



**Estado do Piauí**  
**Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**

**EDITAL DE HABILITAÇÃO E POSTULAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO SELO AMBIENTAL 2021**

A Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí abre o processo de Habilitação e Postulação dos Municípios piauienses para certificação no Selo Ambiental e adesão ao ICMS Ecológico, obedecendo aos preceitos da Lei nº 5.813/2008, das alterações conforme a Lei Estadual nº 6.581/2014, do Decreto nº 14.861/2012, das alterações pelos Decreto nº 16.445/2016 e Decreto nº 19.526/2021, além das disposições seguintes, conforme especificado no presente edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo de habilitação e postulação dá-se por meio de auditoria de certificação pública em âmbito estadual, que confere o Selo Ambiental, conforme as disposições legais e segundo os procedimentos administrativos elencados neste edital.

1.2 O processo de habilitação e postulação destina-se à certificação dos Municípios piauienses em categorias do Selo Ambiental, para obtenção de recursos particionados do ICMS Ecológico.

1.3 Serão consideradas as informações relativas ao ano imediatamente anterior ao da apuração até o último dia útil legal de postulação para obtenção do Selo Ambiental, nos termos do artigo 4º do Decreto Estadual 16.445/16.

1.4 Serão certificados no Selo Ambiental categoria A, os Municípios que adquirirem pelo menos 06 (seis) critérios de elegibilidade; na categoria B, aqueles que adquirirem pelo menos 04 (quatro) critérios de elegibilidade; e, na categoria C, pelo menos 03 (três) critérios de elegibilidade, conforme os requisitos exigidos pelo Decreto Estadual nº 14.861/2012.

1.5 A certificação para atribuição de pontuação observará o atendimento aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 14.861/2012 e alterações do Decreto nº 16.445/2016, devendo as atividades analisadas terem sido executadas pelo Município ou, quando houver instrumento de cooperação ou convênio, por entidade parceira devidamente comprovada.

1.6 A auditoria de certificação é de responsabilidade da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR, conduzida pela Comissão de Avaliação de Desempenho Ambiental – CADAM e Auditores Fiscais Ambientais, em cumprimento às Leis Estaduais nº 5.813/2008, nº 6.581/2014 e nº 6.556/2014.

1.7 O Requerimento de Habilitação e Certificação do Selo Ambiental deve observância aos requisitos previstos no art. 7º da Lei Estadual nº 6.782 de 2016 (Lei do Processo Administrativo do Estado do Piauí).

1.8 O Município postulante poderá acompanhar a tramitação de seu processo pelo sistema PROCESS II (<http://csi2.ati.pi.gov.br/process/index.php?ct=1>). Recomenda-se referenciar o número do primeiro requerimento em toda e qualquer complementação e/ou recursos.

1.9 A publicidade de dados referentes a todas as fases do processo de habilitação até a fase de resultado final ou aviso de respectivas motivações administrativas disponíveis no sistema PROCESS II será publicado no Diário Oficial do Estado e no site oficial da SEMAR.

1.10 Somente será aceita a documentação protocolada até os prazos limites estabelecidos no cronograma (Anexo I). A Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos não se responsabiliza por atraso no serviço de Correios, caso o postulante opte por essa via.

## **2. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO E QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO**

2.1 O Requerimento de Habilitação e Certificação do Selo Ambiental e o Questionário de Avaliação (Anexo II), integralmente preenchido, deverão ser assinados pelo gestor municipal, e impresso e apresentados em **meio físico (papel)** e em **meio digital (pen drive)** em formato PDF, para fins de protocolo presencial.

2.2 Visando diminuir o risco de transmissão do novo coronavírus, **apenas** documentos comprobatórios dos requisitos para Habilitação e Elegibilidade deverão ser apresentados **exclusivamente** em **arquivos digitais (pendrive)**, a serem apresentados conforme Anexo IV.

2.3 O Questionário de Avaliação (Anexo II) está baseado na Tabela de Avaliação (Anexo III) estando em estreita observância com a Política Nacional de Meio Ambiente e Política Estadual de Meio Ambiente, ao Sistema Nacional de Meio Ambiente, aos Sistemas Nacional de Unidades de Conservação e Sistemas Estadual de Unidades de Conservação, e demais legislações de proteção ambiental vigente, aplicando-lhes correspondência complementar.

2.4 Os itens do Questionário de Avaliação embasarão o processo de análise e auditoria da documentação comprobatória; aqueles que não estiverem devidamente preenchidos serão entendidos como ações inexistentes e não receberão nenhuma pontuação na certificação.

## **3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

3.1 Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em formato digital ou digitalizado, reunidos em 01 (um) *pen drive*, devidamente identificado com o nome do Município e protegido contra qualquer forma de edição, preferencialmente configurado em “modo leitura”.

