

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 2017; 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 desde que haja pauta; 1.3. Elaborar pauta e cronograma de ciclos de estudos internos; 1.4. Planejar e elaborar em conjunto com o setor de informática os sistemas eletrônicos fixados no plano de trabalho do setor; 1.5. Planejar com os colegiados o cronograma anual de reuniões e dar suporte logístico; 1.6. 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, bem como do SICONV; 1.7. Propor à Diretoria uma solução para os créditos da AMAVI junto aos municípios associados; 1.8. Substituir e adquirir novos equipamentos de informática e softwares; 1.9. Promover a alienação de um veículo da AMAVI; 1.10. Executar projeto de revitalização da praça em frente ao prédio da AMAVI com implementação da iluminação e adequar o prédio com elevador (vinculado à disponibilidade orçamentária e financeira); 1.11. Elaborar estudo de viabilização de ampliação do espaço físico da AMAVI e Consórcios, em cooperação com a UCAVI;		2017	Orç.	Atas e Relatórios		

Setor:	SECRETARIA EXECUTIVA					Fl. 02/02
Responsável:	Agostinho Senem					
Colaboradores:	Evelina Zucatelli – Walcy Mees da Rosa – Jamile Rosa Amaral					
	<p>1.12. Exercer as atividades relativas ao movimento econômico dos municípios, adequando os sistemas de gerenciamento, promovendo verificações e orientando os técnicos dos municípios;</p> <p>1.13. 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>1.14. Representar a Associação nos eventos de interesse dos municípios;</p> <p>1.15. Participar das reuniões do Colegiado de Secretários Executivos e junto à FECAM;</p> <p>1.16. Exercer a gestão administrativa e financeira da AMAVI;</p> <p>1.17. Encaminhar relatórios ao TCE, conforme TC-04/2004.</p>					
<p>2. Exercer a função da Diretoria Executiva do Consórcio Multifinalitário para atingir as seguintes metas:</p>	<p>2.1. Promover a realização de licitações compartilhadas para o cadastro de iluminação pública e software de gestão da educação.</p> <p>2.2. Coordenar a conclusão e implantação do software de controle da iluminação pública, bem como o cadastro dos pontos de iluminação;</p> <p>2.3. Acompanhar a elaboração do projeto executivo do Parque de Processamento e Tratamento dos Resíduos Sólidos Urbanos e iniciar sua implantação;</p> <p>2.4. Coordenar a conclusão da implementação da frota de socorro na forma da resolução com vistas a administração (prevenção e respostas a desastres nos municípios da região – Defesa Civil);</p> <p>2.5. Coordenar as ações do CIM-AMAVI.</p>		<p>Jan a Dez</p>	<p>Orç.</p>	<p>Relatórios</p>	

Setor:	ARQUITETURA E ENGENHARIA						Fl. 01/01
Responsável:	Guilherme Feijó Vieira						
Colaboradores:	Ivan Jahnke, Deisy Buzzi Jahnke, Luciano Kruger, Larissa Lenz Santos, Walter Dalpiaz Junior, Ariel André Masson e Rafael Günter Müller						
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. Adequar a linha de produção da equipe de engenharia e arquitetura, aumentando a eficiência e a capacidade produtiva do setor na elaboração dos projetos de edificações, pavimentações, pontes, praças, urbanismo, drenagem, etc., investindo nos colaboradores e em técnicas de gerência.	Demanda	2017	Orç.	Quantidade de projetos		
2. Capacitações e consultoria na área de arquitetura e engenharia	2.1. Contratar cursos para os colaboradores na área de acessibilidade urbanística, gerência de projetos e outros oferecidos pela AEA/VI/IAB/CREA, além de cursos na área de software de engenharia, objetivando melhor atender a demanda dos municípios; 2.2. Alinhar entendimento com engenheiros do TCE, PF, CAIXA para abordar as responsabilidades das questões técnicas referentes as obras civis.	02	2017	Orç.	Realizado Qualidade do Curso		
3. Restruturação do sistema de projetos	3.1. Atualizar a plataforma, com novas tecnologias desenvolvidas no setor de informática.	1	2017	Orç	Restruturação realizado		
4. Auxiliar os Municípios na definição do traçado dos contornos viários nos centros urbanos da região.	4.1 Auxiliar em parceria com o setor de Planejamento Territorial na identificação dos traçados dos contornos viários dos municípios da região.	Demanda	2017	Orç.	Traçado definido		
5. Realizar reunião para apresentação do setor aos novos gestores municipais.	5.1 Realizar reunião apresentando as atividades desenvolvidas pelo setor aos novos gestores municipais. 5.2 Apresentar sistema de coordenação dos trabalhos e cadastrar novos usuários.	1	Fev	Orç	Evento Realizado		

