

REGIMENTO INTERNO DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DE SANTA CATARINA - AMOSC

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art 1º O presente Regimento Interno define as atribuições, regulamenta e estabelece o funcionamento das atividades técnico operacionais criadas a partir da nova estrutura organizacional previstas no art. 2º do presente Regimento e Organograma - Anexo Único.

Art. 2º A Associação dos Municípios do Oeste de Santa Catarina - AMOSC tem a seguinte Estrutura Organizacional:

- I. Secretaria Executiva
 - a) Setor de Serviços Gerais

- II. Departamento Técnico
 - a) Setor de Agrimensura
 - b) Setor de Arquitetura
 - c) Setor de Cartografia
 - d) Setor de Engenharia Civil
 - e) Setor de Informática

- III. Departamento Administrativo
 - a) Setor Administrativo
 - b) Setor de Assistência Social
 - c) Setor Contábil
 - d) Setor de Controle Interno
 - e) Setor de Educação
 - f) Setor Jurídico
 - g) Setor de Projetos e Convênios
 - h) Setor de Saúde
 - i) Setor Tributário

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Da Secretaria Executiva

Art. 3º A Secretaria Executiva é o órgão responsável pelo gerenciamento e administração da entidade, assistência à Diretoria Executiva e o controle das atividades dos setores de recepção e serviços gerais, de manutenção e funcionamento da entidade.

Art. 4º A Secretaria Executiva compete:

- I. Encaminhar a convocação da Assembléia Geral Ordinária ou Extraordinária, divulgando as reuniões e deliberações;
- II. Representar oficialmente a Associação, sempre que delegado;
- III. Apresentar a prestação de contas da Associação com a participação da Diretoria Executiva;
- IV. Executar as deliberações da Assembléia Geral e as determinações da Diretoria Executiva;
- V. Gerenciar e Supervisionar o funcionamento da associação;
- VI. Gerenciar e supervisionar, através dos Departamentos o funcionamento, as atividades de planejamento e assessoramento da Associação;
- VII. Planejar e coordenar os serviços administrativos, financeiros e patrimoniais da Associação;
- VIII. Desempenhar as atividades de relações públicas, promovendo o inter-relacionamento e o intercâmbio técnico e administrativo com órgãos públicos, privados e congêneres;
- IX. Indicar representante junto a Fazenda Estadual, nos trabalhos do movimento econômico;
- X. Promover a arrecadação e movimentação de recursos financeiros, alienar e adquirir bens moveis e efetuar pagamentos, em conjunto com o Presidente da Associação;
- XI. Solicitar ao Presidente a contratação de técnicos e propor sejam postas a disposição da Associação, servidores dos Municípios associados e de outros órgãos públicos;
- XII. Submeter à Diretoria Executiva da Associação o Orçamento Anual, o Plano de Diretrizes e Metas do exercício e o Relatório de Execução Física Financeira do exercício anterior;
- XIII. Supervisionar e Gerenciar a elaboração de projetos, estudos e proposições da Diretoria Executiva e da Assembléia Geral, de interesse da microrregião e da AMOSC;
- XIV. Gerenciar e Supervisionar o intercâmbio Técnico Administrativo entre os Municípios associados, com a realização de estudos, cursos e treinamentos;
- XV. Promover o levantamento e o armazenamento da base geral de dados dos Municípios associados;
- XVI. Propor a Diretoria Executiva a estrutura organizacional e funcional da Associação;
- XVII. Coordenar programas especiais de cunho microrregional;
- XVIII. Emitir Resoluções para a organização e o funcionamento interno da Associação;
- XIX. Coordenar as reuniões de serviço dos funcionários da Associação.

Subseção I Do Setor de Serviços Gerais

Art. 5º O Setor de Serviços Gerais compreende as seguintes áreas:

a) Recepção compete:

- I. Recepcionar e encaminhar visitantes nas dependências da sede;
- II. Realizar, receber e repassar as ligações telefônicas;
- III. Protocolar os projetos encaminhados, correspondências expedidas e recebidas;

b) Apoio Administrativo compete:

- I. Protocolar o encaminhamento dos ofícios, pareceres, comunicados, projetos e demais correspondências expedidas;
- II. Arquivar e manter organizado o arquivo de documentos;
- III. Zelar pela manutenção da máquina copiadora;
- IV. Controlar o consumo e solicitar a compra de materiais de expediente, de limpeza, da cozinha e demais suprimentos necessários;
- V. Preencher guias de recolhimentos, digitar ofícios e correspondências em geral, enviar e receber e-mail, realizar serviços de bancos;
- VI. Outras atividades solicitadas pela Secretaria Executiva ou pelos Diretores de Departamento.

c) Limpeza compete:

- I. Manter limpas as dependências internas e externas da Associação;
- II. Realizar serviços de jardinagem;
- III. Preparar e servir cafezinho aos funcionários e visitantes;
- IV. Controlar o consumo dos materiais e produtos utilizados.