3.2 Os documentos comprobatórios apresentados devem ser integralmente legíveis, datados e assinados por agente público competente.

3.3. As cópias de instrumentos legais devem apresentar publicação e vigência segundo as normas do Direito brasileiro.

3.4. Todos os documentos e informações apresentados devem conter assinatura e identificação da autoridade competente e, quando couber, do responsável técnico, com o respectivo registro profissional e, se for o caso, anotação ou documento de responsabilidade técnica, e ainda

comprovação de vínculo e de competência do agente público, de acordo com o art. 10, §3º, do Decreto Estadual nº 14.861 de 2012.

3.5 Quanto à apresentação dos documentos armazenados no *pen drive* recomenda-se ser dividida em duas partes (pastas virtuais), a primeira contendo os documentos de habilitação e a outra contendo os documentos de certificação, conforme demonstrado no Anexo IV.

3.6 Quanto à pasta virtual destinada aos documentos de certificação, esta deverá conter a divisão por designação dos Critérios de Elegibilidade pleiteados conforme demonstrado no Anexo IV. Os arquivos digitais referentes aos documentos comprobatórios devem ser apresentados nas respectivas pastas de cada critério.

3.7 A responsabilidade pela autenticidade e qualidade do material apresentado é exclusivamente do requerente, que poderá, a seu critério, apresentar junto ao Requerimento até outras 02 (duas) modalidades de contraprova, ambas em meio digital (*pen drive*).

3.8 Quanto aos documentos digitais ou digitalizados, cada arquivo deve ter no máximo 15 *megabytes*, devendo o arquivo excedente a esse limite ser fracionado em tantos quantos arquivos forem necessários, sob pena de causar prejuízo ao processamento dos arquivos e impossibilitar a análise.

3.9 Os documentos digitais ou digitalizados deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF.

3.10 Os arquivos digitais corrompidos, vazios ou não acessíveis no *pen drive* e na(s) contraprova(s) serão desconsiderados para fins de análise, devendo o requerente responsabilizar-se pela integridade das mídias apresentadas.

#### **4. DO PROCESSO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO E DA AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO**

##### **4.1 DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

4.1.1 Somente serão submetidos à etapa de certificação os Municípios que preencherem critérios de habilitação com base no Art. 9º, do Decreto Estadual nº 14.348/2010, a serem comprovados pela apresentação dos seguintes documentos:

- I. Instrumento legal de Criação do Conselho e sua regulamentação, quando couber;
- II. Atas das Reuniões realizadas no ano anterior;
- III. Capítulo do Plano Diretor que trata do meio ambiente, quando couber.

4.1.2 Os Municípios habilitados serão submetidos à análise dos questionários e dos documentos pelos membros da CADAM, na forma do Parágrafo Único do art. 11 do Decreto Estadual nº 14.348/2010, para emissão do Relatório de Auditoria.

##### **4.2 DA ETAPA DE AUDITORIA DE CERTIFICAÇÃO**

4.2.1 O Relatório de Auditoria especificará a avaliação da conformidade, pontuação adquirida e demais observações para os requisitos dos Critérios de Elegibilidade (Anexo II), a partir dos quais os Municípios serão classificados em:

I – Impugnado: quando o Município deixar de atender às exigências formais do edital e da legislação vigente;

II – Não habilitado: quando o Município não atender plenamente aos requisitos de habilitação;

III – Inelegível: quando o Município atender aos requisitos de habilitação, mas não atingir condição mínima para certificação;

IV – Certificado: quando o Município adquirir 03, 04 ou 06 ou mais critérios de elegibilidade certificando-se nas categorias C, B ou A, respectivamente.

4.2.2 Considerando a legislação vigente, no critério de elegibilidade ( legislação sobre a Política Municipal de Meio Ambiente, requisito; execução do licenciamento ambiental) a documentação comprobatória “Comprovante de Habilitação ao Licenciamento emitido pela SEMAR”, poderá ser substituída pelas comprovações de atendimento ao disposto no art. 20 da Resolução CONAMA nº 237/97 e no parágrafo único do art. 5º da Lei Complementar nº140/2011.

4.2.3 Para efeito de análise e auditoria somente serão considerados os critérios que apresentarem a documentação exigida na Tabela de Avaliação e com observância obrigatória do preenchimento do Questionário de Avaliação.

4.2.4 O Relatório de Auditoria deverá informar o processo de solicitação, a classificação do Município, os critérios de elegibilidade e pontuação adquirida.

