Mees da Rosa – Jamile Rosa Amaral					
	<p>1.9. Promover auditorias no movimento econômico do Estado, apresentar recursos de recuperação de valor adicionado, bem como elaborar recursos de impugnação ao valor adicionado de municípios de outras regiões de Santa Catarina, quando indevido, objetivando a melhoria do índice quota parte do ICMS dos Municípios da AMAVI;</p> <p>1.10. Representar a Associação nos eventos de interesse dos municípios;</p> <p>1.11. Participar das reuniões do Colegiado de Secretários Executivos e junto à FECAM;</p> <p>1.12. Exercer a gestão administrativa e financeira da AMAVI;</p> <p>1.13. Encaminhar relatórios ao TCE, conforme TC-04/2004.</p> <p>1.14. Apoio técnico institucional a implantação dos serviços de coordenação regional do SUASA e da JARI.</p>					
2. Contratação de assessoria técnica na gestão de informações, para captação de recursos aos municípios	Consulta de orçamento e escolha menor preço.	1	2018	Orç.	Número de procedimentos	
3. Exercer a função da Diretoria Executiva do Consórcio Multifinalitário para atingir as seguintes metas:	<p>3.1. Promover a realização de licitações compartilhadas para manutenção e ampliação dos parques de iluminação pública dos municípios consorciados e do software de gestão da educação.</p> <p>3.2. Coordenar a conclusão e implantação do software de controle da iluminação pública, bem como o cadastro dos pontos de iluminação;</p> <p>3.3. Acompanhar a elaboração do projeto executivo do Parque de Processamento e Tratamento dos Resíduos Sólidos Urbanos e</p>		Jan a Dez	Orç.	Relatórios	

<p>iniciar sua implantação, bem como elaborar o plano de negócio e elaborar processo de concessão da gestão dos resíduos sólidos dos Municípios consorciados;</p> <p>3.4. Coordenar as ações de implantação da coordenação regional do SUASA para obtenção do SISB, através do CIM-AMAVI.</p> <p>3.5. Promover a gestão administrativa, financeira e contábil do CIM-AMAVI em convênio de cooperação com a AMAVI.</p>					
---	--	--	--	--	--

Setor:	ARQUITETURA E ENGENHARIA						
Responsável:	Ivan Jahnke e Walter Dalpiaz Junior						
	Ivan Jahnke, Deisy Buzzi Jahnke, Luciano Kruger, Larissa Lenz Santos, Walter Dalpiaz Junior, Ariel André Masson, Rafael Günter Müller e Eduardo Francisco Silva de Figueiredo						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Atendimento da crescente demanda de projetos e do grau de exigência nestes pelos órgãos governamentais	1.1. Aprimorar e adequar o método de produção para melhorar o rendimento. Melhorar a comunicação e o tempo de reposta dos municípios para a aprovação dos estudos preliminares para que seja possível realizar um planejamento de entrega conforme demanda da lista de trabalho.	Demanda	2018	Orç.	Quantidade de projetos e retrabalho realizados.		
2. Capacitações e consultoria na área de arquitetura e engenharia	2.1. Capacitação da gerência para gestão de pessoas e processos; 2.2. Capacitação em excel avançado para aprimorar planilhas de orçamentos. 2.3. Capacitações em palestras e seminários. 2.4. Assessoria na área de acessibilidade.	02	2018	Orç.	Realizado e Qualidade da capacitação		
3. Restruturação do sistema de projetos	3.1. Atualizar a plataforma do sistema aprimorando para algumas das necessidades já levantadas durante a utilização.	1	Março	Orç.	Realizado		
4. Atualização e Aquisição de Software de Engenharia	4.1 Atualização Eberick. 4.2 Aquisição dos sistemas Qi Incêndio, Hidrossanitário, Gás, Elétrico e SPDA. 4.3 Aquisição de novo sistema para INFRAESTRUTURA	Demanda	2018	Orç.	Nº de compras		
5. Assessorar os técnicos municipais quanto a realização de projetos.	5.1 Realizar assessoria via sistema para registrar os serviços prestados. Obs.:Necessária a implantação do item 3 para viabilizar.	Demanda	2018	Orç	Quantidade de assessorias		
6. Readequação de Cargos	6.1 Readequar cargo de desenhista 1 para cargo de projetista 1	1	Fevereiro	Orç	Realizado		
7. Aquisição de Hardware	7.1 Aquisição de 1 monitor 17" 7.2 Aquisição de 1 desktop 7.3 Aquisição de 1 impressora jato de tinta A3	1	2018	Orç	Nº de compras		

Setor: ASSESSORIA DE IMPRENSA						FI. 01/02
Responsável: Milã Signori						
Colaboradores: Equipe Técnica						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação
1. Produção, edição e veiculação do Jornal da AMAVI.	1.1. Gravar e editar o boletim, a partir de notícias da AMAVI e dos Municípios e entrevistas com Prefeitos e Secretários, conforme prevê o contrato de credenciamento da AMAVI com as emissoras de rádio; 1.2. Encaminhar para as emissoras de rádio da região o boletim pronto, respeitando o horário estabelecido pelas emissoras.	Número de edições de acordo com o orçamento da instituição	Jan a Dez	Orç.	Emitir relatório eletrônico	
2. Participação nas reuniões do Colegiado de Comunicação da FECAM	2.1. Participar e socializar as informações com os assessores das prefeituras	Diversos	2017	Orç.	Relatório das reuniões	
3. Apresentação de eventos – cerimoniais.	3.1. Elaboração e apresentação de cerimoniais em eventos promovidos pela AMAVI; 3.2. Elaboração e apresentação de cerimoniais em eventos promovidos pelas prefeituras, mediante solicitação prévia.	Demanda	Jan a Dez	Orç.	Apresentar relatório bimestral dos cerimoniais elaborados e apresentados	
4. Produção de notícias para atualização da página eletrônica da AMAVI.	4.1. Produzir notícias de todas as ações, eventos e projetos da AMAVI, considerados pela equipe de interesse jornalístico; 4.2. Produção de material fotográfico.	Demanda	Jan a Dez	Orç.	Verificação do site	
5. Assessorar os demais setores e equipe técnica, através da cobertura jornalística.	5.1. Acompanhar os técnicos em visitas aos municípios e em eventos de relevância; 5.2. Participar das reuniões dos colegiados; 5.3. Registrar fotograficamente as ações e projetos entregues.	Demanda	Jan a Dez	Orç.	Verificação do site	

Setor:	ASSESSORIA DE IMPRENSA						Fl. 02/02
Responsável:	Milã Signori						
Colaboradores:	Equipe Técnica						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação	
6. Participação nas assembleias da AMAVI e demais eventos que envolvam a diretoria e prefeitos da região.	6.1. Fazer a cobertura jornalística de todas as assembleias e demais eventos da AMAVI; 6.2. Secretariar as assembleias da AMAVI e demais eventos solicitados pelos prefeitos e diretoria.	Demanda	Jan a Dez	Orç.	Atas Verificação do site		
7. Realização de campanhas de mídia sobre temas considerados de interesse público ou conforme demanda solicitada pelos prefeitos.	7.1. Avaliar os temas prioritários para cada período do ano, de acordo com a necessidade de informar a comunidade regional.	Demanda	Jan a Dez	Orç.	Clipping eletrônico		
8- Produzir material para alimentar as mídias sociais da AMAVI, (facebook, instagram)	8.1. Avaliar com os responsáveis pelos setores da AMAVI, quais os temas e pautas que devem ser divulgados nas mídias sociais. 8.2. Produzir material e encaminhar para postagem	Demanda	Jan a Dez	Orç.	Relatórios		