Seção II Do Departamento Técnico

Art. 6º O Departamento Técnico é o órgão responsável pelo acompanhamento e coordenação das atividades realizadas pelos setores de Agrimensura, Arquitetura, Engenharia Civil, Saúde e Informática.

Art. 7º Ao Departamento Técnico compete:

- I. Propor estudos e alterações internas de controle e operacionalização das atividades e serviços prestados aos Municípios pela AMOSC;
- II. Promover e coordenar o intercâmbio técnico entre os Municípios associados, com a realização de estudos, cursos e treinamentos;
- III. Propor a Secretaria Executiva a contratação de consultoria, auditoria, informática, treinamentos e outros, decorrentes de necessidades internas da AMOSC ou dos Municípios Associados, para atendimento às propostas e planos de trabalhos elaborados em conjunto com os demais Setores;
- IV. Propor a Secretaria Executiva a contratação de técnicos ou cedência de servidores municipais para a Associação;
- V. Participar na elaboração do Plano de Diretrizes e Metas e os Relatórios de Atividades Anual, submetendo-os à Secretaria Executiva;

- VI. Desenvolver ações integradas em conjunto com o Departamento Administrativo junto aos órgãos de controle interno, que proporcionem aos dirigentes e técnicos municipais, os meios necessários para dar segurança nos atos praticados no gerenciamento da administração pública, salvaguardando as ações junto aos órgãos de controle externo;
- VII. Propor a promoção de fóruns de discussão municipal, micro e macro regionais, promovendo a integração de todos os Setores da AMOSC, colegiadas regionais e grupos de interesse a organização, regulamentação, padronização de atividades, projetos e programas de interesse comuns a melhoria na qualidade e operacionalização dos serviços da região;
- VIII. Propor estudos e projetos para implantação de Banco de Dados Municipal e Regional, objetivando a padronização dos diversos cadastros existentes, possibilitando a integração da comunicação de dados, auto-alimentação dos sistemas, implantação de redes municipais e regionais e disponibilidade de informações gerenciais;
- IX. Propor estudos e elaborar calendários de reuniões e debates, com entidades relacionadas ou de interesse da Administração Municipal (entidades públicas federais, estaduais, financeiras, de controle interno ou externo, etc.), relacionadas a assuntos decorrentes de necessidades identificadas pelos demais Setores ou diretamente junto aos Municípios associados;
- X. Acompanhar o desenvolvimento do programa anual de trabalho;
- XI. Assessorar a Secretaria Executiva e a Diretoria Executiva da Associação sempre que solicitada;
- XII. Submeter o programa de trabalho à apreciação da Secretaria Executiva;
- XIII. Propor a Secretaria Executiva estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Departamento, demais Setores e dos Municípios associados;
- XIV. Coordenar, controlar e avaliar o desempenho dos Setores.

Subseção I Do Setor de Agrimensura

Art. 8º Ao Setor de Agrimensura compete:

- I. Prestar assessoramento técnico nas áreas de agrimensura aos Municípios associados;
- II. Emitir pareceres, laudos, perícias e comunicados técnicos sobre assuntos pertinentes as suas atribuições, analisar e aprovar projetos de parcelamento do solo (desmembramentos, remembramentos e loteamentos), compatíveis com a legislação dos Municípios associados;
- III. Elaborar e coordenar medições e levantamentos topográficos em geral dos Municípios associados, bem como o processamento de dados e elaboração de plantas topográficas para os mais variados fins (parcelamento de solo, plantas planialtimétricas, regularização fundiária, dentre outros);
- IV. Coordenar e acompanhar os trabalhos de levantamentos planimétricos, altimétricos e cadastrais, que farão parte integrante do plano de desenvolvimento físico-territorial;

- V. Cooperar com os demais Setores da Associação, em especial com os Setores de Engenharia Civil e Arquitetura;
- VI. Executar os serviços de locação de obras públicas dos Municípios associados;
- VII. Propor ao Diretor Técnico estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor, demais Setores e dos Municípios associados;
- VIII. Elaborar Programa de Trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- IX. Propor na programação de trabalho, a realização de cursos e treinamentos de interesse aos Municípios na área de atuação, na qualidade dos serviços da AMOSC e dos Municípios associados.

Subseção II Do Setor de Arquitetura

Art. 9º Ao Setor de Arquitetura compete:

- I. Elaborar, implantar e supervisionar os planos de desenvolvimento físico-territorial dos Municípios associados;
- II. Elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, de obras públicas dos Municípios associados;
- III. Emitir pareceres, laudos técnicos, assessorar, analisar e aprovar os projetos de edificações residenciais, comerciais, industriais e de prestação de serviço, compatíveis com a legislação dos Municípios associados;
- IV. Trabalhar com a atualização dos mapas Urbanos, e elaborar demais mapas Temáticos que forem necessários para os Municípios associados, como uma ferramenta de planejamento;
- V. Propor um sistema de bando de dados e espacialização dos mesmos, tendo uma ferramenta de análise mais abrangente para os Municípios na toma de decisões;
- VI. Cooperar com os demais Setores no desenvolvimento das atividades da associação;
- VII. Propor ao Diretor Técnico estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor, demais Setores e dos Municípios associados;
- VIII. Elaborar programa de trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- IX. Propor na programação de trabalho, a realização de cursos e treinamentos de interesse dos Municípios na área de atuação, na qualidade dos serviços da AMOSC e dos Municípios associados.

Subseção III Do Setor de Cartografia

Art. 10. Ao Setor de Cartografia compete:

- I. Incorporar a cartografia como ferramenta de apoio as tomadas de decisão, no planejamento e gestão do território, uma vez que a cidade é um elemento dinâmico e está em processo contínuo de transformações;
- II. Criar um arquivo de séries históricas, a partir de vãos executados no estado de SC, desde 1938;
- III. Atualizar a base cartográfica dos municípios filiados compreendendo mapa cadastral (perímetro urbano), rodoviário (município), zoneamento, Plantas de Valores Genéricos (PVG), setores fiscais e plantas de quadras.
- IV. Identificar os elementos naturais nos mapas como: altimetria, hidrografia, áreas de inundação, unidades de conservação;
- V. Atualizar o mapa cadastral - urbano conforme projetos de parcelamentos de solo (fracionamento, unificação, desmembramento, retificação administrativa e loteamento) aprovados e registrados;
- VI. Elaborar cartografias temáticas dos municípios que abrangem a Associação, conforme a peculiaridade de cada território;
- VII. Buscar a integração e apoio dos demais setores para efetivação dos serviços;
- VIII. Modernizar a gestão pública municipal;
- IX. Prestar assessoria aos municípios na aquisição de levantamentos cadastrais;
- X. Implantar o Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) nas Administrações Municipais, aumentando a eficiência e dando maior agilidade aos trabalhos internos da Administração Municipal;
- XI. Capacitar servidores municipais envolvidos na alimentação de dados de um CTM;
- XII. Elaborar projeto de consórcio entre municípios para efetivação de um CTM;
- XIII. Estruturar um Sistema de Informações Geográficas – SIG nos municípios filiados;
- XIV. Disponibilizar via web, os mapas cadastrais e rodoviários aos cidadãos;
- XV. Criar um Sistema de Informações Geográficas (SIG) *online*, através de mapas interativos, publicados na internet, modernizando a gestão territorial e facilitando o acesso às informações pela população.

Subseção IV

Do Setor de Engenharia Civil

Art. 11. Ao Setor de Engenharia Civil compete:

- I. Elaborar e coordenar os projetos de obras públicas municipais (infra-estrutura urbana/municipal e equipamentos públicos);
- II. Emitir pareceres, laudos, perícias e comunicados técnicos sobre assuntos pertinentes as suas atribuições;
- III. Analisar e aprovar projetos de edificações residenciais, comerciais, industriais e de prestação de serviço, compatíveis com a legislação dos Municípios associados;
- IV. Promover e prestar assessoramento técnico nas áreas de engenharia;
- V. Promover, organizar e coordenar projetos de controle, conservação e aperfeiçoamento das obras públicas;
- VI. Propor ao Diretor Técnico estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor, demais Setores e dos Municípios associados;

- VII. Elaborar Programa de Trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- VIII. Propor na programação de trabalho, a realização de cursos e treinamentos de interesse dos Municípios na área de atuação, na qualidade dos serviços da AMOSC e dos Municípios associados.

Subseção V Do Setor de Informática

Art. 12. Ao Setor de Informática compete:

- I. Praticar as atividades de desenvolvimento, programação, implantação, assessoramento, consultoria e manutenção dos programas e sistemas de processamento de dados da Associação e Municípios associados;
- II. Promover e organizar cursos de capacitação aos usuários de informática, da Associação e Municípios associados;
- III. Assistir e acompanhar os técnicos e usuários de computadores da Associação e Municípios associados;
- IV. Supervisionar a assistência técnica prestada aos computadores da Associação e Municípios associados;
- V. Propor e promover o aperfeiçoamento constante do assessoramento técnico a associação e Municípios associados;
- VI. Executar as atividades de processamento de dados da AMOSC;
- VII. Propor a Secretaria Executiva e aos Diretores de Departamentos estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor, demais Setores dos Municípios associados;
- VIII. Elaborar programa de trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- IX. Propor na programação de trabalho, a realização de cursos e treinamentos de interesse aos Municípios na área de atuação, na qualidade dos serviços da AMOSC e dos Municípios associados;
- X. Desenvolver sistemas informatizados que visem o atendimento das necessidades dos Municípios associados e da associação;
- XI. Auxiliar a Secretaria Executiva, o Departamento Técnico e o Departamento Administrativo, sempre que solicitado;
- XII. Colaborar com os demais Setores da AMOSC.

Seção III Do Departamento Administrativo

Art. 13. O Departamento Administrativo é o órgão responsável pelo acompanhamento e coordenação das atividades realizadas pelos setores: Administrativo, Controle Interno, Contábil, Educação, Social, Jurídico, e Tributário.

Art. 14. Ao Diretor Administrativo compete:

- I. Propor estudos e alterações internas de controle e operacionalização das atividades e serviços prestados aos Municípios pela AMOSC;
- II. Avaliar os procedimentos administrativos e controles internos praticados no âmbito dos demais Setores e, em conjunto propor alterações que melhorem o desempenho e qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- III. Propor a Secretaria Executiva a contratação de consultoria, auditoria, treinamentos e outros, decorrentes de necessidades internas da AMOSC ou dos Municípios Associados, para atendimento às propostas e planos de trabalhos elaborados em conjunto com os demais Setores;
- IV. Elaborar em conjunto com os demais Setores e propor a Secretaria Executiva, a programação anual de desenvolvimento dos recursos humanos da AMOSC, da participação em cursos, treinamentos e eventos necessários a cada Setor para atualização e melhoria na qualidade dos serviços prestados aos Municípios;
- V. Desenvolver ações integradas em conjunto com o Departamento Técnico, junto aos órgãos de controle interno que proporcionem aos dirigentes e técnicos municipais, os meios necessários para dar segurança nos atos praticados no gerenciamento da administração pública, salvaguardando as ações junto aos órgãos de controle externo;
- VI. Propor a promoção de fóruns de discussão municipal, micro e macro regionais, promovendo a integração de todos os Setores da AMOSC, colegiados regionais e grupos de interesse a organização, regulamentação, padronização de atividades, projetos e programas de interesse comuns a melhoria na qualidade e operacionalização dos serviços da região;
- VII. Propor estudos e projetos para implantação de Banco de Dados Municipal e Regional, objetivando a padronização dos diversos cadastros existentes, possibilitando a integração da comunicação de dados, auto-alimentação dos sistemas, implantação de redes municipais e regionais e disponibilidade de informações gerenciais;
- VIII. Propor estudos e elaborar calendários de reuniões e debates, com entidades relacionadas ou de interesse da Administração Municipal (entidades públicas federais, estaduais, financeiras, de controle interno ou externo, etc.), relacionadas a assuntos decorrentes de necessidades identificadas pelos demais Setores ou diretamente junto aos Municípios associados;
- IX. Propor a Secretaria Executiva estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Departamento, demais Setores e dos Municípios associados;
- X. Coordenar, controlar e avaliar o desempenho dos Setores;
- XI. Determinar o assessoramento e planejamento aos Municípios associados;
- XII. Promover e coordenar o intercâmbio técnico entre os Municípios associados, com a realização de estudos, cursos e treinamentos;
- XIII. Propor a Secretaria Executiva a contratação de técnicos ou cedência de servidores municipais para a Associação;
- XIV. Participar na elaboração do Plano de Diretrizes e Metas e os Relatórios de Atividades e Financeiro Anual, submetendo-os à Secretaria Executiva;
- XV. XV - Acompanhar o desenvolvimento do programa anual de trabalho;

- XVI. Assessorar a Secretaria Executiva e a Diretoria Executiva da Associação sempre que solicitada;
- XVII. Submeter o programa de trabalho à apreciação da Secretaria Executiva.

Subseção I Do Setor Administrativo

Art. 15. Ao Setor Administrativo compete:

- I. Assistir aos Municípios associados na elaboração e aplicação da legislação municipal, relativamente às matérias de administração de pessoal;
- II. Elaborar pareceres e Comunicados;
- III. Dar suporte operacional aos sistemas informatizados de administração de pessoal e de compras e licitações;
- IV. Desenvolver e implantar manuais de procedimentos, pertinentes a área de atuação;
- V. Propor ao Diretor Administrativo projetos que visem o aperfeiçoamento dos métodos, processos e procedimentos da administração pública municipal;
- VI. Realizar levantamentos e pesquisas nos Municípios associados, registrando as informações e dados obtidos, em planilhas ou em banco de dados, para controle e acompanhamento;
- VII. Propor e organizar cursos, treinamentos, seminários, palestras e outros eventos de interesse dos Municípios, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população municipal;
- VIII. Auxiliar a Secretaria Executiva, o Departamento Técnico e o Departamento Administrativo, sempre que solicitado;
- IX. Colaborar com os demais Setores da AMOSC.

