

PROCEDIMENTOS PARA AFERIÇÃO LOCAL DOS REQUISITOS DO ÍNDICE MUNICIPAL DE QUALIDADE DO MEIO AMBIENTE – IQM, REFERENTE À REPARTIÇÃO DE 2% DO ICMS DEVIDO AOS MUNICÍPIOS

1. DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS

1.1 O município deve preencher o **Fomulário de Coleta de Dados do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos Urbanos – PGIRSU**, disponível no site da SEMA (www.sema.ce.gov.br) e enviá-lo com suas devidas **documentações comprobatórias, conforme item 2, até o dia 31 de março de 2016.**

1.2 O município deve seguir as orientações de preenchimento dispostas nas **Orientações de Preenchimento do Formulário IQM 2016** (Anexo 1).

2. DAS CONDIÇÕES PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

2.1 A documentação comprobatória deverá estar restrita apenas ao período de referência, correspondente ao ano vigente.

2.2 A documentação comprobatória deverá ser encaminhada à sede da SEMA de forma **digitalizada** nas opções de mídias: **CD, DVD ou Pen Drive.**

a) Os **formatos dos arquivos digitalizados deverão ser compatíveis com o original em formato PDF.**

2.3 A documentação comprobatória deverá ser cópia perfeita do documento original, assinada, datada e em papel timbrado do município, observando sua ordem, sendo desqualificados documentos ilegíveis, que apontem rasuras, apresentem alterações de imagem ou composição.

2.4 A documentação comprobatória salva em mídias (CD, DVD ou Pen Drive) deverá ser **organizada na sequência definida pelo Fomulário de Coleta de Dados do PGIRSU.**

2.5 O envio da documentação poderá ser realizado da seguinte forma:

- a) Pelos correios, na modalidade “Aviso de Recebimento – AR” **ou**
- b) Protocolada na sede da SEMA, na Rua Osvaldo Cruz, Nº 2366, Bairro Dionísio Torres, CEP 60.125-151.
- c) Diretamente pelo Sistema do IQM 2016, disponibilizado no site da SEMA.



3. DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

3.1 Os municípios serão avaliados seguindo os requisitos dos Decretos N. 29.306/ 2008 e N. 29.881/2009, e o Formulário de Coleta de Dados, disponível no site da SEMA. . (www.sema.ce.gov.br).

4. DA VISITA TÉCNICA PARA VERIFICAÇÃO LOCAL DOS REQUISITOS

4.1 Os municípios serão visitados para verificação local dos requisitos, conforme **Cronograma de Visitas Técnicas**, publicado no site da SEMA (www.sema.ce.gov.br).

4.2 Na ocasião da visita técnica, o município deverá disponibilizar servidor público e/ou agente público, capacitado para prestar informações técnicas, no período da **manhã e/ou tarde**, para acompanhar os técnicos da SEMA aos locais necessários e averiguar os equipamentos (veículos de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos), onde serão fotografados e georreferenciados.

4.3 No final da visita técnica será assinado **Termo de Visita Técnica** pelos técnicos da SEMA e o responsável do município, ficando cada qual com cópia assinada.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA APURAÇÃO DE DADOS DO IQM

5.1 O resultado será divulgado no site da SEMA (www.sema.ce.gov.br) a partir do dia 31 de julho de cada ano.

6. DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

6.1 O horário de expediente regular da SEMA compreende os dias de segunda- feira a sexta- feira, nos horários da manhã de 08h às 12h, e da tarde das 13h às 17h.

6.2 Os telefones a serem disponibilizados para atendimento ao público são (85) 3101.1250/1230/1251.

6.3 O município pode comunicar-se também pelo e-mail: iqm@sema.ce.gov.br.



ANEXO 1

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO IQM 2016

1. IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA OPERACIONAL DEFINIDA PELO PGIRSU:

1.1 Órgão gestor da Política de Resíduos Sólidos: Caso o município possua alguma lei ou instrumento jurídico que afirme que existe uma secretaria responsável pela execução da gestão integrada de resíduos sólidos, ele deve marcar “() Sim”. Caso não haja deve marcar “() Não”.

Observação: Nessa parte do formulário deve ser observada a quantidade de habitantes do município, pois o preenchimento das informações deve ser feito na coluna referente ao número de habitantes do município.

Ex.: Se o município possui 30 mil habitantes as informações devem ser colocadas na segunda coluna em branco (> 20mil <= 50 mil).

I. IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA OPERACIONAL DEFINIDA PELO PGIRSU (0,1)

Estrutura Operacional										Pontuação	Pontuação Atingida	
1.1. Órgão gestor da Política de Resíduos	Sim () Não ()									25		
Habitantes	Até 20 mil		>20 mil <=50 mil		>50 mil <=100 mi		>100 mil <=400 mil		> 400 mil		Pontuação	Pontuação Atingida
	Mín.	Qnt.	Mín.	Qnt.	Mín.	Qnt.	Mín.	Qnt.	Mín.	Qnt.		
1.2. Equipamento (25 pts)												
a) Veículo para coleta e transporte do resíduo sólido urbano	1		3		8		13		50		10	
b) Veículos exclusivos para coleta de resíduos sólidos de serviços de saúde	1		1		1		2		10		5	
Selecionar linha da tabela para coleta seletiva	1		1		2		3		6		5	



1.2 Equipamentos

1.2.1 Veículo para coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos: Colocar o número de veículos utilizados para a coleta de resíduos sólidos em todo o município.

1.2.2 Veículos exclusivos para coleta de resíduos sólidos de serviços de saúde: colocar quantos são.

1.2.3 Veículos exclusivos para coleta seletiva: colocar quantos são.

1.2.4 Equipamentos utilizados na disposição final: Colocar o número de equipamentos (trator, escavadeira, compactadora, etc) que são utilizados no local onde o resíduo é disposto (lixão ou aterro).

1.3 Equipe Técnica

1.3.1 Engenheiro civil: Colocar a quantidade de engenheiro civil que a prefeitura tem (contratado ou servidor) e que trabalha com a área de resíduos sólidos.

1.3.2 Tecnólogo em Saneamento / Outros com formação superior na área: Colocar a quantidade de outros profissionais (tecnólogo, biólogo, geógrafo, etc) que a prefeitura tem (contratado ou servidor) e que trabalha com a área de resíduos sólidos.

1.4 Equipe Operacional

1.4.1 Garis: Colocar a quantidade de garis que a prefeitura tem (contratado ou servidor).

1.4.2 Catadores- Responder se existe cadastro de catadores no município

1.4.3 Funcionários da unidade de disposição final: Colocar o número de funcionários que trabalham *exclusivamente* no lixão ou aterro (contratado ou servidor).

1.4.4 Motoristas (dos veículos da coleta e transporte): Colocar o número de motoristas que dirigem os carros responsáveis pela coleta dos resíduos sólidos (contratado ou servidor).

2. IMPLANTAÇÃO DA COLETA SISTEMÁTICA

2.1 Possui coleta sistemática: Considera-se coleta sistemática aquela que tem um calendário/cronograma fixo e que ocorre de acordo com esse calendário/cronograma.

2.2 Serviço prestado em gerenciamento de resíduos sólidos: Marcar com um “x” o responsável por cada serviço citado (coleta, transporte, varrição, poda/capina e disposição final).

Obs.: Caso seja a prefeitura que realiza esse serviço marcar a opção “Diretamente” se for uma empresa terceirizada marcar a opção “Terceirizada” e caso o serviço seja executado pelos dois, marcar as duas opções.

3. IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA

3.1 Possui Coleta Seletiva: Se no município houver coleta seletiva, marcar “() Sim”. Caso não haja deve marcar “() Não”.

Se a resposta for “() Sim” deve marcar na tabela abaixo os itens que o município possui.

Se a resposta for “() Não” pular direto para o próximo item.

4. LICENÇA DE INSTALAÇÃO VÁLIDA PARA DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS URBANOS, PREFERENCIALMENTE CONSORCIADO.

4.1 Unidade de Disposição Final de Resíduos Sólidos: Se os resíduos do município são colocados no lixão, marcar a opção “() Lixão”. Se forem colocados em um aterro marcar a opção “() Aterro sanitário”.

4.2 Situação: Se a resposta for “Aterro sanitário” deve ser preenchida a tabela com as informações da licença de instalação ou se for o caso com as informações do consórcio. Caso não possua o aterro sanitário, desconsiderar esse item.

5 LICENÇA DE OPERAÇÃO VÁLIDA PARA A DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS: Se a resposta for “Aterro sanitário” deve ser preenchida a tabela com as informações da licença de operação do aterro. Caso não possua licença de operação, desconsiderar esse item.