

REGULAMENTO DO ÍNDICE MUNICIPAL DE QUALIDADE DO MEIO AMBIENTE - IQM 2017

1. DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS

1.1 O município deverá realizar o cadastro no site da SEMA (www.sema.ce.gov.br). Em seguida, receberá uma senha, intransferível, para acessar o ambiente virtual do Sistema IQM no qual, terá acesso às informações e documentações do IQM 2017.

1.2 Após acessar o ambiente virtual do Sistema NATUUR SEMA, o município deve realizar o *download* do **Fomulário de Coleta de Dados do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos Urbanos - PGIRSU**, preencher e enviá-lo, devidamente assinado pelo Coordenador e Prefeito, com sua devidas documentações comprobatórias (conforme Item 2). O período para o cadastro do município no site da SEMA e o envio de toda a documentação será do dia **05 de abril até 07 de maio de 2017**. A partir desta data, o Sistema NATUUR SEMA será bloqueado para o recebimento de documentação.

1.3 O município deve seguir as orientações de preenchimento e os prazos dispostos respectivamente nos ANEXOS I e II deste regulamento.

2. DAS CONDIÇÕES PARA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

2.1 A documentação comprobatória deverá estar restrita apenas ao período de referência, correspondente ao ano de 2017.

2.2 A documentação comprobatória, junto com o Fomulário de Coleta de Dados do PGIRSU, devidamente assinado, deverá ser encaminhada, exclusivamente, pelo Sistema NATUUR SEMA, disponibilizado no site da SEMA (www.sema.ce.gov.br).

a) Os formatos dos arquivos digitalizados deverão ser compatíveis com o original em um dos seguintes formatos: PDF, JPG, PNG ou JPEG.

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 deverá ser organizada e enviada na sequência definida pelo ANEXO III.

3. DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

3.1 Os municípios serão avaliados seguindo os requisitos dos Decretos nº 29.306/2008 e nº 29.881/2009 alterados pelo Decreto nº 32.011/2016, deste Regulamento e do Formulário de Coleta de Dados do PGIRSU, disponível no site da SEMA.

4. DA VISITA TÉCNICA PARA VERIFICAÇÃO LOCAL DOS REQUISITOS

4.1 A visita técnica *in loco* somente será realizada nos municípios que enviarem o Formulário de Coleta de Dados do PGIRSU, juntamente com a documentação comprobatória conforme este Regulamento.

4.2 Os municípios serão visitados para verificação local dos requisitos, conforme **Cronograma de Visitas Técnicas**, que será publicado no site da SEMA no dia 03 de maio de 2017.

4.3 Na ocasião da visita técnica, o município deverá disponibilizar o coordenador do município, cadastrado no site da SEMA, no período da **manhã e/ou tarde**, para prestar informações técnicas e 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, quando for o caso.

4.4 No final da visita técnica será assinado um **Termo de Visita Técnica** pelos técnicos da SEMA e pelo coordenador do município, ficando cada qual com cópia assinada. Após a visita, o Termo de Visita Técnica será inserido no Sistema IQM, pela equipe da SEMA.

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

5.1 O resultado da pontuação relativa a análise técnica da Sema, será divulgado no site da SEMA (www.sema.ce.gov.br) a partir do dia 10 de julho de 2017.

6. DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

6.1 O município poderá recorrer do resultado da avaliação no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir da data de divulgação oficial, protocolando o pedido na SEMA através do Formulário de Requerimento de Revisão disponibilizado no site da SEMA (www.sema.ce.gov.br), ANEXO IV.

6.2 A Comissão Técnica emitirá parecer sobre a solicitação de recurso em até 10 (dez) dias a contar da data de recebimento do Formulário de Revisão no protocolo da SEMA. Após esse pronunciamento, não caberá ao município qualquer outro recurso.

7. DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

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

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

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 O município que não enviar o Formulário de Coleta de Dados do PGIRSU, juntamente com a documentação comprobatória, conforme este Regulamento, terá pontuação 0 (zero) e não participará do rateio dos 2% do ICMS devidos aos municípios relativos ao Índice Municipal de Qualidade do Meio Ambiente - IQM.

ANEXO I

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO IQM 2017

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 mil		> 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 Veículos 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.