Setor:	ASSESSORIA DE IMPRENSA						Fl. 01/02
Responsável:	Milã Signori						
Colaboradores:	Equipe Técnica						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	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. Reestruturar e modernizar o "Jornal da AMAVI"	8.1. Contratar novas vinhetas 8.2. Reformular o Jornal de acordo com as novas tendências do rádio		Primeiros meses de 2017	R\$ 5.000			

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.		
	4.1. 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.	5	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	Deamanda 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	2017	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	2017	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	2017	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	2017	Orç.	Demanda em necessidades		
5. Participação em eventos do TCE-SC, FECAM e outros.	5.1. Conforme oferta dos promotores dos eventos.	Demanda	2017	Orç.	Grau importância		
6. Participação nas reuniões do Colegiado de contadores da FECAM.	6.1. Conforme agenda da FECAM.	Demanda	2017	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	2017	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	2017	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	2017	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	2017	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	2017	Orç.	Demanda em necessidades		
5. Participação em eventos do TCE-SC, FECAM e outros.	5.1. Conforme oferta dos promotores dos eventos.(*)	Demanda	2017	Orç.	Grau importância		
6. Participação nas reuniões do Colegiado de contadores da FECAM.	6.1. Conforme agenda da FECAM.(*)	Demanda	2017	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	2017	Orç.	Conscientização dos administradores		
8. Avaliação de eficiência da Transparência e Acesso à Informação.	8.1. Demonstração comparativa de situação em cada município.	1	2017	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	2017	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						Fl. 01/03
Responsável:	Fabiana Dickmann						
Colaboradores:							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Palestra de apresentação das Políticas Públicas do Turismo para os novos gestores de turismo municipais.	1.1. Explicar sobre a importância de ser uma nova região turísticas. Falar sobre o termo de adesão onde os municípios se comprometeram em realizar seus Planos Municipais de turismo.	1	Março	Expediente	- Lista de Presença		
2. Participar junto aos colegiados de fóruns, seminários, feiras e eventos a fim de ampliar o conhecimento e divulgar "Caminhos do Alto Vale".	2.1. Mobilizar 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 no setor do turismo e o VII Fórum Catarinense de Cultura de para participar)	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 demanda 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.		
4. Elaborar o Plano Regional de Turismo Caminhos do Alto Vale.	4.1. Construir em conjunto com os agentes municipais de turismo em reunião do colegiado, levantando as principais demandas e propondo ações direcionadas por um período de curto, médio e longo prazo.	1	Fevereiro a Dezembro	Expediente	- Plano concluído e entregue.		
5. Trabalhar o artesanato da região.	5.1. Capacitação, melhoramento das identificação visual, viabilizando a comercialização na EXPOTUR.	Demanda	Fevereiro a Dezembro	Orçar	- Participantes - Resultados		
6. Executar as demandas apresentadas fora do plano de trabalho	6.1. Analisar o nível de importância e assim executar	Demanda	Fevereiro a Dezembro	Expediente Combustível	- Resultados		

