



Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

PLANO DE TRABALHO COMARES

(Período - 2019-2020)





Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

PRESIDÊNCIA

Responsável: Valdemar Araújo.

Assessoria: Clodoaldo Monteiro e Paulo Henrique Coelho.

Objeto: Garantir a Gestão da Presidência do consórcio.

O que fazer?	Como fazer?	Quando fazer?	Com quem?	Onde fazer?
Quando necessário verificar itens da página 40 e 41 do Contrato de Constituição.	Realizando de acordo com as demandas.	Sempre que necessário.	Com a equipe do consórcio.	Comares.
Ordenar as despesas do consorcio.	Realizando de acordo com as demandas.	Sempre que necessário.	Com a equipe do consórcio.	Comares.
Convocar as Assembleias Gerais.	Solicitando reunião ordinárias e extraordinárias.	Novembro de 2019.	Prefeitos e equipe do consórcio.	Auditório do Consórcio.
Convocar a Conferência Regional.	Realizando a Conferência Regional de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.	05 de dezembro de 2019.	Consórcio, Prefeituras, Governo do Estado e convidados.	A definir.
Reuniões internas – administrativas.	Solicitando reuniões com as equipes técnicas e Diretoria.	Outubro de 2019.	Prefeitos e equipe do consórcio.	Auditório do Consórcio.



Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

SUPERINTENDENCIA

Responsável: Clodoaldo Monteiro Uchôa.

Assessoria: Secretário Executivo - Paulo Henrique Silva Coelho.

Objeto: Atingir os objetivos da Gestão do consorcio, assessorando, acompanhando, monitorando e articulando as ações.

O que fazer?	Como fazer?	Quando fazer?	Com quem?	Onde fazer?
Elaborar estudos e preparar informações ao Presidente.	Elaborando estudos e preparando informações ao Presidente.	Mensalmente e quando necessário.	Secretaria Executiva.	Comares.
Assessorar o Presidente no controle interno.	Assessorando o Presidente no controle interno.	Diariamente.	Secretaria Executiva e equipe técnica.	Comares.
Assessorar o Presidente nos atos da Administração.	Assessorando o Presidente nos atos da Administração.	Diariamente.	Secretaria Executiva e equipe técnica.	Comares.
Acompanhar os atos jurídicos.	Acompanhando os atos jurídicos.	Diariamente.	Secretaria Executiva, Assessorias e equipe técnica.	Comares.
Prestar informações ao Ministério Público.	Prestando informações ao Ministério Público.	Quando solicitado pelo MP.	Secretaria Executiva e equipe técnica.	Comares.
Acompanhar a Conferencia Regional de Manejo de Resíduos Sólidos.	Acompanhando a Conferência Regional de Manejo de Resíduos Sólidos.	Outubro a Dezembro de 2019.	Secretaria Executiva e equipe técnica.	Comares.
Acompanhar as atividades diárias no consorcio.	Acompanhando as atividades diárias no consórcio.	Diariamente.	Secretaria Executiva e equipe técnica.	Comares.
Articular benefícios	Articulando	Diariamente.	Secretaria Executiva e	Comares e exteno.



Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

para o consorcio.	benefícios para o consórcio.		equipe técnica.	
Acompanhar as metas dos TAC's.	Acompanhando as metas dos TACs com MP.	Diariamente.	Secretaria Executiva e equipe técnica.	Comares.
Acompanhar os assuntos Administrativos.	Acompanhando os assuntos Administrativos.	Diariamente.	Secretaria Executiva, Assessorias e equipe técnica.	Comares.
Acompanhar os assuntos contábeis.	Acompanhando os assuntos contábeis/financeiro.	Diariamente.	Secretaria Executiva, Assessorias e equipe técnica.	Comares.
Acompanhar os assuntos técnicos/ambientais.	Acompanhando os assuntos técnicos/ambientais.	Diariamente.	Secretaria Executiva, assessorias, municípios e equipe técnica.	Comares.
Acompanhar e apoiar assuntos do Projeto Protegeer.	Acompanhando e apoiando assuntos do Projeto Protegeer.	Diariamente.	Secretaria Executiva, assessorias, equipe do Protegeer e equipe técnica.	Comares.
Acompanhar e apoiar assuntos de ações, programas e projetos.	Acompanhando e apoiando assuntos de ações, programas e projetos.	Diariamente.	Secretaria Executiva, Assessorias, municípios e equipe técnica.	Comares.



Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

DIRETORIA EXECUTIVA

Responsável: Paulo Henrique Silva Coelho – Secretário Executivo

Assessoria: Diretoria de Administração, Diretoria de Planejamento e Diretoria de Finanças

Objeto: Gestão diária das atividades consorciadas.

