

ÍNDICE MUNICIPAL DE QUALIDADE DO MEIO AMBIENTE - IQM / 2024
FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS PARA
MUNICÍPIOS NÃO CONSORCIADOS

MUNICÍPIO:

ÓRGÃO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO IQM:

ENDEREÇO DO ÓRGÃO:

TELEFONE:

NOME DO GESTOR DO ÓRGÃO:

TELEFONE FIXO:

CELULAR:

E-MAIL:

1. GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS: (0,1)

1.1. CRONOGRAMA

1. Lei municipal de resíduos sólidos;
2. Decreto regulamentador;
3. Plano municipal e/ou regionalizado de gestão de resíduos sólidos com as respectivas metas, identificando as já implementadas;
4. Órgão responsável pela gestão dos resíduos (lei de criação do órgão);
5. Mecanismo de cobrança para a Gestão dos resíduos sólidos;

6. Fundo Municipal de Meio Ambiente.

1.2. Documentação comprobatória:

I. Cópia da lei publicada;

II. Cópia do decreto publicado;

III. Cópia do plano com metas;

IV. Lei de criação do órgão;

V. Instrumento normativo jurídico – se houver;

VI. Lei de criação do fundo municipal e a declaração referente ao valor repassado do ICMS socioambiental para a conta do fundo municipal do meio ambiente, devidamente assinada pelo contador e/ou gestor municipal, do ano anterior à avaliação do IQM.

2. EDUCAÇÃO AMBIENTAL:(0,2)

2.1. CRONOGRAMA

1.Plano de Educação Ambiental Municipal ou Plano de Educação Ambiental Regionalizado: com ações de capacitação e educação ambiental continuada junto à sociedade, aos servidores públicos das áreas ambiental, infraestrutura, saúde e educação com foco na gestão de resíduos sólidos e minimização da geração de resíduos.

2.2 Documentação comprobatória:

1.Plano de Educação Ambiental Municipal.

2.Relatório técnico de cumprimento das metas, assinado pelo secretário da pasta responsável pela atividade, ou pelo presidente/superintendente do consórcio.

3. COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS: (0,3)

Obs¹: Informar as toneladas/mês coletadas.

Obs²: A pontuação do item 3.1., refere-se ao subitem 3.1.1.1. ou 3.1.2.1.

3.1. COLETA SELETIVA PÚBLICA DE RESÍDUOS SECOS IMPLEMENTADA NA SEDE DO MUNICÍPIO (0,1):

3.1.1. PORTA A PORTA

3.1.1.1. Pontuação:

- atendimento de 100% dos bairros da sede (pontuação máxima);
- atendimento entre 30% e 100% dos bairros da sede (2/3 máxima);
- atendimento de 1% e 29% dos bairros da sede (1/3 pontuação);
- sem atendimento 0% (zera)

3.1.1.2. Documentação comprobatória:

- I. registro fotográfico do veículo utilizado na coleta;
- II. calendário de coleta identificando os bairros atendidos;
- III. contrato do veículo para coleta seletiva, quando houver.

3.1.2. PEV / ECOPONTO

3.1.2.1. Pontuação:

- atendimento de 100% dos bairros da sede (pontuação máxima);
- atendimento entre 30% e 100% dos bairros da sede (2/3 máxima);

- atendimento de 1% e 29% dos bairros da sede (1/3 pontuação);
- sem atendimento 0% (zera).

3.1.2.2. Documentação comprobatória:

- I. identificação georreferenciada;
- II. registro fotográfico dos PEVs / ECOPONTO;
- III. declaração do número de bairros atendidos por cada PEVs / ECOPONTO assinada pelo secretário da pasta.

3.2. RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE – RSS (0,1):

3.2.1. CRONOGRAMA

1. Relatório de acompanhamento e destinação assinado pelo secretário da pasta, contendo no mínimo:

- nº de unidades de saúde públicas e privadas existentes no município;
- geração de RSS (tonelada/mês);
- tipo de veículo utilizado para o transporte do RSS;
- a destinação final ambientalmente adequada do RSS (tonelada/mês).