Setor:	ASSESSORIA DE TURISMO						Fl. 02/03
Responsável:	Fabiana Dickmann						
Colaboradores:							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação	
7. Visita Técnica de Turismo	7.1 Organizar o roteiro da visita técnica, acompanhando os agentes municipais de turismo e empresários do setor, esta pode ser em uma feira, rota ou salão de turismo que traga conhecimento a todos.	1	A discutir	Expediente, Transporte, Alimentação e Hospedagem a orçar	- Apoio, acompanhamento e organização ao grupo durante a visita.		
8. Criar comissão específica para traçar ações estruturantes para a região Caminhos do Alto Vale.	8.1. Dentro do colegiado criar uma comissão de até 5 pessoas que se reúnam mensalmente criando formas de estruturar e desenvolver a região turística	Demanda	Ano todo	Expediente	- Resultados alcançados.		
9. Promoção e Divulgação do turismo através do "Caminhos do Alto Vale", fortalecendo assim a região turística.	9.1. Participação de programas de rádio e TV falando sobre o turismo do Alto Vale - Material impresso de divulgação do turismo da região. - Participação e organização com estande nas festas e feiras municipais divulgando o turismo.	Demanda	Fevereiro a Dezembro	Expediente	- Distribuição aos municípios e apresentação em eventos. - Materiais distribuídos.		
10. Criar novos festivais: Festival de cucas; Festival de Pasteis; Festival de Chopp e cervejas artesanais;	10.1. Envolver municípios, associações e produtores informais e formais.	Demanda	Janeiro à Dezembro	Expediente Combustível Alimentação Recurso para promover o evento a orçar.	- Participação, repercussão, comercialização.		
11. Desenvolver Observatório do Turismo	11.1. Junto a área técnica de desenvolvimento de sistemas criar ferramenta que possa medir o crescimento do turismo na região	1	Fevereiro à Dezembro	Expediente	- Copilação dos dados		
12. Realizar a 6ª Edição do Festival Gastronômico do Alto Vale.	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.	1	A definir	Expediente	- Número de Participantes - Encaminhamentos.		

Setor: ASSESSORIA DE TURISMO							Fl. 03/03
Responsável: Fabiana Dickmann							
Colaboradores:							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação	
13. Elaborar e comercialização de roteiros de turismo integrados nos vários segmentos que estão sendo trabalhados entre eles o roteiro para peregrinos no turismo religioso	13.1. Utilizando o Portal de Turismo do Caminhos do Alto Vale, para divulgação dos mesmos.	Demanda	Fevereiro a Dezembro	Expediente Combustível Alimentação	- Roteiros produzidos e em comercialização.		
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. Capacitação de Emissão de notas de Produtor no turismo rural	15.1. Capacitação em parceria com as áreas técnicas da AMAVI (Hans, Agostinho e Fabiana .	Demanda	Fevereiro a dezembro	Expediente	- Lista de presença		
16. Realizar o Roteiro de Cicloturismo que integre os 28 municípios, podendo ser utilizado para caminhadas e outra atividades relacionadas	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 cadastrado.		
17. Criar e 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 esta região, utilizando o consorcio multifinalitário para o rateio dos custos.	3	A definir	A orçar	- Totens colocados		

Setor:	EDUCAÇÃO E DESPORTO					Fl. 01/03
Responsável:	Tânia Mara Rocha Moratelli, Sidinei Oliveira Nunes					
Colaboradores:	Jariel, Aline, Walcy, Milã, Gregori, Evelina, Hans, Contábil ,Executiva e Assessoria ALEMAR					
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	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	Janeiro a dezembro	Orçamento AMAVI – Despesas a calcular no momento da execução;	Declaração de presença de visita;	
4. Contratação de consultoria educacional e esportiva;	Contratação de assessoria	Um assessor	Janeiro a dezembro	Orçamento AMAVI – Despesas a calcular no momento da contratação;	Relatório de execução das atividades;	
5. Realizar festivais ou campeonatos de Futebol de campo masculino e feminino, Futsal Masculino e Feminino, Voleibol masculino e feminino, Bocha, Bolão, Festival de Judô, Tênis de Mesa.	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;	
6. Festival da Terceira Idade	Auxiliar na organização de competição através do Conselho de Dirigentes de Desporto dos municípios e ADR;	Participação de 400 idosos; Pelo menos 12 municípios;	Setembro / Novembro;	Orçamento AMAVI/Municípios – Despesas a calcular no momento da contratação; Aproximadamente R\$ 16.000,00;	Relatórios de inscrições e súmulas;	

