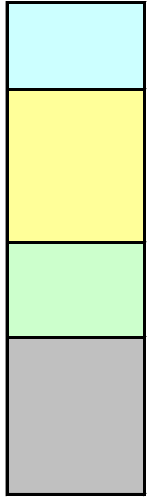


**Cronograma do TCA 01/13**

Data da assinatura do Termo: 31/07/2013

	DEMANDA	PRAZO	DATA LIMITE	DATA ATENDIM.	AÇÃO	SECRETARIA RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
1.0	Designar técnico responsável pelo Plano de Gestão de Resíduos	180 dias	27/dez/13		Elaboração, implementação e operacionalização de todas as etapas do Plano Municipal/Intermunicipal de Gestão de Resíduos.(PGRS)	SMPA	Priscila
2.0	Apresentar Plano de Gestão Integrada de Resíduos	12 meses	30/jul/14		Elaboração do Plano Municipal/Intermunicipal de Gestão de Resíduos.	SMPA	Luciano e Priscila buscar alternativas
3.0	Apresentar minuta de edital e contrato de prestação de serviço de coleta e destinação de resíduos sólido indiferenciada e de coleta seletiva	180 dias a partir da apresentação do PGRS	-		Enviar editais e contratos ao MPES	Definir após PGRS	
4.0	Programa de Educação Ambiental	180 dias	27/dez/13		Promover conscientização dos municípios	SMED, SMMA, SMS, SMCT, SMPA (educação) - SMOI (operac.)	Ação inicial na semana Responsabilidade Social
5.0	Implementar coleta seletiva no Centro	12 meses	30/jul/14		Promover e disponibilizar meios para a coleta seletiva, porta a porta e pontos de entrega voluntária.		
6.0	Implementar coleta seletiva em demais regiões	até 2016	-		Promover e disponibilizar meios para a coleta seletiva, porta a porta e pontos de entrega voluntária.		
7.0	Promover associação de catadores	180 dias	27/dez/13		Organizar e formalizar cooperativa de catadores	SMMA, SMAS	
8.0	Apresentar cadastro de todos os catadores	120 dias	30/out/13		Criar e manter atualizado cadastro de catadores com a devida comprovação de inclusão no Cadastro Único	SMMA, SMAS	
9.0	Disponibilizar equipamentos e estrutura para os catadores	240 dias	26/fev/14		Aquisição de equipamentos e adequação da Usina de Triagem	SMMA SMPA SMOI	indicar equipam. Captar R\$ operação

10.0	Destinar o resíduo urbano reciclável à associação	180 dias	27/dez/13		Destinar o resíduo coletado à associação conforme edital que deverá ser revisto de tempo em tempo a quantidade entregue	SMOI	
11.0	Constituir Comissão de Acompanhamento do TCA	30 dias	30/ago/13	15/ago/13	Nomear membros da Comissão	CGAB	Secretarias envolvidas deverão indicar respons.
12.0	Dar publicidade ao TCA	90 dias	29/out/13	21/ago/13	Criar link conforme exigências do TCA	SMPA, SMAR	Setor de TI
13.0	Definir equipe responsável pela execução dos Planos e obrigações do TCA	-	-		Disponibilizar profissionais e/ou providenciar contratação para atendimento das necessidades do TCA. Todos os envolvidos deverão apresentar ART .	CGAB, SMPA, SMAR, SMMA	
14.0	Arquivar todos os documentos	-	-		Manter todos os documentos na Prefeitura para eventual consulta	SMMA	
15.0	Apresentar trimestralmente planilhas de execução dos serviços.	-	-		Emitir e encaminhar planilha comprobatória da execução dos serviços ao MPES, MPT e CAO	SMMA	
16.0	Apresentação expositiva	-	-			SMMA	
17.0	Formalizar processo administrativo	-	-			SMMA	



próximas demandas: SMMA

próximas demandas: SMOI

próximas demandas: outras  
secretarias / conjunto

demandas atendidas