3.2.1.1. Pontuação:

- destinação correta dos RSS gerados igual 100% (pontuação máxima);
- destinação correta dos RSS gerados diferente de 100% (zera).

3.2.1.1.1. Documentação comprobatória:

- I. declaração do quantitativo de RSS em toneladas/mês, recebidas pela entidade responsável

pela disposição final.

3.3. RESÍDUOS ORGÂNICOS (0,1):

Obs³: Se houver plano municipal, seguir a gravimetria deste. Caso não exista, observar o plano regional/estadual/coletas seletivas múltiplas.

3.3.1. CRONOGRAMA

1. Relatório de coleta/destinação, assinado pelo secretário da pasta, contendo no mínimo a quantidade gerada; o tipo de transporte e a destinação.

3.3.1.1. Pontuação:

- destinação correta dos orgânicos gerados/compostagem maior ou igual a 50% menor ou igual 100% (pontuação máxima);
- destinação correta dos orgânicos gerados/compostagem maior ou igual 20% e menor 50% (pontuação metade);
- destinação correta dos orgânicos gerados/compostagem menor que 20% (pontuação zero).

3.3.1.1.1. Documentação comprobatória:

I. declaração assinada pelo responsável da pasta com relação ao percentual de resíduo orgânico destinado corretamente (compostagem).

4. DISPOSIÇÃO FINAL: (0,1)

4.1. CRONOGRAMA

1. Cumprimento dos prazos estabelecidos pelos incisos I, II, III e IV, do art. 54 da Lei Estadual nº 14.026/2020.

4.2. Pontuação:

- Possui disposição final ambientalmente adequada de rejeitos
 - Incisos I, II, III e IV (pontuação máxima).
- Não possui disposição final ambientalmente adequada de rejeitos
 - Incisos I e II - (zero);
 - Incisos III e IV – não possui plano municipal de gestão integrada de resíduos e mecanismo de cobranças (zero);
 - Inciso III e IV - possui plano municipal de gestão integrada de resíduos e mecanismo de cobranças (pontuação máxima).

4.3. Documentação comprobatória:

I. Municípios com disposição final ambientalmente adequada:

- Licença de operação vigente até 30/06 do ano corrente;
- Comprovante de disposição final no aterro licenciado indicado acima.

II. Municípios sem disposição final ambientalmente adequada:

- Se integrantes dos incisos III e IV deverão apresentar Plano e Mecanismo de Cobrança.

5. LIXÃO(S) ENCERRADO(S)/ REMEDIADOS: (0,1)

5.1. Pontuação:

- lixão encerrado com prad executado (pontuação máxima);
- lixão em processo de transição/remediação (1/3 da pontuação máxima);
- nenhuma das situações acima (zero).

5.2. Documentação comprobatória

I. Relatório de encerramento e/ou remediação do lixão, assinado pelo secretário da pasta, contendo no mínimo a localização com coordenadas geográficas (SIRGAS 2000, projeção cartográfica UTM / ZONA 24 S, formato: métrico), as medidas de remediação adotadas e registro fotográfico.

6. INTEGRAÇÃO DOS CATADORES: (0,2)

6.1. CRONOGRAMA

1. Parceria firmada entre Prefeitura Municipal e Catadores de Recicláveis.

6.2. Documentação comprobatória:

1. Termo ou acordo de cooperação técnica entre a prefeitura municipal e catadores de recicláveis para operacionalização de coleta seletiva municipal.

7. DADOS COMPLEMENTARES

7.1 Resíduos construção civil - RCC

7.1.1. Relatório de geração/destinação contendo no mínimo:

- a) quantidade gerada no município;
- b) destinação.

7.2. Cadastro de identificação dos grandes geradores, considerando a legislação nacional, estadual e municipal, informando:

- a) CNPJ / QUANTIDADE DE EMPRESAS
- b) TIPO DE ATIVIDADE

c) QUANTIDADE DE RESÍDUOS GERADOS

d) DESTINAÇÃO / DISPOSIÇÃO FINAL

7.3. Identificação da quantidade de lixões:

a) Georreferenciadas (SIRGAS 2000, projeção cartográfica UTM / ZONA 24 S, formato: métrico);

b) Com registro fotográfico.