Subseção II Do Setor de Assistência Social

Art. 16. Ao Setor de Assistência Social:

- I. Promover junto aos Municípios a troca de experiências, a fim de implementar a política de assistência social, propondo iniciativas de geração de renda a nível regional;
- II. Assessorar a implantação e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Política Nacional de Assistência Social - PNAS, Sistema Único de Assistência Social - SUAS e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOBRH, orientando os Municípios na elaboração dos planos municipais, programas e projetos na área da assistência social, saúde, educação, habitação, agricultura, judiciário, criança e adolescente, idoso, família, portador de deficiência e outros;
- III. Orientar sobre a criação e operacionalização de fundos e dos conselhos municipais de assistência social, habitação, CMDCA, entre outros;
- IV. Acompanhar diretamente a área de assistência social dos Municípios, promovendo cursos e capacitações aos conselheiros municipais (Habitação,

- Assistência Social, dos Direitos da Criança e Adolescente, Tutelares, Idosos, entre outros);
- V. Integrar o Setor de Assistência Social da AMOSC às ações desenvolvidas pela Secretaria de Estado da Assistência Social e da Família, à Secretaria de Estado da Assistência Social Trabalho e Habitação, outras Secretarias Estaduais e Ministérios e/ou entidades sociais, em programas que visem a minimização dos problemas sociais;
 - VI. Realizar o acompanhamento técnico em conjunto com as demais áreas, em campanhas preventivas, aos Municípios, órgãos e entidades que atuam na área de saúde e assistência social, conselhos antidrogas, grupos de combate às drogas e grupos de apoio aos portadores de AIDS;
 - VII. Assessorar na elaboração de instrumentos visando obter um diagnóstico social que viabilize a execução de projetos e programas com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população;
 - VIII. Propor ao Diretor Técnico estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor, demais Setores e dos Municípios associados;
 - IX. Elaborar Programa de Trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
 - X. Propor na programação de trabalho e viabilizar a realização de cursos e capacitações de interesse dos Municípios, na área de atuação, na qualidade dos serviços da AMOSC e dos Municípios associados;
 - XI. Assessorar na implantação do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, na elaboração das políticas municipais de atendimento, visando programas de assistência social da criança e do adolescente e nos serviços especiais de prevenção e proteção jurídico social;
 - XII. Assessorar programas sociais que visem organizar, adaptar e integrar a população às novas condições de vida;
 - XIII. Assessorar na implantação de fóruns e encontros regionais, visando a defesa dos direitos civis, sociais, políticos e no enfrentamento à exclusão social;
 - XIV. Promover junto aos municípios a troca de experiência, a fim de implementar a política de Assistência Social, propondo iniciativas articuladas a nível Regional e Estadual;
 - XV. Representar os municípios nas diversas instâncias de pactuação e deliberação.

Subseção III Do Setor Contábil

Art. 17. Ao Setor Contábil compete:

- I. Avaliar os procedimentos administrativos e controles internos praticados pelos servidores e administradores municipais e, em conjunto com cada Setor, promover estudos, treinamentos e propostas de reorganização, regulamentação interna a serem implementadas junto aos Municípios associados;
- II. Executar a contabilização das operações financeiras e patrimoniais da AMOSC, mantendo em arquivo toda a documentação correspondente e respectiva

- prestações de contas decorrentes das operações internas praticadas sob a responsabilidade da Secretaria Executiva;
- III. Assessor o(s) responsável(is) pelas áreas de finanças e contabilidade, dos Municípios associados;
 - IV. Co-participar na elaboração da legislação municipal básica em matéria tributária, financeira, patrimonial, contábil e orçamentária para os Municípios associados;
 - V. Propor estudos e projetos aos Municípios associados visando a melhoria do controle interno, tais como: relatórios de gestão, fluxo de caixa, controle patrimonial, movimento econômico, variações das receitas e despesas e da prestação de contas;
 - VI. Elaborar programa de trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
 - VII. Propor na programação de trabalho, a realização de cursos e treinamentos de interesse dos Municípios na área de finanças públicas, na qualidade dos serviços da AMOSC e dos Municípios associados;
 - VIII. Auxiliar os Municípios associados nas respostas de diligências do Tribunal de Contas do Estado;
 - IX. Co-elaborar o orçamento e o relatório de execução físico financeira anual da associação submetendo-os à Secretaria Executiva, através do Diretor Administrativo e Financeiro;
 - X. Elaborar Pareceres e Comunicados;
 - XI. Dar suporte operacional aos sistemas informatizados que envolvam o setor.