Setor:	EDUCAÇÃO E DESPORTO						Fl. 02/03
Responsável:	Tânia Mara Rocha Moratelli, Sidinei Oliveira Nunes						
Colaboradores:	Jariel, Aline, Walcy, Milã, Gregori, Evelina, Hans, Contábil ,Executiva e Assessoria ALEMAR						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação	
7. 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;		
8. Capacitação <ul style="list-style-type: none"> Seminário de Educação Início do Ano Letivo; Oficinas de formação para implementação da Proposta Curricular; Oficina adequação do Plano Político Pedagógico; Oficinas Planos de Carreira – Técnico do MEC; Oficina manipuladoras de alimento - parceria EPAGRI; Conferencias de Educação -BNCC e Nutrição- PNAE 	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;		
9. 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;		
10. Consultoria <i>on-line</i> Educação	Mediante solicitação virtual (<i>on-line</i>) efetivar resposta escrita;	Por demanda;	De fevereiro a dezembro	Orçamento AMAVI – Despesas a calcular no momento da contratação;	Relatório de acessos, solicitações e respostas;		

Setor:	EDUCAÇÃO E DESPORTO						Fl. 03/03
Responsável:	Tânia Mara Rocha Moratelli, Sidinei Oliveira Nunes						
Colaboradores:	Jariel, Aline, Walcy, Milã, Gregori, Evelina, Hans, Contábil ,Executiva e Assessoria ALEMAR						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Custo	Indicadores de Medição	Avaliação	
11. 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 na reunião do CODIME;	Elaboração, análise e identificação de ações de modo bimestral;	De fevereiro a dezembro	Orçamento AMAVI – Despesas a calcular no momento da contratação;	Relatórios bimestrais das ações realizadas;		
12. Elaboração e manutenção do Sistema WEB de Gestão do Esporte;	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 3 profissionais da AMAVI 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;		
13. EducaCIM, Portais do professor e aluno e Melhoria WEBSERVICE;	Melhoria de Portal do professo e do aluno em conjunto entre Setor de Informática e Educação com parceria da IDS;	Serão envolvidos diretamente 3 profissionais da AMAVI e atenderá aos 27 municípios integrantes do EducaCIM; Inclusão de pelo menos 5 municípios na utilização dos portais do professor e do aluno	De Janeiro a Dezembro;	Orçamento AMAVI – Despesas a calcular no momento da contratação;	Manutenção dos 27 municípios integrantes do EducaCIM e os setores de Informática, Educação da AMAVI e inclusão de pelo menos 5 municípios na utilização dos portais do professor e do aluno;		

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	
1. Manutenção do Portal da AMAVI	Atualizando e incluindo conteúdo nas páginas para refletir o trabalho efetuado por cada setor da AMAVI.	1	2017	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	2017	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	2017	Orç.	Atendimento		
5. 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	2017	Orç.			
6. Manutenção do Sistema CIS-AMAVI	Acompanhamento e ajuste para novo exercício. Acompanhamento no pregão de medicamentos.	1	2017	Orç.	Portal		
7. NFPP – Sistema de Controle da Nota Fiscal de Produtor Primário	Manutenção e acompanhamento aos municípios no envio de NFPP ao SAT.	1	2017	Orç.	Portal		
8. Sistema SC-MOVEC	Atualização dos dados referente a DIME 2017 e dados do VAM de 2016 para acompanhamento do VA.						
9. Simples Nacional	Baixa dos dados da Receita Federal, e geração de relatórios gerencias.	1	2017	Orç.	Portal		
11. 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	2017	Orç.	Portal		
12. 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	2017	Orç.	Atendimento		

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	
13. Manutenção no sistema das Feiras Educacionais Interdisciplinares	Reunião com o responsável do setor de educação, envolvido diretamente com os profissionais da feira regional.	1	2017	Orç	Atendimento		
14. Desenvolvimento de novas rotinas para o módulo de Gestão Educacional	Utilizando os dados do Banco de dados do EducaCIM.	1	2017	Orç.	Portal e Atendimento		
15. Manutenção do Sistema do CAR	Acompanhamento e ajuste no sistema em relação as desenhos encaminhados pelos municípios. Verificar junto ao MMA a viabilidade de importação dos dados do CAR Nacional ao Sistema CAR/AMAVI	1	2017	Orç	Portal		
16. 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	2017	Orç.	Portal		
17. 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	2017	Orç.	Portais públicos do aluno e professor		
19. 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	2017	Orç.	Portal		
20. 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	2017	Orç.	Código base da interface		
23. Suporte nos eventos	Operação dos equipamentos.	Demanda	2017	Orç.	Lista de presença		

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	
24. 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	2017	Orç.	Portal		
25. Continuidade no desenvolvimento e manutenção do sistema JIMAVI	Reunião com setor de desporto, Análise do sistema, definição de metas, necessidades e prioridades	1	2017	Orç	Portal		
26. Sistema de controle da manutenção da Iluminação pública	Ajuste nos formulários de cadastramento, acompanhamento no cadastramento do Pontos de Iluminação publica. Ajuste nos módulos de solicitação e manutenção dos pontos de iluminação pública.	1	2017	Orç	Portal		
27. Suporte na migração dos dados para o censo escolar 2017, nas etapas de fevereiro e maio.	Testando a exportação do sistema EducaCIM e enviando ao sistema interno do MEC.	1	2017	Orç.	Portal		
28. Cadastro de empresas para fins de licitação	Sistema para cadastro dos dados das empresas, suas respectivas atividade e documentos para habilitação na participação de licitação junto aos municípios	1	2017		Portal		
29. 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.		1º trimestre de 2017	R\$ 950	Instalação e liberação de espaço de armazenamento.		
30. 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		1º Semestre de 2017	R\$ 27.000	Instalação do hardware e verificação de liberação de espaço.		
31. Projeto EDUCACIM	Descrição e Modelagem do Banco de dados para à área gestão escolar e pedagógica	1	2017	Orç.	Descrição e definição da modelagem do Banco de Dados.		

Setor: INFORMÁTICA							Fl. 04/04
Responsável: Hans Manfred							
Colaboradores: Gregori Francisco Cavichioli, Aline Salla, Jariel Floriano							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
32. Cadastro Imobiliário	Concepção do projeto para cadastramento dos imóveis no município.	1	2017	Orç.	Descrição das funções e módulos do sistema		
33. Sistema de avaliação e desempenho do servidor público	Concepção do projeto para o Cadastro e avaliação dos funcionários públicos	1	2017	Orç.	Descrição das funções e módulos do sistema		
34. Sistema de programação de metas	Concepção do projeto para o Sistema de programação de metas	1	2017	Orç.	Descrição das funções e módulos do sistema		
35. Sistema de acompanhamento de manutenção do patrimônio público	Concepção do projeto para o Sistema de acompanhamento de manutenção do patrimônio público	1	2017	Orç.	Descrição das funções e módulos do sistema		
36. CIS-AMAVI Modulo de agendamento de ações de saúde.	Concepção do projeto para o modulo de agendamento de ações de saúde	1	2017	Orç.	Descrição das funções e módulos do sistema		

