

ÍNDICE MUNICIPAL DE QUALIDADE DO MEIO AMBIENTE – IQM 2020

FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS 18-A

(ANO 3)

MUNICÍPIO:	
ÓRGÃO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO IQM:	
ENDEREÇO DO ÓRGÃO:	TELEFONE:
NOME DO GESTOR DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO IQM:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR:
E-MAIL:	

CONDICIONANTE PARA PARTICIPAÇÃO DO IQM *

LEI DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	ARQUIVO ANEXO
--	----------------------

OBS. 1: TODOS OS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO LISTADOS NO FORMULÁRIO DEVEM SER ENVIADOS EM ANEXO PARA ANÁLISE EM FORMATO DIGITAL.

OBS. 2: TODO O FORMULÁRIO DEVE SER OBRIGATORIAMENTE PREENCHIDO, ENTRETANTO, APENAS O ITEM 1 CONTARÁ PARA PONTUAÇÃO DO IQM 2020.

OBS. 3: PARA PONTUAÇÃO NO IQM 2020, TODOS OS ITENS (A, B, C, D) DEVERÃO SER COMPROVADOS.

1. ESTRUTURAÇÃO DA GESTÃO INTEGRADA E REGIONALIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
ANO 3	
A) REGULARIZAÇÃO DO CONTRATO DE RATEIO JUNTO À SEFAZ/CE	
Documentação comprobatória: Documentos comprovando a entrega dos documentos na SEMA/SEFAZ em 2020, tais como: Declaração assinada pelo Superintendente do Consórcio, com o Protocolo de Entrega à SEMA/SEFAZ ou Ofício atestando essa entrega à SEFAZ.	
B) ESTRUTURA DA SEDE FÍSICA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO	
Documentação comprobatória: Comprovante de endereço da sede do consórcio.	
C) PLANO DE COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL (GESTÃO DE EDUCAÇÃO SÓCIO AMBIENTAL PARA RESÍDUOS SÓLIDOS)	
Documentação comprobatória: Cópia de Plano e/ou Projeto de Comunicação e Educação Ambiental com ênfase em resíduos sólidos, assinado pelo Superintendente ou Secretário Executivo, contendo no mínimo: 1. COMUNICAÇÃO: Justificativa; objetivo geral e específicos; público - alvo; período de execução; material de mídia (gráfico, serigráfico, spots, vídeos, etc.); estratégias e meio de comunicação; metas. 2. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Justificativa; objetivo geral e específicos; público-alvo; conteúdo programático; cronograma de execução; recursos necessários e metas.	
D) SUPERINTENDENTE E/OU SECRETÁRIO EXECUTIVO	
Documentação comprobatória: D1: Ato de nomeação/designação do Superintendente e/ou Secretário Executivo; e D2: Currículo do Superintendente e/ou Secretário Executivo; e D3: Declaração do Presidente do Consórcio da dedicação exclusiva ao Consórcio.	

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

2.1. EQUIPAMENTOS PARA COLETA DE RESÍDUOS

Habitantes	Preencher abaixo a quantidade (Qtd.) de veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos em todo o município especificada de acordo com sua população.									
	Até 20 mil		>20 mil ≤50 mil		>50 mil ≤100 mil		>100 mil ≤400 mil		> 400 mil	
	Mín.	Qtd.	Mín.	Qtd.	Mín.	Qtd.	Mín.	Qtd.	Mín.	Qtd.
a) Veículos para coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos	2		3		8		13		50	

DOC. COMPROBATÓRIA:

*Comprovar com contrato vigente e registros fotográficos dos veículos (placas, frente e lateral).

Nº DO CONTRATO E PRAZO DE VIGÊNCIA: _____

**Caso o veículo seja de propriedade do município, comprovar através de documentação do veículo.

DOCUMENTAÇÃO TITULAR: _____

Habitantes	Preencher abaixo com a quantidade (Qtd.) especificada de acordo com a população do município.									
	Até 20 mil		>20 mil ≤50 mil		>50 mil ≤100 mil		>100 mil ≤400 mil		> 400 mil	
	Mín.	Qtd.	Mín.	Qtd.	Mín.	Qtd.	Mín.	Qtd.	Mín.	Qtd.
b) Veículos especiais para coleta de resíduos sólidos de serviços de saúde de em conformidade com as normas NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT	1		1		1		1		5	

DOC. COMPROBATÓRIA:

Comprovar com contrato vigente e registros fotográficos dos veículos (placas, frente e lateral).

Nº DO CONTRATO E PRAZO DE VIGÊNCIA*: _____

*Caso o veículo seja de propriedade do município, comprovar através de documentação.

DOCUMENTAÇÃO

TITULAR: _____

2.2. COLETA SELETIVA

a) Possui Coleta Seletiva?						() Sim		() Não	
Se a resposta for “Sim”, marcar nos itens abaixo os itens que o município possui. Se a resposta for “Não”, seguir para o item 3.									
a) Mínimo 50% dos domicílios urbanos atendidos pela coleta porta a porta;						() Sim		() Não	
DOC. COMPROBATÓRIA: Cópia do Cadastro de domicílios atendidos em papel timbrado, assinado e datado;									
b) Preencher abaixo com a quantidade (Qtd.) de PEV (Pontos de Entrega Voluntária) de acordo com a população do município.									
Até 25 mil		>25 mil ≤50 mil		>50 mil ≤75 mil		>75 mil ≤100 mil		> 100 mil	
1		2		3		4		4	
DOC. COMPROBATÓRIA:									

Endereços e registro fotográfico dos Pontos de Entregas Voluntárias.

2.3. DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

a) Lixão	() Sim	() Não	
b) Aterro Sanitário em atividade	() Sim	() Não	
Licença de Operação	Documentação comprobatória: N° da licença		
Documentação comprobatória: <i>Licença de Operação: cópia da Licença de Operação válida.</i>			
O Município possui o mapeamento georreferenciado dos lixões?	() Sim	() Não	
Informe os lixões ativos e desativados:			
Localização (Localidade, Distrito, Bairro)	Coordenadas Geográficas	Área (km ² ou ha)	Status

Medidas tomadas para início de redução de impactos dos lixões:

3. AVALIAÇÃO RESERVADA À SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE- SEMA		
3º ANO - REQUISITOS AVALIADOS	CUMPRIU	NÃO CUMPRIU
A) REGULARIZAÇÃO DO CONTRATO DE RATEIO JUNTO À SEFAZ/CE		
B) ESTRUTURA DA SEDE FÍSICA ADMINISTRATIVA DO CONSÓRCIO		
C) PLANO DE COMUNICAÇÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL		
D) SUPERINTENDENTE E/OU SECRETÁRIO/EXECUTIVO		

FORTALEZA, _____ de _____ DE 2020.

TÉCNICOS AVALIADORES:
