



**ÍNDICE MUNICIPAL DE QUALIDADE DO MEIO AMBIENTE - IQM / 2026
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. Fundo Municipal de Meio Ambiente;
6. Coleta Seletiva Solidária.

1.2. Documentação comprobatória:

1. Cópia da lei publicada;
2. Cópia do decreto publicado;
3. Cópia do plano com metas;
4. Lei de criação do órgão;
5. Instrumento normativo jurídico – se houver;
6. 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.
7. Cópia do Decreto municipal elaborado e/ou publicado ou Termo de Cooperação assinado entre os órgãos municipais e associação de catadores para a coleta dos resíduos recicláveis no âmbito da administração pública municipal direta e indireta.

2. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: (0,2)

2.1. CRONOGRAMA

1. Plano de Educação Ambiental Municipal: 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 atualizado.

2. Relatório técnico de cumprimento das metas do ano vigente, 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:

1. Registro fotográfico do veículo utilizado na coleta;
2. Calendário de coleta identificando os bairros atendidos;
3. 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:

1. Identificação georreferenciada;

2. Registro fotográfico dos PEVs / ECOPONTO;

3. 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% (zero).

3.2.1.1.1. Documentação comprobatória:

1. 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:

1. 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. Referente a disposição final nos municípios:

I - Para Capitais de Estado e Municípios integrantes de Região Metropolitana (RM) ou de Região Integrada de Desenvolvimento (RIDE) de capitais;

II - Para Municípios com população superior a 100.000 (cem mil) habitantes no Censo 2010, bem como, para Municípios cuja mancha urbana da sede municipal esteja situada a menos de 20 (vinte) quilômetros da fronteira com países limítrofes;

III - Para Municípios com população entre 50.000 (cinquenta mil) e 100.000 (cem mil) habitantes no Censo 2010;

IV - Para Municípios com população inferior a 50.000 (cinquenta mil) habitantes no Censo 2010.

4.2. Pontuação:

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

4.3. Documentação comprobatória:

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. Municípios sem disposição final ambientalmente adequada: - Deverão apresentar Plano de Gestão Integrada de Resíduos.

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:

1. 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. Município realiza programas, projetos e ações no âmbito social e organização associativa contemplando a categoria dos catadores (as)

Documentação Comprobatória:

1. Cópia dos programas, projetos e ações com registro fotográfico, listagens de eventos, cursos, palestras e outros realizados para a categoria dos catadores (as) Entendendo por ações no âmbito social, ações que têm como objetivo promover dignidade, inclusão e valorização profissional. Essas iniciativas incluem programas de inclusão social e cidadã, garantindo acesso à documentação, saúde, educação e assistência; ofertas de capacitação e formação para qualificar o trabalho; ações de reconhecimento social e combate ao preconceito da categoria.



Também se destacam o apoio psicossocial e o acompanhamento a famílias em situação de vulnerabilidade, contribuindo para o bem-estar integral dos trabalhadores.

6.2. Município realiza programas, projetos e ações visando promover a sustentabilidade econômica das atividades dos catadores (as)

Documentação Comprobatória:

1. Cópia de Contratos, Termos, Parcerias - Apoio da Administração Municipal (equipamentos, veículos, estrutura física, incentivos fiscais) para promover a sustentabilidade econômica da atividade e que sejam vigentes no ano de avaliação. Entendendo-se por ações econômicas a criação de condições que garantam estabilidade financeira, aumento de renda e autonomia produtiva para esses trabalhadores. Isso inclui o fortalecimento de cooperativas e associações, permitindo organização coletiva, maior poder de negociação. Envolve também a implementação de políticas de pagamento justo pelos materiais coletados, bolsas concedidas aos catadores, programas de compras sustentáveis por parte de empresas e governos, investimentos em infraestrutura e equipamentos que aumentem a produtividade.

6.3. Inserção do catador na coleta seletiva

Documentação Comprobatória:

1. Termo de contrato do Município com a associação de catadores, Termo de Cooperação e/ou Contrato, Instrumento Normativo que comprove o vínculo do catador com o Município na coleta seletiva. Caso o Município não tenha catador a comprovação se dará através de Declaração assinada pelo Prefeito Municipal informando que o Município não dispõe de catadores, a qual poderá ser aceita, caso seja verificado pela SEMA a ausência de catadores ativos no Programa Auxílio Catador - PAC.

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.
- 7.4 Prestação de informações para o Painel Estadual de Resíduos Sólidos - PERES

Documentação comprobatória:



Declaração emitida pela Secretaria de Meio Ambiente e Mudança do Clima a respeito da prestação de informações para o Painel Estadual de Resíduos Sólidos – PERES.