Setor:	JURÍDICO						Fl. 01/01
Responsável:	Valmir Batista e Contratação						
Colaboradores:							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Assessoria e Consultoria Jurídica aos Municípios	1.1. Através da consultoria jurídica online e ainda atendimento por email, por telefone e pessoal.	Demanda	2016	Orç.	Análise quantitativa e/ou qualitativa. Estimativa -		
2. Assessoria e Consultoria Jurídica à AMAVI e aos Consórcios CIS e CIM-AMAVI	2.1. Através da consultoria jurídica online e ainda atendimento por email, por telefone e pessoal.	Demanda	2016	Orc.	Análise quantitativa e/ou qualitativa. Estimativa -		
3. Boletim Jurídico Eletrônico	3.1. Publicação no site da AMAVI, de informações jurídicas de interesse dos Municípios.	Demanda	2016	Orç.	Análise quantitativa e/ou qualitativa. Estimativa -		
4. Assessoria aos Colegiados: 4.1. CRH-AMAVI 4.2. CCL-AMAVI	4.1. Participar das reuniões bimestrais, realizando capacitações sobre temas elencados em pauta.	Demanda	2016	Orç.	Análise quantitativa e/ou qualitativa. Estimativa -		
5. Estudos para subsidiar alteração das leis municipais	5.1. Pesquisa, elaboração e discussão.	Demanda	2016	Orç.	Análise quantitativa e/ou qualitativa. Estimativa -		
6. Assessoria na promoção de ações judiciais ou de contestações pelos Municípios, bem como pela AMAVI e Consórcios	6.1. Pesquisa, discussão e elaboração de tese.	Demanda	2016	Orç.	Análise quantitativa e/ou qualitativa. Estimativa -		
7. Promover na Justiça a defesa dos direitos e interesses da AMAVI, dos Consórcios e, se cabível, dos municípios associados	7.1. Atuação judicial.	Demanda	2015	Orç.	Análise quantitativa e/ou qualitativa. Estimativa -		

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	2017	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	2017	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	2017	-	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	2017	Orç.		Metas resíduos sólidos urbano: Prognóstico PGIRS.	

Setor:	MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO					
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	2017	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.	Demanda	2017	Orç.	Projeto concluído.	No publico 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.	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							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Realizar reunião para apresentação do setor aos novos gestores municipais.	1.1 Realizar reunião apresentando as atividades desenvolvidas pelo setor aos novos gestores municipais.	01	Fev	Orç	-Evento Realizado		
2. Realizar evento preparatório para a 6ª Conferência Estadual das Cidades.	2.1 Organizar reunião com os delegados municipais para nivelamento das propostas municipais para encaminhamento a Conferência Estadual.	01	Fev.	Orç	-Evento Realizado		
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	Demand a	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. Auxiliar os Municípios na definição do traçado dos contornos viários nos centros urbanos da região.	5.1 Auxiliar em parceria com o setor de Engenharia na identificação dos traçados dos contornos viários dos municípios da região.	Demand a	Fev/Dez	Orç.	- Traçado Definido.		
6. Coordenar o Colegiado de Planejamento Territorial da AMAVI – COPLAN.	6.1. Realizar reuniões bimestrais com os membros do Colegiado. 6.2. Criar grupo de discussão permanente para os fiscais de obras e posturas da região do Alto Vale do Itajaí.	06	Fev/Dez	Orç.	- Reuniões realizadas - Nível de participação dos Municípios no Colegiado		
7. Realizar visita técnica na fábrica de cimento da Votorantim em Vidal Ramos.	7.1 Acompanhar os membros do COPLAN em visita técnica na fábrica de cimentos da Votorantim em Vidal Ramos.	01	Mar	Orç.	- Visita Realizada		

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, SIGAMA VI							
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
12. Capacitar os técnicos municipais	12.1. Promover nova capacitação técnica para os fiscais de obras e posturas municipais.	01	Nov	Orç.	- Capacitação realizada		
13. Participar do Conselho do Plano Diretor do Município de Rio do Sul	13.1. Participação periódica nas reuniões do Conselho do Plano Diretor do Município de Rio do Sul, representando a AMAVI	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Participação nas reuniões		
14. Assessorar os técnicos municipais quanto à análise de processos	14.1. Assessorar os técnicos municipais quanto a análise de processos (parcelamento do solo e obras civis).	Demanda	Fev/Dez	Orç.	- Assessoria realizada conforme a demanda		
15. Prestar suporte técnico quando da tramitação no Poder Legislativo de Projetos de Leis referentes a legislação urbanística municipal	15.1. 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		
16. Participar em seminários e reuniões de capacitação nas áreas afins ao desenvolvimento territorial municipal e regional	16.1. Participar 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. Promover reuniões com técnicos municipais, para aperfeiçoamento Cartográfico.	4.1. Definidas pela equipe técnica da AMAVI	2	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI/PREFEITURAS	
5. Elaboração dos corredores ecológicos municipal e regional	5.1. Procedimentos em função da elaboração do CAR/AMAVI	28	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI/PREFEITURAS	
6. 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	
7. Classificação dos rios quanto a sua ordem	7.1. A ser elaborada pela equipe técnica da AMAVI/PREFEITURA	28	Fevereiro a Dezembro	Orç.	AMAVI/PREFEITURAS	
8. Conclusão da Carta Internacional do Milionésimo, em diversas escalas.	8.1. A ser concluído pela equipe técnica da AMAVI	1	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI	
9. 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	
10. 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	
11. 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	
12. 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
13. 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	
14. Conclusão dos Mapas Temáticos do Diagnostico Sócio ambiental.	14.1. A ser concluído pela equipe técnica da AMAVI/PREFEITURA.	28	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI/PREFEITURAS	
15. 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	
16. Treinamento de Técnicos municipais para o Cadastro de Iluminação Pública.	16.1. A ser ministrado pela equipe técnica da AMAVI	18	Fevereiro a Dezembro	Orç	AMAVI	
17. 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	
18. 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	
19. 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	

