

## **RESOLUÇÃO AMAVI nº 10/2024, de 04/07/2024**

*Aprova o Mapa de Responsabilidades e Gestão da AMAVI, institui o Comitê de Gestão e dá outras providências.*

A Presidente da Associação dos Municípios do Alto Vale do Itajaí (AMAVI), no uso de suas atribuições estatutárias, considerando deliberação da Assembleia Geral do dia 03/07/2024 estabelece:

**Art. 1º** Fica aprovado o Mapa de Responsabilidades e Gestão da AMAVI conforme organograma constante do Anexo desta Resolução.

**Art. 2º** Fica instituído o Comitê de Gestão da AMAVI composto pelos seguintes funcionários da AMAVI:

- I. Walcy Mees da Rosa – Responsável pela Administração;
- II. Evelina Elisabeth Rosa Zucatelli – Responsável pela Controladoria;
- III. Kleide Maria Tenffen Fiamoncini – Responsável pelo Setor Jurídico;
- IV. Walter Dalpiaz Junior – Chefe do Setor de Engenharia.

**Parágrafo único.** Integra o Comitê de Gestão da AMAVI o Gerente Administrativo do Consórcio Intermunicipal de Saúde e Multifuncional do Alto Vale do Itajaí (CISAMAVI) para atuação nas temáticas relativas ao CISAMAVI.

**Art. 3º** O Comitê de Gestão é subordinado ao Secretário Executivo e desempenha papel de suporte e apoio às decisões da direção, atuando como órgão intermediário entre a alta administração e as áreas operacionais e subsidiando informações à direção nos três pilares da gestão: Estratégia, Pessoas e Processos.

**Art. 4º** Constituem as principais atribuições do Comitê de Gestão:

- I. avaliar, orientar e monitorar o processo de gestão estratégica, desde a proposição do Mapa Estratégico da entidade e seus principais desdobramentos (objetivos, indicadores, metas, projetos, iniciativas e ações estratégicas);
- II. sugerir responsáveis pela execução de projetos, iniciativas ou ações estratégicas;
- III. sugerir providências relativas a cronogramas, metodologias utilizadas e à execução de projetos, iniciativas ou ações estratégicas;
- IV. reunir-se mensalmente, no mínimo, para realizar Reunião de Estratégia e Resultados – RER;
- V. sugerir alterações de diretrizes e estratégias contidas no planejamento estratégico, para alcançar os objetivos propostos e ou suas revisões conforme demanda;
- VI. propor e monitorar plano orçamentário por exercício;
- VII. identificar eventos estratégicos da entidade e acompanhar seu planejamento e organização, monitorando e sugerindo ações;
- VIII. sugerir um fluxo e desdobramentos das informações da entidade, garantindo que a comunicação aconteça a todos os colaboradores, independente do seu nível na hierarquia;
- IX. sugerir pautas de reuniões gerais com os colaboradores;
- X. monitorar os canais de comunicação;
- XI. atuar no gerenciamento de crises;
- XII. exercitar visão de longo prazo para mitigação de riscos;
- XIII. atuar no suporte estratégico a direção da entidade, oferecendo apoio na tomada de decisões, alternativas e soluções, subsídios de informações e dados;
- XIV. trabalhar para a melhoria contínua dos processos, sugerindo ferramentas de gestão de

processos e de indicadores de performance em cada área.

**Art. 5º** Ficam estabelecidas as áreas operacionais definidas no organograma anexo com os responsáveis indicados no art. 2º desta Resolução.

**§ 1º** As Assessorias são subordinadas à Secretaria Executiva, especialmente para gestão e fluxo de processos, com intervenção e suporte do Comitê de Gestão conforme demanda e direcionamento organizacional da Administração.

**§ 2º** O CISAMAVI, como filiado especial, tem fluxo operacional independente, podendo, entretanto, a AMAVI compartilhar sua estrutura em regime de cooperação.

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Rio do Sul, 04 de julho de 2024.

Solange Aparecida Bitencourt Schlichting  
Presidente da AMAVI

Versão consolidada com alterações decorrentes da Resolução:  
- 017/2024.

## ANEXO