Subseção IV Do Setor de Controle Interno

Art. 18. Ao Setor de Controle Interno compete:

- I. Dar suporte operacional e de orientação aos Controladores Internos municipais nas ações isoladas de controle contábil, financeiro, orçamentário, operacionais e dos atos administrativos, auditorias, tomadas de contas especiais e processos administrativos;
- II. Propor uma estrutura organizada e articulada da lógica do funcionamento do Sistema de Controle Interno de cada Município, buscando atender os princípios do controle interno;
- III. Elaborar pareceres e Comunicados;
- IV. Desenvolver e implantar manuais de procedimentos, pertinentes a área de atuação;
- V. Propor ao Diretor Administrativo projetos que visem o aperfeiçoamento dos métodos, processos e procedimentos da administração pública municipal;
- VI. Realizar levantamentos e pesquisas nos Municípios associados, registrando as informações e dados obtidos, em planilhas ou em banco de dados, para controle e acompanhamento;
- VII. Propor e organizar cursos, treinamentos, seminários, palestras e outros eventos de interesse dos Municípios, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população municipal;

- VIII. Auxiliar a Secretaria Executiva, o Departamento Técnico e o Departamento Administrativo, sempre que solicitado;
- IX. Colaborar com os demais Setores da AMOSC.

Subseção V
Do Setor de Educação

Art. 19. Ao Setor de Educação compete:

- I. Assessorar no atendimento aos assuntos solicitados bem como na elaboração e interpretação de leis, editais, decretos, resoluções de âmbito federal, estadual e municipal, em parceria com o Setor Jurídico e demais Setores;
- II. Promover, projetar, coordenar e organizar cursos, estudos e encontros pedagógicos, em nível regional e, em pólos nos Municípios de abrangência da AMOSC, aos docentes, pessoal técnico-administrativo e Conselheiros Municipais da Educação;
- III. Intermediar e articular em conjunto com os demais Setores junto a órgãos federais e estaduais, projetos e ações tanto na área administrativa, como técnico-pedagógico de interesse dos Municípios;
- IV. Orientar em conjunto com o Setor Contábil da AMOSC a aplicação efetiva dos 25% da receita proveniente de impostos na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como com relação as despesas do FUNDEB;
- V. Articular junto ao Setor de Informática para o desenvolvimento de programas específicos para a área educacional;
- VI. Proporcionar meios que viabilizem uma melhoria crescente na qualidade do ensino em todos os Municípios;
- VII. Manter os municípios informados com relação a Legislação Vigente, através de reuniões definidas por cronograma do Colegiado de Secretários Municipais;
- VIII. Visitar os Municípios para acompanhar e orientar a aplicação correta da legislação de ensino e de pessoal e outros assuntos previamente solicitados;
- IX. Trabalhar integradamente com o CIDEMA/PROALE, tendo como meta o acompanhamento da qualidade da alimentação escolar;
- X. Propor ao Diretor Administrativo estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor;
- XI. Elaborar programa de trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- XII. Propor na programação de trabalho, a realização de cursos e treinamentos de interesse aos Municípios na área educacional e na qualidade dos serviços da AMOSC.

Subseção VI Do Setor Jurídico

Art. 20. Ao Setor Jurídico compete:

- I. Assistir e representar juridicamente a Associação;
- II. Propor ações judiciais em nome de todos os Municípios quando se tratar de interesse coletivo;
- III. Prestar Assessoria Jurídica aos Municípios associados, por intermédio do Assessor Jurídico, bem como representar em juízo os Municípios associados que não tenham Advogado;
- IV. Assistir aos Municípios associados na elaboração e aplicação da legislação municipal, relativamente as matérias de compras, licitações e contratos;
- V. Elaborar projetos de lei, minutas de editais e contratos, emitir pareceres e comunicados de interesse dos Municípios associados e da associação, por intermédio dos Departamentos Técnico e Administrativo e demais Setores;
- VI. Manter arquivo atualizado dos serviços executados por Município;
- VII. Manter informado os técnicos da associação e estes os Municípios associados, no que se refere às alterações na Legislação de interesse comum;
- VIII. Participar diretamente nos projetos oriundos dos demais Setores, no tocante aos aspectos de ordem legal;
- IX. Propor ao Diretor Administrativo, estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor, demais Setores e dos Municípios associados.
- X. Elaborar programa de trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- XI. Elaborar ou adaptar a legislação municipal às alterações ocorridas a nível estadual e federal.