O que fazer?	Como fazer?	Quando fazer?	Com quem?	Onde fazer?
Acompanhar as atividades dos servidores técnicos dos entes.	Pesquisar / Construir com a equipe ferramentas que podem ajudar no dia a dia do trabalho.	De imediato	Com os membros da Diretoria Executiva.	Comares
Convocar as reuniões de planejamento.	Usar o modelo de comunicação interna - CI	Mensalmente	Com os membros da Diretoria Executiva	Comares
Convocar as Assembleias Ordinárias e Extraordinárias.	Via ofício	Mediante o calendário pré fixado para reuniões ordinárias e ordinárias quando necessário	Membros do COMARES e demais parceiros dos entes consorciados.	Comares
Orientar na formulação de planejamentos diversos.	Fornecendo materiais para estudo e direcionando momentos de estudo na sede do Consórcio.	No mínimo uma vez por mês ou quando houver necessidade.	Com os membros da Diretoria Executiva	Comares
Orientar, acompanhar a organização do órgão.	Solicitar relatórios sobre o andamento das atividades. Ver um modelo de trabalho que atenda a necessidade da equipe.	Mensalmente	Com os membros da Diretoria Executiva	Comares
Orientar, acompanhar e conduzir a área sócio pedagógica.	Apoiando o trabalho do Conselho Pedagógico	Contínuo	Responsável pelo conselho	Comares
Orientar, acompanhar e conduzir a área de comunicação e mídias	Designar uma pessoa de apoio para executar esta função.	Contínuo	Responsável / pessoa designada.	Comares
Orientar e acompanhar os trabalhos dos	Pauta da reunião de planejamento mensal	Mensalmente	Com os membros da Diretoria Executiva	Comares



Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

Conselhos Integrantes do órgão.				
Representar, na forma delegada, a presidência em eventos e reuniões.	Seguir o regimento	Quando necessário	—	—
Acompanhar as prestações de serviços de assessorias.	Construir um mapa de serviços prestados.	Mensalmente	—	—
Propor e acompanhar parcerias com instituições de educação.	Estabelecer contatos e cruzar objetivos comuns.	Contínuo	Parceiros em potencial	—
Acompanhar as relações institucionais do órgão com outros entes públicos.	Pauta da reunião de planejamento	Mensalmente	Com os membros da Diretoria Executiva	Comares
Acompanhar os itens das páginas 36 a 40 do Contrato de Constituição.	Realizar momento de estudo pessoal	Contínuo	—	Comares
Criar a Ouvidoria. Página 41 do Contrato de Constituição.	Designar um parceiro / Membro da diretoria Executiva para a atividade	De imediato	—	—
Acompanhar as seguintes assessorias: Versátil Designer, Eco Central e Ed Carlos Produções.	Criar um canal de comunicação direta com a Secretaria Executiva.	Contínuo	Assessorias	—



Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável: Ana

Apoio: Técnicos da Diretoria Executiva e possivelmente outros técnicos, entes consorciados, em atenção momentânea ao consórcio.

O que fazer?	Como fazer?	Quando fazer?	Com quem?	Onde fazer?
Acompanhar a execução e desempenho das ações diárias.	Construir parcerias, mobilizar outros parceiros externos, caso necessário, listar as ações a serem feitas e ofertar apoio.	Contínuo	Diretoria Executiva e outros parceiros.	Comares.
Estruturação das atividades do quadro de pessoal.	Realizar reunião de alinhamento com os parceiros internos. Analisar o planejamento destes e ofertar alterações, caso necessário.	Contínuo	Diretoria Executiva	Comares.
Elaborar mensalmente relatórios com supervisão do secretário executivo	Alinhar procedimentos e ações com o Secretário Executivo.	Contínuo	Secretário Executivo	Comares.
Preparar reuniões, ofícios e documentos a serem publicizados.	Mobilizar parceiros internos, caso necessário, listar as ações a serem feitas e ofertar apoio.	Contínuo	Diretoria Executiva	Comares.
Executar o controle e guarda de documentos através de arquivos.	Mobilizar parceiros internos.	Contínuo	Geral	Comares.
Acompanhar as seguintes assessorias: CONTÁBIL, RH Contabilidade e CLINFO.	Solicitar relatórios e outros documentos da Secretaria Executiva.	Contínuo	Secretário Executivo	Comares.
Estabelecer sintonia fina com a Diretoria Financeira, construindo as estratégias de trabalho em comum acordo.	Solicitar relatórios e outros documentos da Secretaria Executiva.	Contínuo	Secretário Executivo	Comares.



Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

Diretoria de Planejamento

Responsável: Letícia

Apoio: Técnicos da Diretoria Executiva e possivelmente outros técnicos, entes consorciados, em atenção momentânea ao consórcio.

O que fazer?	Como fazer?	Quando fazer?	Com quem?	Onde fazer?
Listar as ações estruturantes e estruturais a serem executadas, preparar prévios planejamentos e estabelecer diretrizes e indicadores.	Criar uma cronologia de ações, datas prévias, analisar junto com os parceiros e implementar as ações com os parceiros internos.	De imediato	Diretoria Executiva	Comares
Manter sintonia com as demais diretorias, tomadas de decisões de acordo com o plano orçamentário e planos estratégicos.	Estabelecer uma agenda de contato e troca de informações com a Diretoria Financeira,	De imediato	Diretoria Financeira	Comares
Gerir o planejamento anual das necessidades de compras e aquisições do Consórcio.	Preparar a lista de itens a serem adquiridos e solicitar cotações de empresas do escopo. Solicitar apoio da Diretoria Financeira.	Contínuo	Diretoria Financeira	Comares
Promover o planejamento, a integração e a cooperação mútua entre as unidades organizacionais que compõem o Consórcio.	Construir uma lista dos conteúdos mais relevantes para a execução do planejamento anual do consórcio	De imediato	Diretoria Executiva	Comares
Realizar estudos que	Solicitar estudos e	Contínuo	Diretoria Executiva	Comares



Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

viabilizem a adequação da estrutura organizacional do Consórcio.	apresentações de temas relevantes ao planejamento do consórcio à Secretaria Executiva			
Acompanhar e apoiar o processo de construção ou alteração dos documentos que norteiam as ações do Consórcio.	Discutir esse ponto com a Diretoria Administrativa.	De imediato	Diretoria Administrativa	Comares
Promover a articulação e o compartilhamento de experiências entre os entes.	Solicitar da Diretoria Executiva um plano de ação para o tal. Apresentar e discutir com a Diretoria Administrativa	De imediato	Diretoria Administrativa e Diretoria Executiva	Comares
Prestar assessorias aos Gestores dos entes consorciados.	Discutir este ponto em reunião geral – Diretoria Executiva	De imediato	Diretoria Executiva	Comares
Articular, acompanhar e colaborar com a execução do plano de trabalho do Conselho Pedagógico e Técnico.	Construir um plano de trabalho junto com a Secretaria Executiva. Apresentar a Diretoria Administrativa.	De imediato	Diretoria Executiva	Comares
Acompanhar as seguintes assessorias: Eco Central, Ed Carlos produções e Martins Moreira	Construir um plano de trabalho junto com a Secretaria Executiva. Apresentar a Diretoria Administrativa.	De imediato	Diretoria Executiva	Comares



Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

Diretoria Financeira

Responsável: Mariana

Apoio: Técnicos da Diretoria Executiva e possivelmente outros técnicos, entes consorciados, em atenção momentânea ao consórcio.

O que fazer?	Como fazer?	Quando fazer?	Com quem?	Onde fazer?
Apresentar ao Secretário Executiva proposta de plano plurianual de investimentos e orçamento anual do Consórcio.	Articular com a assessoria contábil estes procedimentos	Contínuo	Assessoria Contábil	Comares e na empresa
Manter sintonia de trabalho com as demais diretorias.	Preparar uma agenda de apresentação em parceria com a Diretoria de Planejamento. Implementar a agenda.	Contínuo	Diretoria de Planejamento	Comares
Realizar pagamentos e controle de recursos financeiros.	Planejar uma agenda e controle de pagamentos mensais. Identificar por mês e arquivar.	Contínuo	Diretoria Executiva	Comares
Acompanhar as seguintes assessorias: CONTÁBIL, RH Contabilidade, CLINFO e Ed produções.	Estabelecer uma agenda de contatos e listar os serviços a serem feitos com estas assessorias. Fazer o acompanhamento e repassar informações para a Diretoria Administrativa.	Contínuo	Assessorias responsáveis	Comares
Acompanhar a execução do plano orçamentário anual.	- Promovendo o lançamento das receitas, inclusive as de taxas, de tarifas e de outros preços públicos.	Contínuo	Diretoria Executiva	Comares

COMARES

Consórcio Intermunicipal de Gestão Integrada de
Resíduos Sólidos

	<ul style="list-style-type: none">- Emitindo as notas de empenho de despesa.- Exercendo a gestão financeira em conjunto com a Diretoria Executiva.			
--	---	--	--	--


Clodoaldo Monteiro Uchôa
Superintendente do Consórcio COMARES-UCV
Portaria nº 001/20019