4.2.5 O resultado da Classificação dos Relatórios de Auditoria deve ser publicado no Diário Oficial do Estado e os respectivos relatórios devem ser anexados no sistema de acompanhamento de processos (PROCESS II), no prazo estabelecido no cronograma previsto no presente Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DE RECURSOS**

5.1 O Município terá o prazo para solicitar reavaliação de sua pontuação junto a CADAM e, em segunda instância, revisão pela Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental (CTPLA – CONSEMA), mediante ofício fundamentado dirigido à Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, conforme art. 14 do Decreto nº 14.861, de 15 de junho de 2012.

5.2 Os argumentos usados pelo interessado deverão estar baseados na documentação enviada até o último dia útil de postulação, não sendo aceita em qualquer hipótese a remessa de novos documentos nem a mudança das informações prestadas originalmente.

5.3 Os interessados cujos pedidos de reavaliação não tenham sido admitidos, total ou parcialmente, poderão apresentar alegações para análise de segunda instância pela CTPLA - CONSEMA, nos prazos estabelecidos no cronograma.

## **6. A AVALIAÇÃO DEFINITIVA E OUTORGA DO CERTIFICADO DO SELO AMBIENTAL 2021**

6.1 A publicação da avaliação definitiva, com a atribuição ou não do Selo Ambiental ao Município, será feita pela SEMAR, com base nos dados fornecidos pela Comissão de Avaliação e nas revisões consideradas procedentes pelo CONSEMA no prazo previsto no cronograma, conforme Anexo I.

6.2 O Certificado do Selo Ambiental 2021 será expedido pela SEMAR para os Municípios classificados nas categorias “A”, “B” ou “C”, como comprovação de destaque na proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

6.3 A SEMAR encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí as informações relativas ao Certificado do Selo Ambiental conforme cronograma.

## **7. ADEQUAÇÕES DO EDITAL EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS**

7.1 Em virtude dos efeitos da pandemia do novo coronavírus, a análise dos critérios de avaliação levará em consideração ao atendimento dos requisitos, de forma qualitativa conforme previsto no art. 12 do Decreto Estadual nº 14.861/2012, considerando os esforços dos Municípios de adequação das ações às exigências de isolamento e cuidados sanitários, desde que as atividades previstas tenham sido comprovadamente realizadas e adequadamente registradas.

7.2 Como documentos comprobatórios serão considerados: documentos de comprovação de realização de reuniões virtuais por meio de atas; a realização de eventos *online* por meio de lista de frequência, com a respectiva captura de tela da tela, contendo a identificação dos participantes; e, a participação em eventos *online* por meio da apresentação de certificados.

7.3 Os documentos previstos no Anexo II, podem ser corroborados por elementos vinculados em *sites* ou redes sociais oficiais da Administração Pública Municipal desde que não desconsidere o previsto em Decreto.

7.4 Para a análise qualitativa citada no item 7.1, as atividades realizadas por meio virtual, que objetivem substituir atividades presenciais, devem contemplar transmissão simultânea de áudio e vídeo e sua realização deve ser registrada e acompanhada das exigências de subscrição do item 7.2.

7.5 As ações de fiscalizações mesmo que executadas remotamente deverão ser comprovadas, com a descrição do sistema utilizado e a notificação/atuação do responsável, seguindo o estabelecido no Anexo II, deste Edital

## **8.0. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

8.1. O descumprimento de qualquer das disposições deste Edital, inclusive as normas formais de apresentação das informações e documentos, acarretará a impugnação do pedido de habilitação e postulação.

8.2. Quando especificado, as normas técnicas correspondentes referem-se aos órgãos e entidades de regulamentação com caráter deliberativo ou às normas técnicas brasileiras (ABNT-NBR), quando couber.

8.3. A apresentação de informação total ou parcialmente falsa ou enganosa, inclusive por omissão no âmbito do processo administrativo de certificação do selo ambiental configura crime ambiental, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas e penais, em obediência à legislação vigente.

8.4. Os documentos físicos apresentados em arquivo digital devem estar disponíveis para auditoria no endereço informado na postulação, na sede da prefeitura municipal ou na sede do órgão local integrante do SISNAMA, tendo os auditores fiscais ambientais livre acesso em qualquer dia e hora a todas as edificações ou locais necessários para exercer o poder de polícia ambiental, não podendo-lhes negar informações nem vistas a documentos ou instalações sob inspeção, de acordo com o art. 67, §1º, da Lei Estadual nº 4.854/1996.

Teresina (PI), 06 de abril de 2021.