Setor: ASSISTÊNCIA SOCIAL							Fl. 01/03
Responsável: Denise Garcia Dolejal							
Colaboradores:							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/ Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Capacitações na área de Assistência Social	1.1. Intermediar as contratações de capacitações e cursos para os profissionais que trabalham nas prefeituras e fazem parte do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.	Diversos	Fevereiro a dezembro	Orçar	- Quantidade de municípios participantes; - Quantidade de técnicos participantes; - Análise das Fichas de Avaliação da capacitação; - Resultado nos municípios.		
2. Capacitações para Conselheiros Tutelares	2.1. Intermediar as contratações de capacitações e cursos para os conselheiros tutelares.	Diversos	Fevereiro a dezembro	Orçar	- Quantidade de municípios participantes; - Quantidade de conselheiros/as tutelares participantes; - Análise das Fichas de Avaliação da capacitação; - Resultado nos municípios.		
3. Colegiado de Assistência Social da AMAVI	3.1. Organizar as Assembleias Ordinárias bimestrais ou de acordo com a necessidade; 3.2. Elaborar o Edital de Convocação e pauta dos assuntos; 3.3. Realizar a intermediação dos assuntos em pauta, direcionando encaminhamentos.	6	Fevereiro a dezembro	Expediente	- Quantidade de Assembleias; - Quantidade de municípios participantes; - Encaminhamentos e Ações propostos; - Resolutividade das questões apresentadas.		
4. Assessoria Técnica aos Municípios	4. 1. Realizar visitas aos municípios para análise e conhecimento da situação atual e prestar assessoria na organização municipal conforme preconiza na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Política Nacional de Assistência Social, mediante solicitação dos gestores da Assistência Social e/ou Prefeitos;	Conforme demanda	Fevereiro a dezembro	Expediente, Alimentação e Combustível	- Quantidade de convites; - Quantidade de visitas, - Encaminhamentos e Ações propostos.		
	4.2. Participar de encontros, e reuniões de interesse da Política de Assistência Social, municipal e regional;	Conforme demanda	Fevereiro a dezembro	Expediente, Alimentação e Combustível	- Quantidade de encontros e reuniões;		

Setor: ASSISTÊNCIA SOCIAL								Fl. 02/03
Responsável: Denise Garcia Dolejal								
Colaboradores:								
	4.3. Socializar informativos, ofícios, normas técnicas, decretos, resoluções, leis, entre outros, referente a Política de Assistência Social;	Diversos	Fevereiro a dezembro	Expediente	- Registros de e-mails enviados ao público-alvo; - Quantidade de notícias.			
	4.4. Prestar orientações aos municípios a respeito de temáticas da área da Assistência Social;	Conforme demanda	Fevereiro a novembro	Expediente, Alimentação e Combustível	- Dúvidas apresentadas.			
	4.5. Realizar reuniões técnicas com Assistentes Sociais e Psicólogos, contribuindo para a capacitação das equipes municipais.	Diversos	Fevereiro a dezembro	Expediente	- Propostas de temas; - Dúvidas apresentadas.			
5. Aperfeiçoamento profissional continuado	5.1. Participar de fóruns, seminários, conferências, reuniões técnicas e outros eventos a fim de ampliar o conhecimento e melhor assessorar os municípios.	Diversos	Fevereiro a dezembro	Expediente, Alimentação, hospedagem e Combustível	- Resolutividade das questões apresentadas; - Agilidade do repasse de informações.			
6. Implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS	6.1.Fomentar, mobilizar e incentivar a participação dos municípios na consolidação da Política e do Sistema Único de Assistência Social.	Diversos	Fevereiro a dezembro	Expediente, Alimentação e Combustível	- CRAS, CREAS, Secretarias de Assistência Social e outros equipamentos instalados.			
7. Colegiado Estadual de Assistência Social - COAS	7.1. Participar das Assembleias Estaduais, representando a região da AMAVI. 7.2. Repassar as informações ao Colegiado Regional de Assistência Social da AMAVI.	4	Fevereiro a dezembro	Expediente, Alimentação, hospedagem e Combustível	- Encaminhamentos e Ações propostos.			
8. Parceira com outros Setores, Fóruns e Políticas Públicas	8.1 Participar de reuniões, encontros e outros eventos para obter informações técnicas que venham contribuir para o trabalho em conjunto.	Diversos	Fevereiro a dezembro	Expediente, Alimentação e Combustível	- Resolutividade das questões apresentadas; - Agilidade do repasse de informações.			
9. Campanhas de Prevenção	9.1 Fomentar e realizar campanhas de prevenção de proteção nas diversas áreas que incluem crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência, entre outros.	Diversos	Fevereiro a dezembro	Expediente	- Aparecimento novas demandas de violências; - Agravamento das situações de violências; - Aumento das demandas.			

Setor: ASSISTÊNCIA SOCIAL							Fl. 03/03
Responsável: Denise Garcia Dolejal							
Colaboradores:							
10. Conselhos Municipais	10.1 Participar de reuniões de Conselhos como representante de Entidade prestadora de serviços.	Mensal	Fevereiro a dezembro	Expediente e Combustível	- Encaminhamentos e Ações propostos; - Resolutividade das questões apresentadas;		
11. Abrigos	11.1 Realizar reuniões técnicas com as coordenadoras e equipes técnicas dos Abrigos da Região do Alto Vale do Itajaí.	Conforme demanda	Fevereiro a dezembro	Expediente e Combustível	- Propostas de temas; - Dúvidas apresentadas.		
12. COEGEMAS e CIB	12.1 Participar das Reuniões Estaduais, representando a região da AMAVI. 12.2 Repassar as informações ao Colegiado Regional de Assistência Social da AMAVI.	5	Fevereiro a dezembro	Expediente, Alimentação, hospedagem e Combustível	- Encaminhamentos e Ações propostos.		
13. Gestão de Informação e Medição de resultados	13.1 Fomentar nos municípios a gestão da informação. 13.2 Fomentar nos municípios a medição de resultados	Conforme demanda	Fevereiro a dezembro	Expediente	- Encaminhamentos e Ações propostos.		
14. Outras Demandas	14.1 Conforme a demanda	Conforme demanda	Fevereiro a dezembro	Expediente	- Encaminhamentos e Ações propostos.		
15. Contribuir para elaboração de programa municipal integrado e compartilhado de ações de desenvolvimento humano.	15.1 Participar de reuniões de discussão e produção de textos	Demanda Solicitada	2016	Orç.	Números de reuniões e atendimento das atribuições		

Setor:	CONTABILIDADE						Fl. 01/01
Responsável:	Valmir Batista						
Colaboradores:							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte / Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Encontros periódicos de Contadores.	1.1. Reuniões do Colegiado de Contadores, na sede da AMAVI e/ou itinerantes nos municípios.	Demanda	2018	Orç.	Reuniões Nº participantes Tema Encaminhamentos		
2. Capacitação de servidores municipais da área contábil e de planejamento.	2.1. Capacitação através de reuniões técnicas nas prefeituras, com pessoal da área contábil e de planejamento, para as novas normas contábeis.	Demanda	2018	Orç.	Tema: Nova Contabilidade Controles do Patrimônio.		
3. Visitas técnicas aos municípios.	3.1. Conhecer deficiências locais, apoiar ações dos técnicos municipais, para viabilizar e implementar soluções.	Demanda	2018	Orç.	Conforme demanda Pauta solucionada		
4. Integração de ações com os demais setores da AMAVI, com a finalidade de facilitar ações integradas nos municípios.	4.1. Reuniões periódicas com colegas de trabalho que tem ações afins no relacionamento diário com os municípios.	Demanda	2018	Orç.	Demanda em necessidades		
5. Participação em eventos do TCE-SC, FECAM e outros.	5.1. Conforme oferta dos promotores dos eventos.	Demanda	2018	Orç.	Grau importância		
6. Participação nas reuniões do Colegiado de contadores da FECAM.	6.1. Conforme agenda da FECAM.	Demanda	2018	Orç.	Nº participações Pauta		
7. Conscientização dos administradores municipais da necessidade de se manter uma boa estrutura no setor de contabilidade.	7.1. Debate com as demais áreas administrativas no sentido de demonstrar a importância de uma contabilidade efetiva e eficiente, que possibilite a obtenção de informações eficientes para a gestão administrativa.	Demanda	2018	Orç.	Conscientização dos administradores		
8. Indicadores comparativos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, tributária e operacional.	8.1. Publicar no site da AMAVI, resultados da execução orçamentária, financeira, patrimonial, tributária e operacional.	1	Março	Orç.	Relatórios disponíveis a partir do site da AMAVI		

Setor: CONTROLE INTERNO							Fl. 01/01
Responsável: Valmir Batista							
Colaboradores:							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Encontros periódicos de Controladores.	1.1. Reuniões do Colegiado de Controladores, na sede da AMAVI e/ou itinerantes nos municípios.	Demanda	2018	Orç.	Nº participantes Tema Encaminhamentos		
2. Capacitação de servidores municipais da área controle interno.	2.1. Capacitação de servidores da área de controle interno nos municípios, envolvendo controlador geral e agentes de apoio ao controle.	Demanda	2018	Orç.	Tema Nº participantes		
3. Visitas técnicas aos municípios.	3.1. Conhecer deficiências locais, apoiar ações dos técnicos municipais, para viabilizar e implementar soluções.	Demanda	2018	Orç.	Conforme demanda Pauta solucionada		
4. Intercâmbio e integração de ações com os demais setores da AMAVI, para facilitar ações integradas nos municípios.	4.1. Reuniões periódicas com colegas de trabalho que tem ações afins no relacionamento diário com os municípios.	Demanda	2018	Orç.	Demanda em necessidades		
5. Participação em eventos do TCE-SC, FECAM e outros.	5.1. Conforme oferta dos promotores dos eventos.(*)	Demanda	2018	Orç.	Grau importância		
6. Participação nas reuniões do Colegiado de contadores da FECAM.	6.1. Conforme agenda da FECAM.(*)	Demanda	2018	Orç.	Nº participantes Tema		
7 Manter um sistema de controle interno efetivo e independente nos municípios.	7.1. Debate com as demais áreas administrativas no sentido de demonstrar a importância de um controle interno efetivo e eficiente, para dar maior tranquilidade aos gestores municipais.	Demanda	2018	Orç.	Conscientização dos administradores		
8. Avaliação de eficiência da Transparência e Acesso à Informação.	8.1. Demonstração comparativa de situação em cada município.	1	2018	Orç.	Quantidade de ações desenvolvidas em cada unidade administrativa		
9. Preparação de check list para o encerramento de mandatos dos gestores municipais	9.1 Reuniões técnicas com contadores e controladores internos sobre os procedimentos a serem feitos durante o exercício no último ano de mandato.	4	2018	Orç.	Quantidade de reuniões e número de participantes		

(*) Sujeitas a deliberação da Secretaria Executiva por conta de verificações de disponibilidade financeira.

Setor: ASSESSORIA DE TURISMO						
Responsável: Fabiana Dickmann						
Colaboradores:						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação
1. Criar junto ao colegiado de cultura e o de turismo com envolvimento da ABDAVI o Concurso Rainha Caminhos do Alto Vale.	1.1. Realizar um café colonial através da ABEDAVI com apresentações culturais, feira de artesanato e desfile das rainhas das festa municipais onde os jurados escolhem a Rainha Caminhos do Alto Vale.	1	A definir	Expediente – Faixa e coroa da ganhadora	- Participação e resultados da ação social;	
2. Participar junto ao colegiado de fóruns, seminários, feiras e eventos a fim de ampliar o conhecimento e divulgar o Alto Vale através do “Caminhos do Alto Vale”.	2.1. Mobilizar, acompanhar e incentivar a participação dos municípios, da iniciativa privada e terceiro setor de turismo na consolidação da região turística do Caminhos do Alto Vale; (Escolhido BNT Mercosul 26,27/05 no setor do turismo e o VIII Fórum Catarinense de Cultura, no segmento cultural)	2	Fevereiro a Dezembro	Expediente, Alimentação e Combustível Hospedagem	- Relatório das atividades realizadas no evento	
Colegiados de Turismo da AMAVI – COLTURISMO (ColCultura) assessorar as assembleias do colegiado	3.1. Organizar as assembleias do colegiado de turismo bimestrais, secretariando-os e direcionando os encaminhamentos. Organizando pauta e trazendo assuntos pertinentes as demandas da região e as solicitações do colegiado. 3.2. Organizar as assembleias do colegiado de cultura de acordo com a demanda do coordenador do mesmo, secretariando e direcionando os encaminhamentos.	6 encontros cada	Fevereiro a Dezembro	Expediente, Alimentação e Combustível	- Quantidade de Assembleias; - Lista de presença; - Ações propostas e Encaminhamentos segundo ata.	

<p>4. Executar o Plano Estratégico de Turismo Caminhos do Alto Vale.</p>	<p>4.1. Em conjunto com os agentes municipais de turismo executar as ações direcionadas por um período de curto, médio e longo prazo. Pôr em prática o programa de turismo no espaço rural em município piloto.</p>	<p>Até 3</p>	<p>Fevereiro a Dezembro</p>	<p>Expediente</p>	<p>- Relatório de execução.</p>	
<p>5. Trabalhar o artesanato da região. (junto ao colegiado de cultura)</p>	<p>5.1. Capacitação, melhoramento das identificação visual, viabilizando a comercialização na EXPOTUR e no café de escolha da rainha Caminhos do Alto Vale .</p>	<p>Demanda</p>	<p>Fevereiro a Dezembro</p>	<p>Orçar</p>	<p>Participantes Resultados</p>	
<p>6. Executar as demandas apresentadas fora do plano de trabalho</p>	<p>6.1. Analisar o nível de importância e assim executar</p>	<p>Demanda</p>	<p>Fevereiro a Dezembro</p>	<p>Expediente Combustível</p>	<p>Resultados</p>	
<p>7. Visita Técnica de Turismo e cultura</p>	<p>7.1. Organizar o roteiro da visita técnica, acompanhando os agentes municipais e empresários do setor, esta pode ser em uma feira, rota ou salão de turismo que traga conhecimento a todos.</p>	<p>1</p>	<p>A discutir (setembro)</p>	<p>Expediente, Transporte, Alimentação e Hospedagem a orçar</p>	<p>- Apoio, acompanhamento e organização ao grupo durante a visita.</p>	
<p>8. Criar comissão específica para traçar ações estruturantes e melhorar a site e divulgações online da região Caminhos do Alto Vale.</p>	<p>8.1. Dentro do colegiado criar uma comissão de até 5 pessoas que se reúnam mensalmente criando formas de estruturar, divulgar e desenvolver a região turística</p>	<p>Demanda</p>	<p>Ano todo</p>	<p>Expediente</p>	<p>Resultados alcançados.</p>	

<p>9. Promoção e Divulgação do turismo regional através do “Caminhos do Alto Vale”, fortalecendo assim a região turística.</p>	<p>9.1. Participação de programas de rádio e TV falando sobre o turismo do Alto Vale.</p> <p>- Criar material impresso de divulgação do turismo da região podendo ser um Guia ou folder.</p>	<p>Demanda</p>	<p>Fevereiro a Dezembro</p>	<p>Expediente</p>	<p>- Materiais distribuídos pessoas alcançadas.</p>	
<p>Criar novos festivais:</p> <p>Festival de cucas; (junto ao colegiado de cultura)</p> <p>Festival de Chopp e cervejas artesanais aliado ao festival da tilapia;</p>	<p>10.1. Envolver municípios, associações e produtores informais e formais.</p>	<p>Demanda</p>	<p>Janeiro à Dezembro</p>	<p>Expediente</p> <p>Combustível</p> <p>Alimentação</p> <p>Recurso para promover o evento a orçar.</p>	<p>Participação, repercussão, comercialização.</p>	
<p>11. Roteiros pedagógicos</p>	<p>11.1. Criar opções de roteiros; Materiais com informação e divulgação.</p>	<p>Demanda</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>	<p>Expediente</p>	<p>- Roteiros e materiais</p>	
<p>12. Realizar a 6ª Edição do Festival Gastronômico do Alto Vale.</p>	<p>12.1. Formatar e organizar o evento, realizar reuniões com os empresários de gastronomia, auxiliar na criação do material gráfico do cardápio guia, realizar o evento de lançamento da 6ª Edição, alimentar informações nas redes sociais do mesmo.</p>	<p>1</p>	<p>A definir</p>	<p>Expediente</p>	<p>- Número de Participantes</p> <p>Encaminhamentos.</p>	
<p>13. Criar rota de turismo integrado nos vários</p>	<p>13.1. Mapear, sinalizar, divulgar, utilizando o Portal de Turismo do Caminhos do Alto</p>	<p>Demanda</p>	<p>Fevereiro a</p>	<p>Expediente</p>	<p>- Roteiros produzidos e em comercialização.</p>	

segmentos que estão sendo trabalhados entre eles o roteiro para peregrinos no turismo religioso	Vale.		Dezembro	Combustível Alimentação		
14- Realizar Seminário e a II EXPOTUR	14.1. Mobilizar os gestores e trade turístico para a participação, organizar o evento, palestrantes, crachás, contatar possível empresas de turismo da região para expor.	1	A definir	Expediente Honorário de Palestrante R\$ 2.000,00	Participação e efetivação do processo.	
15. Fomentar a atividade regional do voo livre, das caminhadas e do cicloturismo.	15.1. Divulgando os campeonatos de voo livre, os roteiros de caminhada e cicloturismo.	Demanda	Fevereiro a dezembro	Expediente	Número de	
16. Dar encaminhamento ao projeto de Cicloturismo que integre os 28 municípios, podendo ser utilizado para caminhadas e outra atividades relacionadas ao abrir algum edital.	16.1 Auxiliar na viabilidade de roteiro nos 28 municípios caso tenha recurso através de investimentos vindos do consorcio multifinalitário.	1	Fevereiro a dezembro	Expediente	- Projeto elaborado aguardando abrir edital.	
17. Buscar parcerias para executar a colocação de 3 totens de identificação da nova região turística nos acessos principais a região que seria BR 470 Pouso Redondo, Ibirama e SC 350 em Vidal Ramos.	17.1 Criar e executar a colocação dos totens identificando onde começa a Região turística nas principais ligações asfáltica de grande fluxo de turistas, dando visibilidade a está região, utilizando o consorcio multifinalitário para o rateio dos custos.	3	A definir	A orçar	Totens colocados	Modelo criado e incluso na solicitação de recurso junto ao Ministério do turismo e também junto ao projeto de substituição da

Setor:	EDUCAÇÃO E DESPORTO					
Responsável:	Tânia Mara Rocha Moratelli, Sidinei Oliveira Nunes					
Colaboradores:	Jariel, Aline, Walcy, Milã, Gregori, Evelina, Hans, Contábil, Executiva e EJS Assessoria					
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação
1. Apoio técnico ao FREIAVI - Oficinas Base Nacional e Proposta Curricular.	Reunir os municípios para discussão de temas pertinentes a Educação Infantil.	Envolvimento dos profissionais da Educação Infantil dos municípios por necessidade destes.		Orçamento AMAVI - Despesas a calcular no momento da execução.	Lista de presença, documentos e atas.	
2. Apoio técnico ao CODIME.	Mediante orientações verbais e escritas e assessoria nas realizações de reuniões e ações.	Reuniões mensais ou extraordinárias - 1ª terça do mês.	De fevereiro a dezembro.	Orçamento AMAVI - Despesas a calcular no momento da execução.	Lista de presença, documentos e atas.	
3. Visitação as secretarias municipais de educação.	Utilizando veículo da AMAVI para atender a convocações motivadas.	Por demanda.	De janeiro a dezembro.	Orçamento AMAVI - Despesas a calcular no momento da execução.	Declaração de presença de visita.	
4. Capacitação <ul style="list-style-type: none"> • Palestra Abertura do Ano Letivo 2018 "ESCOLA QUE ENCANTA E TRANSFORMA VIDAS" Prof Max Haetinger; • Continuidade dos Curso, Jornada de formação para implementação da Proposta Curricular; • CONAE/2018; • Oficina adequação do Plano Político Pedagógico; • Seminário intermunicipal de Gestão Escolar para Diretores e Coordenadores das Unidades Escolares; • Seminário de Boas Práticas Merenda escolar/Agricultura Familiar/AMAVI 	Auxiliar na organização do Seminário e capacitação com apoio logístico administrativo geral dos eventos junto ao CODIME.	Participação dos municípios realizados; Totalizar pelo menos 1000 participantes; Realizar 160 horas de capacitação.	De fevereiro a dezembro.	Orçamento AMAVI/Municípios - Despesas a calcular no momento da contratação.	Programação, documentação e lista de presença.	

Setor:	EDUCAÇÃO E DESPORTO					
Responsável:	Tânia Mara Rocha Moratelli, Sidinei Oliveira Nunes					
Colaboradores:	Jariel, Aline, Walcy, Milã, Gregori, Evelina, Hans, Contábil, Executiva e EJS Assessoria					
	/Nutricionistas/CONSAGRI/EPAGRI; • Oficina Manipuladoras de Alimento - parceria EPAGRI nos municípios; • Palestra para Manipuladoras da Merenda Escolar; • Conferencias de Educação - BNCC.					
5.	Capacitação para utilização do sistema de Gestão - EducaCIM (Analistas e usuários) e Capacitação de usuários para o Portal do Professor e do aluno (Capacitação para Analistas técnicos e secretários de escola).	Elaboração de projeto de capacitação.	Participação dos municípios por adesão aos projetos.	De fevereiro a Dezembro.	Orçamento AMAVI/Municípios - Despesas a calcular no momento da contratação.	Programação, documentação e lista de presença.
6.	Prêmio AMAVI de Educação. A DEFINIR		Participação dos Municípios por Adesão ao Projeto.		Orçamento AMAVI/ Premiação Gestão /Escolar e Práticas na Docência, Cerimonial de Premiação Aproximadamente R\$ 12.000,00.	
7.	Identificação de resultados (relatórios) de Gestão Administrativa e Pedagógica a partir das informações gerenciais do Sistema de Gestão - EducaCIM.	Elaboração de relatórios via Sistema de Gestão - EducaCIM com discussão em reuniões do CODIME.	Elaboração, análise e identificação de ações por demanda.	De fevereiro a dezembro.	Orçamento AMAVI - Despesas a calcular no momento da contratação.	Relatórios das ações realizadas.
8.	EducaCIM, Portais do professor e aluno.	Atualizações do Portal Professor e aluno. Setor de Informática e Educação com parceria da IDS.	Serão envolvidos diretamente 3 profissionais da AMAVI, consultoria e	De Janeiro a Dezembro.	Orçamento AMAVI - Despesas a calcular no momento da contratação.	Manutenção dos 28 municípios integrantes do EducaCIM e os setores de Informática, Educação

Setor:	EDUCAÇÃO E DESPORTO					
Responsável:	Tânia Mara Rocha Moratelli, Sidinei Oliveira Nunes					
Colaboradores:	Jariel, Aline, Walcy, Milã, Gregori, Evelina, Hans, Contábil, Executiva e EJS Assessoria					
		atenderá aos 28 municípios integrantes do EducaCIM; Inclusão possível de todos os municípios na utilização dos portais do professor e do aluno.			da AMAVI e inclusão de pelo menos 7 municípios na utilização dos portais do professor e do aluno.	
9. Acesso a informações de saúde, e gestão financeira via WEBSERVICE	Acompanhar e cobrar o desenvolvimento deste serviço com a empresa contratada (IDS)	Envolvimento dos profissionais do Suporte ao sistema, juntamente com a coordenação do setor	Janeiro a dezembro.		Relatório de execução das atividades e das informações obtida através da integração	
10. Levantamento do número e lista das unidades municipais que não possuem acesso a internet.	Extraí informações prestadas ao censo escolar 2017 e confirmar com os municípios informantes.	Setor de informática da AMAVI, com auxílio do suporte técnico do EducaCIM e coordenação do projeto.	Janeiro a dezembro.		Relatório de execução das atividades.	
11. Contratação de consultoria educacional e esportiva.	Contratação de consultoria.	Um consultor.	Janeiro a dezembro.	Orçamento AMAVI - Despesas a calcular no momento da contratação.	Relatório de execução das atividades.	
12. Realizar festivais ou competição de Futebol de campo masculino e feminino, Futsal Masculino e Feminino, Voleibol masculino e feminino, Bocha, Bolão, Festival de Judô, Tênis de Mesa, Atletismo.	Auxiliar na organização de competição através do Conselho de Dirigentes de Desporto dos municípios da AMAVI.	2000 atletas e pelo menos 15 municípios;	Definição de calendário em Fevereiro - Março.	Orçamento AMAVI/Municípios - Despesas a calcular no momento da contratação; Aproximadamente R\$ 70.000,00.	Relatórios de inscrições e súmulas.	
13. Festival da Terceira Idade.	Auxiliar na organização de competição através do	Participação de 380 idosos;	Setembro / Novembro.	Orçamento AMAVI/Municípios -	Relatórios de inscrições e súmulas.	

Setor:	EDUCAÇÃO E DESPORTO					
Responsável:	Tânia Mara Rocha Moratelli, Sidinei Oliveira Nunes					
Colaboradores:	Jariel, Aline, Walcy, Milã, Gregori, Evelina, Hans, Contábil, Executiva e EJS Assessoria					
	Conselho de Dirigentes de Desporto dos municípios e ADR.	Pelo menos 12 municípios.			Despesas a calcular no momento da contratação; Aproximadamente R\$ 16.000,00.	
14. Encerramento do JIMAVI.	Realizar evento com premiação e palestra com pessoa de renome do desporto.	300 atletas e pelo menos 12 municípios.	Novembro / Dezembro.	Orçamento AMAVI/Municípios - Despesas a calcular no momento da contratação; Aproximadamente R\$ 11.000,00.	Convite e Lista de presença.	
15. Elaboração e manutenção do Sistema WEB de Gestão do Esporte – SISTEMA OLIMPO. Sistema criado para demanda dos municípios, para organizar e informatização das competições locais.	Junto com setor de informática elaborar e manter um sistema de informações de atletas dirigentes, equipes e das competições realizadas pelos Municípios e seus dirigentes.	Serão envolvidos diretamente 1 profissional da AMAVI, consultoria e indiretamente (contando com auxílio) de pelo menos 15 dirigentes municipais do esporte.	De Janeiro a Dezembro.	Orçamento AMAVI - Despesas a calcular no momento da contratação.	Apresentação de dos documentos desenvolvidos.	
16. Manutenção do Sistema WEB de Gestão do Esporte – SISTEMA JIMAVI.	Junto com setor de informática elaborar e manter um sistema de informações de atletas dirigentes, equipes e das competições em especial as realizadas pela AMAVI e CODESP.	Serão envolvidos diretamente 2 profissionais da AMAVI, consultoria e indiretamente (contando com auxílio) de pelo menos 15 dirigentes municipais do esporte.	De Janeiro a Dezembro.	Orçamento AMAVI - Despesas a calcular no momento da contratação.	Apresentação de dos documentos desenvolvidos.	

Setor:	INFORMÁTICA						Fl. 01/03
Responsável:	Hans Manfred						
Colaboradores:	Gregori Francisco Cavichioli, Aline Salla, Jariel Floriano						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Manutenção do Portal da AMAVI	Atualizando e incluindo conteúdo nas páginas para refletir o trabalho efetuado por cada setor da AMAVI.	1	2018	Orç.	Portal		
2. Manutenção de Módulos para a Intranet	Reuniões com os setores que se beneficiarão com os módulos existentes e com o desenvolvimento de novos módulos para atender a demandas específicas.	1	2018	Orç.			
3. Assistência técnica na Área de Informática	Suporte aos funcionários na solução de problemas no sistema operacional, softwares e hardware, limpeza e troca de peças com defeito ou que já não são suficientes para suprir os softwares das máquinas.	Demanda	2018	Orç.	Atendimento		
4. Atualização/aquisição de Software e Hardware	Executado sob demanda de acordo com as exigências de cada setor entre atualização de versões software que incluem novas funcionalidades e que podem necessitar de hardware atualizado.	Demanda	2018	Orç.			
5. Manutenção do Sistema CIS-AMAVI	Acompanhamento e ajuste para novo exercício. Acompanhamento no pregão de medicamentos.	1	2018	Orç.	Portal		
6. NFPP - Sistema de Controle da Nota Fiscal de Produtor Primário	Manutenção e acompanhamento aos municípios no envio de NFPP ao SAT.	1	2018	Orç.	Portal		
7. Sistema SC-MOVEC	Atualização dos dados referente a DIME 2018 e dados do VAM de 2017 para acompanhamento do VA.						
8. Simples Nacional	Baixa dos dados da Receita Federal, e geração de relatórios gerencias.	1	2018	Orç.	Portal		
9. Adaptação e Manutenção do Sistema de Acompanhamento de Projetos de Arquitetura e Engenharia.	Reuniões com os setores de engenharia e arquitetura para definir novas funcionalidades e problemas a serem sanados no sistema.	1	2018	Orç.	Portal		
10. Desenvolvimento e manutenção do sistema interno de controle de atividades.	Desenvolvimento de módulos tratados no ano de 2017 com posterior teste individual para implantação particionada.						

Setor:	INFORMÁTICA						
Responsável:	Hans Manfred						
Colaboradores:	Gregori Francisco Cavichioli, Aline Salla, Jariel Floriano						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
11. Criação de Folders, Cartazes, Convites, Certificados e outros materiais gráficos	Utilização de softwares de edição gráficas para a criação do material de acordo com as informações necessárias.	Demanda	2018	Orç.	Atendimento		
12. Manutenção no sistema das Feiras Educacionais Interdisciplinares	Reunião com o responsável do setor de educação, envolvido diretamente com os profissionais da feira regional.	1	2018	Orç	Atendimento		
13. Desenvolvimento de novas rotinas para o módulo de Gestão Educacional	Utilizando os dados do Banco de dados do EducaCIM.	1	2018	Orç.	Portal e Atendimento		
14. Manutenção do Sistema do CAR	Acompanhamento e ajuste no sistema em relação os desenhos encaminhados pelos municípios. Verificar junto ao MMA a viabilidade de importação dos dados do CAR Nacional ao Sistema CAR/AMAVI	1	2018	Orç	Portal		
15. Manutenção do sistema SIPLAMAVI	Reuniões com o setor de planejamento territorial para definir as metas dos módulos do sistema nos quesitos atendimento as necessidades e integração com o fluxo de trabalho dos profissionais da área nos municípios, com vistas a concluir o sistema com procedimentos de fiscalização, requerimento de habite-se, análise tributária, alteração cadastral e certificação de habite-se.	1	2018	Orç.	Portal		
16. Manutenção e suporte aos Portais do Aluno e Professor do EducaCIM	Reuniões internas com o setor de educação e com a empresa contratada para andamento do desenvolvimento dos portais, seguindo os critérios e modelos desenvolvidos pela equipe.	1	2018	Orç.	Portais públicos do aluno e professor		
17. Migração gradual para a nova interface de sistemas integrados	Substituindo a interface antiga conforme a necessidade for atingida para cada um dos sistemas já instalados e em funcionamento.	Demanda	2018	Orç.	Portal		
18. Ampliação de módulos da nova interface de sistemas integrados	Desenvolvendo novos módulos e alterando módulos existentes para atender as demandas pontuais dos sistemas que estarão migrando para a nova interface.	1	2018	Orç.	Código base da interface		
19. Suporte nos eventos	Operação dos equipamentos.	Demanda	2018	Orç.	Lista de presença		

Setor:	INFORMÁTICA						Fl. 03/03
Responsável:	Hans Manfred						
Colaboradores:	Gregori Francisco Cavichioli, Aline Salla, Jariel Floriano						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
20. Suporte ao sistema de solicitações online de tickets, pedidos do EducaCIM	Reuniões com o setor da educação para definir as funcionalidades necessárias do sistema para permitir atendimento do às prefeituras de forma on-line.	1	2018	Orç.	Portal		
21. Continuidade no desenvolvimento e manutenção do sistema JIMAVI	Reunião com setor de desporto, Análise do sistema, definição de metas, necessidades e prioridades	1	2018	Orç	Portal		
22. Sistema de controle da manutenção da Iluminação pública	Ajuste nos formulários de cadastramento, acompanhamento no cadastramento do Pontos de Iluminação pública. Ajuste nos módulos de solicitação e manutenção dos pontos de iluminação pública.	1	2018	Orç	Portal		
23. Suporte na migração dos dados para o censo escolar 2018, nas etapas de fevereiro e maio.	Testando a exportação do sistema EducaCIM e enviando ao sistema interno do MEC.	1	2018	Orç.	Portal		
24. Ampliação da capacidade de armazenamento do servidor de arquivos da AMAVI (publico)	Aquisição de HD para a ampliação da capacidade de armazenamento do servidor de arquivos da AMAVI e conseqüentemente o HD de backup do publico, sendo necessário a aquisição de um HD 3,5 de 4 Terabytes.		2018	R\$ 1.300	Instalação e liberação de espaço de armazenamento		
25. Ampliação na capacidade de armazenamento e processamento dos servidores da AMAVI	Troca dos Discos (HDs) de 500 Gb para 1Tb para ampliação da capacidade de armazenamento de dados em função da demanda crescente de dados dos sistemas da AMAVI. Ampliação da capacidade de processamento através da ampliação da memória RAM de 16 Gb para 32 Gb, conforme viabilidade econômica da AMAVI		2018	R\$ 32.000	Instalação do hardware e verificação de liberação de espaço.		
26. Projeto EDUCACIM	Descrição e Modelagem do Banco de dados para à área gestão escolar e pedagógica	1	2018	Orç.	Descrição e definição da modelagem do Banco de Dados.		

Setor: JURÍDICO						
Responsável:	Kleide Maria Tenffen Fiamoncini					
Colaboradores:	Kleide Maria Tenffen Fiamoncini					
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação
1. Assessoria e Consultoria Jurídica aos Municípios	1.1. Através da elaboração e envio de pareceres jurídicos solicitados pelos Prefeitos Municipais; 1.2. Através do atendimento de agentes públicos municipais para o esclarecimento de dúvidas (telefone, virtual ou presencial)	Demanda	2018	Orç.	Análise quantitativa – Estimativa e/ou qualitativa.	
2. Assessoria e Consultoria à Secretaria Executiva da Amavi e às Diretorias Executivas dos Consórcios	2.1. Através de assessoria para a construção das decisões de gestão que demandem atuação jurídica solicitadas pelo respectivo gestor	Demanda	2018	Orç.	Análise quantitativa – Estimativa e/ou qualitativa.	
3. Assessoria e Consultoria Jurídica à AMAVI e aos Consórcios para o desempenho de suas atividades-meio (compras/licitações, recursos humanos, comunicação, informática, etc)	3.1. Através da emissão de pareceres jurídicos solicitados pelos gestores e técnicos; 3.2. Através do assessoramento e acompanhamento das atividades que demandem atuação jurídica; 3.3. Mediante análise de Editais de Licitação dos Consórcios e assessoria jurídica nos respectivos processos licitatórios	Demanda	2018	Orç.	Análise quantitativa – Estimativa e/ou qualitativa.	
4. Assessoria e Consultoria Jurídica à AMAVI e aos Consórcios CIS e CIM-AMAVI para o desempenho de suas atividades-fim (educação, planejamento urbano, turismo, assistência social, projetos de engenharia, meio-ambiente, saúde, etc)	4.1. Através da emissão de pareceres jurídicos solicitados pelos gestores e técnicos; 4.2. Mediante solicitação dos técnicos da Amavi e dos Consórcios	Demanda	2018	Orç.	Análise quantitativa – Estimativa e/ou qualitativa.	
5. Advocacia administrativa e judicial para a representação da AMAVI e dos Consórcios	5.1. Representação administrativa e judicial.	Demanda	2018	Orç.	Análise quantitativa – Estimativa e/ou qualitativa	
6. Acompanhamento e assessoramento ao Colegiado de Procuradores da AMAVI	6.1. Gestão do colegiado mediante grupo virtual de trabalho e reuniões periódicas, com a disseminação de informações de	Demanda	2018	Orç.	Análise quantitativa – Estimativa e/ou qualitativa.	

	interesse das procuradorias municipais e construção de soluções conjuntas para problemas comuns					
7. Coordenação do Colegiado de Procuradores Estadual – CEPAM, como representante titular indicada pela AMAVI	7.1. Execução das atribuições de coordenação do colegiado, integrando informações do âmbito regional ao estadual; 7.2. Articulação com órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público, Estado, União, Tribunais de Contas, Fecam, CNM, etc para a defesa dos interesses dos Municípios	Demanda	2018	Orç.	Análise Estimativa – quantitativa e/ou qualitativa.	
8. Estudos para subsidiar atualização de leis municipais de interesse comum dos Municípios	8.1. Pesquisa, elaboração e discussão.	Demanda	2018	Orç.	Análise Estimativa - quantitativa e/ou qualitativa.	

Setor:	MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO						Fl. 01/03
Responsável	Gabriel Soldatelli Murara						
Colaboradores:	Agostinho Senem, Diogo Martins, Édio Lopes Mouta, Departamento de Planejamento Territorial e Departamento de Engenharia.						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo (R\$)	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Cooperação na revisão e implementação do Plano de Bacia.	1.1. Através da participação reuniões em Blumenau na Câmara técnica de planejamento do Comitê do Itajaí e em Assembleias. 1.2. Participação como integrante do conselho curador do Comitê do Itajaí. 1.3. Auxílio, juntamente com a AMMVI e AMFRI no desenvolvimento do "Fórum Permanente de Prevenção aos Riscos de Desastres na Bacia Hidrográfica do Rio Itajaí".	1	2018	Orç.	Melhoria da qualidade da água e aumento da oferta. Projetos de saneamento básico em execução.	No publico em: P:\Meio Ambiente\PROJETOS e pareceres AMAVI\APRESENTAÇÕES E PROJETOS DIVERSOS E BIBLIOGRAFIA\COMITE DO ITAJAI	
2. Assessoria Ambiental aos municípios.	2.1. Atender as demandas dos municípios.	Demanda	2018	Orç.	Número de consultas e tempo de resposta.	No publico em: P:\Meio Ambiente\PROJETOS e pareceres AMAVI	
3. Assessoramento aos municípios com relação a implantação e revisão das Políticas e Planos Municipais de Saneamento Básico.	3.1. Atendimento às demandas solicitadas pelos municípios. 3.2. Revisão dos Planos Municipais de Saneamento Básico. 3.3. Atendimento a Lei 11.445/2007.	Demanda	2018	-	Audiências Públicas realizadas; Participação das comunidades nas audiências públicas; Planos enviados ao legislativo.	Participação das audiências públicas referentes aos PMSB. No publico em: P:\Meio Ambiente\PROJETOS e pareceres AMAVI\ SANEAMENTO \SANEAMENTO - Municípios	
5. Analisar processos e emitir pareceres técnicos para os municípios que não possuem profissional habilitado, desde que solicitado à AMAVI.	5.1. Atendimento às demandas solicitadas pelos municípios.	Demanda	-	Orç.	Número de consultas e tempo de resposta.	No publico em: P:\Meio Ambiente\PROJETOS e pareceres AMAVI	
6. Apoio na Elaboração de projetos de sistemas de coleta e tratamento de efluentes domésticos.	6.1. Apoio na Elaboração dos projetos básicos e executivos para atendimento das metas dos planos municipais de saneamento básico. 6.2. Atendimento às demandas solicitadas pelos municípios.	1	-	Orç.	Melhoria dos serviços de saneamento		
7. Apoio na elaboração do diagnóstico socioambiental	7.1. Elaboração do diagnóstico sócio ambiental com o departamento de planejamento territorial.				Plano elaborado		
8. Levantamento das metas dos planos municipais de saneamento.	8.1. Elaboração conforme dados da versão final do plano.	1	2018	Orç.		Metas resíduos sólidos urbanos: Prognóstico PGIRS.	