ANEXO II

CRONOGRAMA DO IQM 2017

DATA	ATIVIDADE
05 de abril até 07 de maio	Cadastro do município e envio da documentação
03 de maio	Divulgação do cronograma de visita técnica
15 de maio até 30 de junho	Visita técnica <i>in loco</i>
10 de julho	Divulgação do resultado
15 de julho	Encerramento do prazo de recurso do município
31 de julho	Envio do resultado final para o IPECE

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO IQM 2017

I- IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA OPERACIONAL DEFINIDA PELO PGIRSU (PLANO DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS):

- i. Lei de criação do **órgão gestor da Política de Resíduos Sólidos**;
- ii. Contrato vigente e registros fotográficos dos veículos para coleta e transporte dos **resíduos sólidos urbanos** (placas, frente e lateral);
- iii. Contrato vigente e registros fotográficos dos veículos especiais para coleta de resíduos **sólidos de serviços de saúde**;
- iv. Contrato vigente e registros fotográficos dos **veículos exclusivos para coleta seletiva**, se houver;
- v. Contrato vigente e registros fotográficos dos equipamentos utilizados no local de disposição final de resíduos sólidos;
- vi. Contrato vigente de **engenheiro civil**, folha de pagamento (efetivo), nomeação (servidor) do município e declaração de que o engenheiro civil presta serviço na gestão de resíduos sólidos;
- vii. Contrato vigente do **tecnólogo em saneamento** / Outros com formação superior na área, folha de pagamento (efetivo) e nomeação (servidor) do município;
- viii. Contrato vigente **dos garis**, folha de pagamento (efetivo) e ou nomeação (servidor) do município;
- ix. Cadastro nominal de **catadores** (em papel timbrado e assinado pelo Gestor responsável);
- x. Contrato vigente de **funcionários da unidade de disposição final**, folha de pagamento (efetivo) e ou nomeação (servidor) do município;
- xi. Lista nominal dos **motoristas** dos veículos de coleta e transporte dos resíduos sólidos em papel timbrado, assinado e datado e contrato vigente, folha de pagamento (efetivo) e ou nomeação (servidor) do município;

II- IMPLANTAÇÃO DA COLETA SISTEMÁTICA:

- xii) **Calendário ou cronograma** dos serviços da coleta sistemática de resíduos Sólidos urbanos;
- xiii) **Contrato** de prestação de serviços e/ ou planilha de orçamento ou de custos mensais;

III- IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA:

- xiv) Dispositivo Legal específico de coleta seletiva (lei, decreto, portaria);
- xv) Plano de Coleta Seletiva em papel timbrado, assinado e datado;
- xvi) Cadastro de domicílios atendidos em papel timbrado, assinado e datado;
- xvii) Convênio com Associação, Termo de parceria ou outro dispositivo legal que comprove vínculo com o município e inclusão social e produtiva dos catadores de materiais recicláveis em papel timbrado, assinado e datado;
- xviii) Registro fotográfico do galpão de triagem em operação;
- xix) Planilha de vendas em papel timbrado, assinado e datado, com notas fiscais ou recibos da sustentabilidade econômica da coleta seletiva;
- xx) Planilha de controle da pesagem (toneladas/mês) ou outro documento que comprove o quantitativo em papel timbrado, assinado e datados dos resíduos coletados nos PEVs (Pontos de Entrega Voluntária);

IV- LICENÇA DE INSTALAÇÃO VÁLIDA PARA DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, PREFERENCIALMENTE CONSORCIADO:

- xxi) Cópia da Licença de instalação válida de aterro sanitário;
- xxii) Cópia da Lei Municipal do Contrato de Consórcios;

V- LICENÇA DE OPERAÇÃO VÁLIDA PARA A DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS:

- xxiii) Cópia da Licença de operação válida de aterro sanitário.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE REVISÃO

Dados do Requerente
Município:
Coordenador do IQM:
Órgão:
E-mail:
Fone/fax:

À Comissão de Avaliação do IQM 2017,

Considerando a prerrogativa que é assegurada no Regulamento do Programa do Índice Municipal de Qualidade do Meio Ambiente – IQM Edição 2017, item 6. DA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS, requeremos a **REVISÃO** do Formulário de Coleta de Dados do PGIRSU e Documentação Comprobatória encaminhada pelo nosso Município para os requisitos avaliados, conforme quadro abaixo.

Quadro 1. Requisitos avaliados do formulário do IQM 2017.

REQUISITO AVALIADO	REQUISITO QUESTIONADO
I. Implantação da estrutura operacional definida pelo PGIRSU	()
II. Implantação da Coleta sistemática	()
III. Implantação da Coleta Seletiva	()
IV. Apresentação da Licença de Instalação válida e/ou consórcio implantado para disposição final dos Resíduos Urbanos, preferencialmente consorciado	()
V. Apresentação de licença de Operação válida para a Disposição Final dos Resíduos Sólidos Urbanos	()

Objeto do Recurso: _____

Documentação comprobatória, caso exista:

_____, ____ de _____ de 2017

Assinaturas:

Gestor Municipal

Coordenador do IQM