Subseção VII Do Setor de Projetos e Convênios

Art. 21. Ao Setor de Projetos e Convênios compete:

- I. Realizar atividades para o suporte técnico disponibilizado aos gestores municipais de convênios, dos municípios associados;
- II. Assessorar os municípios associados no processo de captação de recursos e gestão de convênios estaduais e federais, a partir do suporte técnico do Escritório de Projetos da FECAM;
- III. Auxiliar os municípios, na identificação das demandas por obras e serviços que necessitam de aporte financeiro dos Governos Estadual e Federal para a sua execução;
- IV. Acompanhar as oportunidades de captação através de editais, programas estaduais e federais, com disponibilidade de recursos para investimentos em obras e serviços;

- V. Redistribuir aos municípios associados as informações sobre abertura de programas encaminhados pelo Escritório de Projetos da FECAM;
- VI. Orientar os gestores municipais de convênios, quando das dúvidas sobre normas e procedimentos para a Captação de Recursos Estaduais e Federais e a Gestão de Convênios;
- VII. Acompanhar diariamente as publicações no Diário Oficial do Estado – DOE e Diário Oficial da União – DOU que são pertinentes a propostas e convênios dos municípios associados;
- VIII. Redistribuir aos municípios as informações sobre resultados de seletivas públicas pelo Escritório de Projetos da FECAM;
- IX. Verificar semanalmente o registro dos municípios no Cadastro Único de Convênios – CAUC e comunicar possíveis irregularidades;
- X. Mapear o interesse em realizar o cadastramento de propostas a cada disponibilidade de programa dos órgãos estaduais e federais;
- XI. Realizar suporte técnico na elaboração de propostas, nos diversos sistemas do Governo Estadual e Federal;
- XII. Após cadastramento das propostas e projetos, acompanhar a tramitação dos mesmos e dar suporte técnico para cumprimento dos pareceres, gerenciando prazos, preferencialmente pelo sistema Programa de Gestão de Convênios – PGC;
- XIII. Acompanhar a celebração de novos convênios com os órgãos estaduais e federais;
- XIV. Orientar e sanar dúvidas dos gestores municipais de convênios, sobre captação de Recursos;
- XV. Orientar e sanar dúvidas dos gestores municipais de convênios, sobre a execução de projetos e a gestão de convênios;
- XVI. Mapear, analisar e auxiliar na gestão dos convênios e contratos de repasse em execução de cada município associado;
- XVII. Auxiliar no planejamento para a execução de convênios;
- XVIII. Dar suporte técnico aos GMC's para apresentação de projetos e cumprimento dos pareceres de convênios, emitidos pelos analistas dos órgãos concedentes;
- XIX. Prestar suporte técnico nas etapas de registro da execução de convênios nos sistemas estaduais e federais;
- XX. Monitorar em conjunto com gestor municipal de convênios, o cumprimento de prazos dos convênios e contratos de repasse, quanto a sua vigência e cláusulas suspensivas;
- XXI. Disponibilizar suporte técnico para elaboração das prestações de contas, monitorando prazos de registros das mesmas e sua aprovação pelos órgãos competentes;
- XXII. Propor ao Diretor Administrativo estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor;
- XXIII. Elaborar programa de trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- XXIV. Coordenar o Colegiado de Gestores Municipais de Convênios.

Subseção VIII Do Setor de Saúde

Art. 22. Ao Setor de Saúde compete:

- I. Promover junto aos Municípios a troca de experiências, a fim de implementar a política da saúde, propondo iniciativas articuladas a nível regional e estadual;
- II. Assessorar a implantação e implementação da Lei Orgânica da Saúde nº 8.800/90, 8.142/90 e pactos de gestão, orientando os Municípios na elaboração dos planos municipais, programas e projetos na área da saúde;
- III. Orientar sobre a criação e operacionalização do fundo e do conselho municipal de saúde;
- IV. Acompanhar diretamente a área de saúde dos Municípios, promovendo cursos de capacitações aos conselheiros municipais;
- V. Integrar o setor de saúde da AMOSC às ações desenvolvidas pela Secretaria de Estado da Saúde e o Ministério da Saúde e do CIS-AMOSC, em programas que visem a minimização dos problemas;
- VI. Realizar o acompanhamento técnico com demais as secretarias municipais, em campanhas preventivas, aos Municípios, órgãos e entidades que atuam na área de saúde, conselhos anti-drogas, grupos de combate as drogas e grupos de apoio aos portadores de AIDS;
- VII. Assessorar na elaboração de instrumentos visando obter um diagnóstico social que viabilize a execução de projetos e programas com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população;
- VIII. Propor a Diretor Técnico estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor, demais Setores e dos Municípios associados;
- IX. Elaborar Programa de Trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- X. Propor na programação de trabalho e viabilizar a realização de cursos e capacitações de interesse dos Municípios, na área de atuação, na qualidade dos serviços da AMOSC e dos Municípios associados;
- XI. Assessorar nos programas de saúde que visem organizar, adaptar e integrar a população às novas condições de vida;
- XII. Assessorar na implantação de fóruns e encontros regionais, visando a defesa dos direitos civis, sociais, políticos e garantia do acesso aos serviços públicos de qualidade;
- XIII. Representar os municípios nas diversas instâncias de pactuação e deliberação;
- XIV. Implantar a regularização da Assistência, visando a efetivação da atenção básica nos municípios;
- XV. Assessorar os municípios na garantia dos acessos dos serviços de média e alta complexidade.