Setor:	MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO						Fl. 02/03
Responsável	Gabriel Soldatelli Murara						
Colaboradores:	Agostinho Senem, Diogo Martins, Édio Lopes Mouta, Departamento de Planejamento Territorial e Departamento de Engenharia.						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo (R\$)	Indicadores de Medição	Avaliação	
9. Estruturação de um sistema de geoprocessamento para saneamento básico.	9.1. Elaboração conforme cronograma das audiências públicas e aprovação dos planos nas câmaras municipais de vereadores. 9.2. Elaboração de um mapa de acompanhamento dos planos municipais de saneamento. 9.3. Elaboração da base cartográfica para o plano municipal de saneamento básico.	1	2018	Orç.	Plano elaborado.		
10. Assessoramento do contrato de prestação de serviços entre as concessionárias de prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário e os municípios.	10.1. Emissão de pareceres técnicos. 10.2. Análise dos referidos contratos com auxílio do setor jurídico.	Demanda	-	Orç.			
11. Concluir projeto do Centro de Manejo de Resíduos Sólidos – CEMARS com a Secretaria Executiva e o Departamento de Engenharia.	11.1. Atendimento a lei 12.305/2010. 11.2. 10 reuniões com o Departamento de engenharia. 11.3. 15 visitas ao CEMARS. 11.5. Viagens a Blumenau- AMMVI para troca de experiências. 11.6. Atendimento as metas do PGIRS. 11.7. Elaboração dos projetos executivos de engenharia com auxílio o departamento de engenharia e da secretaria executiva. 11.8. Auxílio na elaboração do licenciamento ambiental da unidade.	Demanda	2018	Orç.	Projeto concluído.	No público em: P:\Meio Ambiente\PROJETOS e pareceres AMAVI\PARQUE TECNOLOGICO DE TRIAGEM	
12. Suporte aos municípios nos licenciamentos ambientais.	12.1. Elaboração de edital de pareceristas com o setor jurídico. 12.2. Auxílio técnico para os municípios que realizarem licenciamento ambiental municipal. Capacitação dos técnicos municipais relacionadas ao licenciamento ambiental municipal.	Demanda	2017	Orç.	Número de consultas e tempo de resposta.		
13. Participação em Congressos e feiras relacionadas ao setor	13.1. FIMAI / RIMAI – São Paulo/SP. 13.2. Elaboração de artigos científicos.	1	2017	Orç.			

<i>Setor:</i>	MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO						Fl. 03/03
<i>Responsável</i>	Gabriel Soldatelli Murara						
<i>Colaboradores:</i>	Agostinho Senem, Diogo Martins, Édio Lopes Mouta, Departamento de Planejamento Territorial e Departamento de Engenharia.						
<i>Ação</i>	<i>Como Fazer</i>	<i>Quanto</i>	<i>Prazo Execução</i>	<i>Custo (R\$)</i>	<i>Indicadores de Medição</i>	<i>Avaliação</i>	
14. Gestão dos resíduos eletroeletrônicos	14.1. Reuniões com as entidades responsáveis e com o MP. 14.2. Estudo de legislação referente a tributação responsabilidade na logística reversa para os resíduos eletroeletrônicos. 14.3. Elaboração de estatuto para uma associação catadores de materiais eletroeletrônicos.	1	2017	Orç.	Projeto concluído.	No publico em: P:\Meio Ambiente\PROJETOS e pareceres AMAVI\LIXO ELETRONICO	

Setor: PLANEJAMENTO TERRITORIAL							Fl. 01/03
Responsável: Arq.Fabiana Meurer – Arq.Gustavo Leonardo Wloch							
Colaboradores: Informática, Engenharia e Arquitetura, Assessoria de Meio Ambiente e Saneamento, SIGAMAVI, Assessoria Jurídica							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Revisão dos Planos Diretores Municipais	1.1. Implementar estratégias desenvolvida para as revisões dos Planos Diretores Municipais. 1.2. Dar prioridade de revisão para os Planos Diretores com prazo vencido	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Planos Revisados		
2. Prestar Assessoria Técnica quanto a Regularização Fundiária	2.1. Assessorar os municípios nos processos de regularização fundiária conforme a Lei nº 13.465/17; 2.2. Criar metodologia de trabalho para os municípios; 2.3. Realização de capacitações para os técnicos municipais.	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Metodologia elaborada - Capacitações Realizadas		
3. Prestar Assessoria Técnica na elaboração do Diagnóstico Socioambiental dos Municípios.	3.1. Realização de capacitações com os técnicos municipais 3.2. Acompanhamento das etapas previstas	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Capacitações Realizadas - Acompanhamento Realizado		
4. Implantar a 3ª fase do Sistema on-line de Análises de Processos – SIPLAMAVI. (Inserir Tributação e Cadastro Imobiliário no sistema).	4.1. Implantar a 3ª fase do sistema on-line para análise de processos, para uso dos Municípios Associados; 4.2. Realizar capacitações com usuários do Sistema.	01	Fev/Dez	Orç.	- Sistema Implantado		
5. Coordenar o Colegiado de Planejamento Territorial da AMAVI – COPLAN.	5.1. Realizar reuniões bimestrais com os membros do Colegiado.	06	Fev/Dez	Orç.	- Reuniões realizadas - Nível de participação dos Municípios no Colegiado		
6. Assessorar os municípios na estruturação do setor de planejamento.	6.1. Assessoria aos municípios na organização do setor de planejamento, (protocolo, análise de processos, fiscalização).	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Nível de implantação nos Municípios		

Setor: PLANEJAMENTO TERRITORIAL							Fl. 02/03
Responsável: Arq.Fabiana Meurer – Arq.Gustavo Leonardo Wloch							
Colaboradores: Informática, Engenharia e Arquitetura, Assessoria de Meio Ambiente e Saneamento, SIGAMAVI, Assessoria Jurídica							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
7. Prestar suporte técnico aos municípios com relação à Legislação Urbanística Municipal	7.1. Prestar assessoria aos municípios na elaboração e revisão da legislação urbanística municipal (elaborar mapas, minutas de leis, realizar reuniões de discussão com técnicos); 7.2. Elaborar minutas de Leis Complementares de regulamentação e aplicação dos Instrumentos do Estatuto das Cidades previstos no Plano Diretor; 7.3. Elaborar minutas de Lei do Perímetro Urbano; 7.4. Participações nas reuniões dos Núcleos Gestores municipais, quando solicitados.	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Suporte técnico realizado conforme a demanda - Nível de implantação nos Municípios		
8. Capacitar os técnicos municipais	8.1. Promover capacitações para os técnicos municipais da área de planejamento.	01	Fev/Nov	Orç.	- Capacitações realizadas		
9. Participar dos Conselhos do Plano Diretor e de Habitação do Município de Rio do Sul	9.1. Participação periódica nas reuniões do Conselho do Plano Diretor e de Habitação do Município de Rio do Sul, representando a AMAVI.	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Participação nas reuniões		
10. Assessorar os técnicos municipais quanto à análise de processos	10.1. Assessorar os técnicos municipais quanto à análise de processos (parcelamento do solo e obras civis).	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Assessoria realizada conforme a demanda		

Setor: PLANEJAMENTO TERRITORIAL						Fl. 03/03
Responsável: Arq.Fabiana Meurer – Arq.Gustavo Leonardo Wloch						
Colaboradores: Informática, Engenharia e Arquitetura, Assessoria de Meio Ambiente e Saneamento, SIGAMAVI, Assessoria Jurídica						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação
11. Prestar suporte técnico quando da tramitação no Poder Legislativo de Projetos de Leis referentes a legislação urbanística municipal	11.1. Realizar visita técnica para explanação e discussão dos projetos de lei em tramitação, mediante solicitação dos Prefeitos.	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Visitas técnicas realizadas conforme a demanda	
12. Participar de capacitação nas áreas afins ao desenvolvimento territorial municipal e regional	12.1. Participação em seminários e reuniões de capacitação nas áreas afins ao desenvolvimento territorial municipal e regional	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Técnicos Capacitados - Repasse das informações recebidas aos demais técnicos	

Setor:	SIGAMAVI - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS DA AMAVI					Fl. 01/02
Responsável:	Édio Lopes Mouta					
Colaboradores:	Diogo Martins – Gabriel Soldatelli Murara - Hans Manfred Schonberger					
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação
1. Curso sobre o CAR/AMAVI, Atualização e Capacitação do Uso do Solo na propriedade rural.	1.1. Ministrado pela equipe técnica da AMAVI.	28	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI	
2. Elaboração dos gabaritos do sistema viário municipal.	2.1. Assessoria técnica da AMAVI.	28	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI/PREFEITURAS	
3. Acompanhamento técnico na elaboração do CAR/AMAVI.	3.1. Por Sensoriamento Remoto com interpretação visual na aerofotogrametria. - assessoria técnica da AMAVI.	28	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI/PREFEITURAS	
4. Treinamentos com técnicos municipais, para aperfeiçoamento Cartográfico.	4.1. Ministrado pela equipe técnica da AMAVI	28	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI/PREFEITURAS	
5. Elaboração de Lei do sistema rodoviário municipal	6.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI/PREFEITURA	27	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI/PREFEITURAS	
6. Classificação dos rios quanto a sua ordem	7.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI/PREFEITURA	27	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI/PREFEITURAS	
7. Continuação da Carta Internacional do Milionésimo, em diversas escalas.	8.1. A ser concluído pela equipe técnica da AMAVI	1	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI	
8. Elaboração do CTM, para instituir o SINTER.	9.1. A ser elaborado pela equipe técnica da AMAVI, com atualizações.	1	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI	
9. Implantação do Sistema Municipal de Gestão de Informações Territoriais – SINTER.	10.1. Elaboração e implantação a ser feita pela equipe técnica da AMAVI	28	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI/PREFEITURAS	
10. Concluir as curvas de nível no perímetro urbano de metro em metro.	11.1. Elaboração a ser feita pela equipe técnica da AMAVI, após solicitação do município.	28	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI	
11. Atualização de Lei da divisão política municipal	12.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI/PREFEITURA	27	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI/PREFEITURA	

Setor: SIGAMAVI - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS DA AMAVI							Fl. 02/02
Responsável: Édio Lopes Mouta							
Colaboradores: Diogo Martins – Gabriel Soldatelli Murara - Hans Manfred Schonberger							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação	
12. Concluir o Novo Mapa Regional com o Novo Sistema Viário, Federal, Estadual e Municipal	13.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI	28	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI		
13. Conclusão da Base Cartográfica do Diagnostico Sócio ambiental.	14.1. A ser concluído pela equipe técnica da AMAVI/PREFEITURA.	22	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI/PREFEITURAS		
14. Assessoria Técnica nas áreas de Geoprocessamento, Sensoriamento Remoto e Georreferenciamento.	15.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI	28	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI/PREFEITURAS		
15. Treinamento para uso do Sistema de Iluminação Pública.	16.1. A ser ministrado pela equipe técnica da AMAVI	16	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI		
16. Elaboração da Base Cartográfica para revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico.	17.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI	28	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI		
17. Participação com APREMAVI na elaboração do Plano de Recuperação Ambiental – PRA.	18.1. A ser desenvolvido pela equipe técnica da AMAVI/APREMAVI.	28	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI/APREMAVI		
18. Elaboração das bases cartográfica para os projetos Turísticos com assessoria da equipe de turismo	19.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI	28	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI		
19. Elaboração do Mapeamento Georreferenciado da Rede de Iluminação Pública Municipal	19.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI/PREFEITURA	18	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI/PREFEITURAS		
20. Otimização do Sistema Municipal de Gestão da Iluminação Pública (Módulo de Relatório, Geo e etc)	19.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI	18	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI		

Setor:	AGRICULTURA ORGÂNICA						Fl. 01/01
Responsável:	Odenir Felizari						
Colaboradores:	Equipe Técnica						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Início das atividades do SUASA	Organizar todos os formulários necessários, contratar um veterinário		Fev e Mar/18		Organização de relatórios necessários.		
2. Apresentação ao Ministério da Agricultura a estrutura do SUASA- CIM-AMAVI	Assim que implantado formalmente, apresentar nossa estrutura física e técnica.		Abril/18		Plano de Ações elaborado e entregue ao MAPA.		
3. Montar comissão para regulamentar e tratar de assuntos técnicos do SUASA	Nomear equipe de veterinários de cidades que aderirem o programa.		Mar/18		Lista de presença		
4. Visitar as agroindústrias que aderirem ao SUASA.	Acompanhando veterinários e secretários de cada cidade .		Abril a Junho /18		Relatório fotográfico e fichas técnicas.		
5. Coordenar todo trabalho relativo ao desenvolvimento do SUASA.	Montar um arquivo com dados das inspeções e controles permanentes.		Ano todo		Registros de atividades		
6.Coordenar e secretariar as reuniões bimestrais do CONSAGRI.	Convocando, organizando as reuniões e fazendo a pauta.		Bimestralmente		Apresentação dos editais de convocação e listas de presença.		
7. Organizar seminário sobre agricultura Orgânica.	Parceria com Epagri, e as ADRs.		Setembro/18				

Setor:	DEFESA CIVIL						Fl. 01/02
Responsável	Teodoro Luís da Silva						
Colaboradores:	Gabriel Soldatelli Murara , Odenir Felizari, Édio Lopes Mouta, Diogo Martins						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo (R\$)	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Diagnóstico dos eventos extremos que afetam os municípios do Alto Vale	1.1. Análise detalhada da magnitude dos desastres, seus reflexos e consequências na comunidade local, especificamente em respeito aos danos humanos, materiais, ambientais e seus prejuízos econômicos e sociais	Conforme demanda	2018	mensal	- Quantidade de visitas - Encaminhamentos e ações propostas	Relatório de execução das atividades.	
2. Colegiado de Defesa Civil - CODEC	2.1. Organizar as Assembleias Ordinárias bimestrais ou de acordo com a necessidade; 2.2. Elaborar o Edital de Convocação e pauta dos assuntos; 2.3. Realizar a intermediação dos assuntos em pauta, direcionando encaminhamentos.	Conforme demanda	2018	mensal	- Quantidade de Assembleias; - Quantidade de municípios participantes; - Encaminhamentos e Ações propostos; - Resolutividade das questões apresentadas.	Relatório de execução das atividades	
3. Elaboração, revisão e atualização do Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil	3.1. No enfrentamento aos eventos de desastres, criando condições e preparação da comunidade local com respostas organizadas e planejadas, bem como na explanação às entidades integrantes do GRACs (Grupos de Ações Coordenadas) Municipais.	Análise e identificação de ações por demanda	2018	mensal	- Ratificar no SisDC (Sistema da Defesa Civil Estadual) sua efetivação; - Participação das comunidades nas audiências públicas;	Relatório de execução das atividades	

Plano de Trabalho 2018



4. Analisar processos, planos de trabalhos e emitir pareceres técnicos para os municípios.	4.1. Elaboração de Plano de Trabalho, Relatório Diagnóstico e Pareceres para captação de recursos de reabilitação e reconstrução dos municípios.	Atendimento às demandas solicitadas	2018	mensal	Acompanhamentos de processos e dos recursos empregados perante a Secretaria de Estado de Defesa Civil e Ministério da Integração Nacional;	Relatório de execução das atividades
5. Efetivação do Cargo de Assessor de Defesa Civil	5.1. Contratação do profissional pela AMAVI	Orçamento	2018	mensal	Despesas a calcular na contratação.	Relatório de execução das atividades
6. Elaboração do Diagnóstico Socioambiental	6.1. Apoio na realização do Diagnóstico Socioambiental com o departamento de Meio Ambiente e Saneamento da AMAVI.	Conforme demanda	2018	mensal	Emissão de pareceres técnicos do Plano elaborado	Relatório de execução das atividades
7. Capacitação técnica em Proteção e Defesa Civil	7.1. Organização de Seminários e capacitações com apoio logístico administrativo geral dos eventos perante o CODEC 7.2. Ministrado aos servidores municipais, voluntários e ao público interessado.	Participação dos municípios por adesão	2018	mensal	- Programação, documentação e lista de presença. - Preparação ao enfrentamento dos desastres	Relatório de execução das atividades
8. Palestra sobre o tema Proteção e Defesa Civil	8.1. Ministrado aos alunos da rede pública de Ensino Fundamental e Médio	Participação dos municípios por adesão	2018	mensal	- Interação permanente com a comunidade - Preparação ao enfrentamento dos desastres	Relatório de execução das atividades