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. Retomada do colegiado de Agricultura	Reunião com os novos secretários de Agricultura		Fev/17	Orç.	Registros e atas		
2. Visita Técnica a SP	25 de fevereiro fazer visita a um centro de agricultura orgânica na cidade de Cunha, SP		Fev/17				
3. Promover curso técnico de Agricultura Orgânica	Parceria com a Adr e projeto Sumá, de Itajaí		Mar/17		Lista de presença		
4. Visitar junto com prefeitos e secretários modelos de sucesso	Através de visitas técnicas definidas pela Consagri		Abril/17		Relatório fotográfico		
5. Auxiliar secretários de agricultura no desenvolvimento de ações voltadas a agricultura orgânica.	Através de conversas in loco, ou na AMAVI. Via telefone e e-mails		2017		Registros de atividades		
6. Auxiliar na elaboração de projetos de captação de recursos para o setor agrícola.	Consultas ao sigef, siconv, e sape		2017		Número de cadastros por município		

<i>Setor:</i>	PROJETOS						Fl. 01/01
<i>Responsável:</i>	Odenir Felizari						
<i>Colaboradores:</i>	Equipe Técnica						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Criação do Colegiado de Gestores de Projetos	Reunião com os GMCs dos 28 municípios da AMAVI	1	Fev/17	Orç	Registro em ata e lista de presença		
2. Curso para novos Gestores	Parceria com a Egem./ Caixa.	3	Mar/17	Orç			
3. Entrega de relatórios de cada Município com a realidade dos convênios e contratos	Entregar cópias na primeira reunião do ano.	1	Fev/17	Orç			
4. Treinamento do SAPE	Parceria com Egem. Cadastrar cada Prefeitura e GMC	1	Abril/17	Orç	Adesão dos Municípios		
5. Acompanhar a disponibilização para cadastro de convênios estaduais e federais.	Consulta diária ao Sigef, Siconv e Sape.	Demanda	Durante todo o ano.	Orç	Número de cadastros por município.		
6. Atender e orientar os GMCs	Através de email, telefone e encontros na AMAVI	Demanda	Durante todo o ano.	Orç	Relatórios semestrais		

<i>Setor:</i>	DEFESA CIVIL						Fl. 01/01
<i>Responsável:</i>	Odenir Felizari						
<i>Colaboradores:</i>	Equipe Técnica						
Ação	Como Fazer	Quanto	Prazo Execução	Fonte/Custos	Indicadores de Medição	Avaliação	
1. Retomar as atividades do Colegiado de Defesa Civil	Reuniões bimestrais na AMAVI		Fev/ 2017	Orç.	Registros e atas		
2. Auxiliar na Implantação dos Planos Municipais de Contingência	Em parceria com a Defesa Civil Estadual. De forma Integrada.		Ano todo		Lista de presença		
3. Auxiliar na Implantação da Frota Socorro	De forma integrada com os demais municípios da AMAVI.		Abril/17		Relatório fotográfico		