Subseção IX Do Setor de Tributário

Art. 23. Ao Setor de Tributário compete:

- I. Instrumentalizar e efetivar treinamentos com pessoal voltado à fiscalização de tributos municipais, visando recuperar e aumentar a arrecadação de receitas próprias;
- II. Acompanhar o desenvolvimento e o controle da arrecadação dos tributos municipais através do programa informatizado, procurando fornecer dados precisos sobre previsão de arrecadação das receitas, modernizando e atualizando dados para objetivar informações mais ágeis;
- III. Avaliar os potenciais de arrecadação de cada Município, propiciando ao fiscal um direcionamento de ações em conjunto com a fiscalização do ICMS, inclusive fornecendo dados de focos de possíveis sonegações, para se evitar a evasão de valores que influenciarão no resultado do movimento econômico;
- IV. Instruir, acompanhar e instrumentalizar os departamentos de tributação municipais no que tange ao cadastramento correto dos imóveis para a cobrança do IPTU, formalizando uma planta genérica de valores com todos os dados necessários;
- V. Atualizar e rever formas de controle do patrimônio, atualizando todas as informações necessárias, visando enxugar o cadastro de bens, baixando aqueles considerados inservíveis e assegurando um controle mais efetivo dos bens utilizados, fornecendo dados para sua melhor utilização;
- VI. Implantar programa de dados sócio-econômicos em cada Município, centralizado na AMOSC, para efetivação de estudos de viabilidade econômica conforme a vocação de cada um;
- VII. Fazer estudo dirigido à administração municipal, visando a conscientização dos Prefeitos para a importância de valorizar o incremento da receita própria;
- VIII. Atender em nível de execução de atividades decorrentes de solicitações dos Municípios associados, onde estes não detenham um responsável específico decorrente do objeto da solicitação.
- IX. Assistir aos Municípios associados, em conjunto com o Setor Jurídico, na elaboração da legislação municipal básica em matéria tributária e patrimonial;
- X. Propor ao Diretor Administrativo estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor, demais Setores e dos Municípios associados;
- XI. Elaborar programa de trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;
- XII. Propor na programação de trabalho, a realização de cursos e treinamentos de interesse dos Municípios na área de finanças públicas, na qualidade dos serviços da AMOSC e dos Municípios associados.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. A Associação dos Municípios do Oeste de Santa Catarina – AMOSC, coordenará a constituição de organizações e de projetos especiais que tenham por objetivo o desenvolvimento regional sustentado, bem como as seguintes organizações e projetos em andamento:

- I. Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Santa Catarina - CIS-AMOSC;
- II. Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Meio Ambiente - CIDEMA e seus Programas vinculados;
- III. Fórum de Desenvolvimento Regional Integrado - FDRI;
- IV. SAGA - Instituto de Desenvolvimento Regional;
- V. Fórum da Mesorregião Grande Fronteira do Mercosul.

Art. 24. A AMOSC apoiará os Colegiados existentes: Educação, Saúde, Assistência Social, Conselheiros dos Direitos e Tutelares, Agricultura, Contadores e Controladores Internos, Secretários de Administração e Procuradores Jurídicos, Nutricionistas, Dirigentes Culturais, Fiscais, Gestores de Convênios e outros que vierem a ser criados, bem como iniciativas que tenham como objetivo fortalecer as Administrações Públicas Municipais.

Art. 25. As normas e regulamentos, controles internos, orientações, procedimentos e outros atos que se referirem ao funcionamento interno da Associação serão fixados por Resoluções Internas, de numeração seqüencial, assinada pelo titular da Secretaria Executiva e pelo Presidente da AMOSC e integrarão o Manual de Funcionamento Interno da Associação.

Art. 26. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

Chapecó, SC, 29 de setembro de 2015.

José Claudio Caramori
Prefeito de Chapecó
Presidente da AMOSC

Paulo Utzig
Secretário Executivo

Jorge César Drews
Diretor Técnico

Vera Rosa Back Sartoretto
Diretora Administrativa