**SÁDIA GONÇALVES DE CASTRO**

Secretária de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, PRAZOS E PUBLICAÇÕES**

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PRAZO</b>
1	Publicação do Edital de Certificação do Selo Ambiental do ICMS Ecológico no Diário Oficial do Estado e na página da SEMAR na rede mundial de computadores	06.04.2021
2	Prazo final para requerimento, pelos Municípios, de adesão ao Selo Ambiental 2021 (apresentação das documentações via protocolo da SEMAR para Habilitação e Auditoria de Certificação).	24.05.2021
3	Período de análise de habilitação e auditoria de verificação para postulação, pela CADAM, dos pedidos apresentados (elaboração e lançamento dos Relatórios de Auditoria no sistema PROCESS II)	28.05.2021 a 25.06.2021
4	Publicação no Diário Oficial do Estado e na página da SEMAR da Classificação Preliminar com prazos para interposição de recursos.	30.06.2021
5	Prazo final para interposição de recursos contra o resultado da Classificação Preliminar.	01.07.2021 a 14.07.2021
6	Período para reavaliação em primeira instância pela CADAM	15.07.2021 a 10.08.2021
7	Publicação no Diário Oficial do Estado e na página da SEMAR do Resultado dos Recursos à Classificação Preliminar apreciado pela CADAM	16.08.2021
8	Prazo final para apresentação de alegações à Câmara Técnica Permanente de Licenciamento Ambiental (CTPLA) do CONSEMA quanto aos recursos não providos na CADAM	30.08.2021
9	Período revisão em segunda instância dos pedidos de recursos não providos na CADAM, pela Câmara Técnica Permanente de Licenciamento Ambiental (CTPLA – CONSEMA)	31.08.2021 a 24.09.2021
10	Apreciação do resultado de avaliação final pelo CONSEMA (art. 4º, §2º Lei 5.813/2008).	30.09.2021
11	Publicação no Diário Oficial do Estado e na página da SEMAR da homologação pelo CONSEMA da Reavaliação dos Recursos pela CTPLA.	04.10.2021
12	Envio de ofício de comunicação ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí.	08.10.2021

## ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO

<b>EDITAL 01/2021 - HABILITAÇÃO E POSTULAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO SELO AMBIENTAL 2021 QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO</b>		
<b>1 IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO</b>		
Município:		
CNPJ:		
Endereço:		
Bairro:		
Fone:		
E-mail:		
<b>2. RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO</b>		
Nome:		
CPF:		
Endereço:		
Bairro:		
Fone/ Celular:		
E-mail:		
Vínculo com requerente		
<b>3 CRITÉRIOS PARA IDENTIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO (Art. 8º, Decreto Estadual Nº 14.861/2012)</b>		
( <input type="checkbox"/> ) Sim	( <input type="checkbox"/> ) Não	Dados Gerais de Identificação do Município
( <input type="checkbox"/> ) Sim	( <input type="checkbox"/> ) Não	Documentos de identificação do Representante Legal
( <input type="checkbox"/> ) Sim	( <input type="checkbox"/> ) Não	Instrumento legal de criação do conselho, publicação do ato e sua regulamentação.
( <input type="checkbox"/> ) Sim	( <input type="checkbox"/> ) Não	Cópia de documento comprobatório de Ato Normativo de Aprovação do Regimento do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, publicado.
( <input type="checkbox"/> ) Sim	( <input type="checkbox"/> ) Não	Cópia de documento comprobatório das Atas das Reuniões realizadas no ano de 2021
( <input type="checkbox"/> ) Sim	( <input type="checkbox"/> ) Não	Cópia do capítulo do plano diretor municipal que trata do meio ambiente, quando couber.
( <input type="checkbox"/> ) Sim	( <input type="checkbox"/> ) Não	O responsável pelo preenchimento deste questionário conhece e atendeu plenamente as formalidades do Edital de Habilitação e Postulação para Certificação do Selo Ambiental 2021.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

O responsável pelo preenchimento deve assinalar a opção “Sim” nos casos em que apresente o documento comprobatório da respectiva atividade. A ausência dos referidos documentos ou impossibilidade de análise devido a qualidade dos mesmos acarretará a não avaliação deste. Deverá assinalar a opção “Não” na ausência de documentos ou ações não realizadas pelo Município na sua área de abrangência no que dispõe os critérios de elegibilidade.

O questionário deve ser apresentado impresso e protocolado juntamente com o Requerimento de Habilitação e Certificação do Selo Ambiental integralmente preenchido, rubricado em cada folha, e em meio digital anexado na pasta “Documentos de Habilitação” do pendrive.

### 4 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

#### A. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

##### A.1 Armazenamento/ Acondicionamento

Sim

Não

O Município disponibiliza coletores de lixo na maioria dos logradouros públicos?

##### A.2 Coleta e Transporte

Sim

Não

O Município coleta e transporta regularmente os resíduos sólidos urbanos de acordo com as normas técnicas?

Sim

Não

O Município coleta e transporta regularmente os resíduos sólidos urbanos de acordo com as normas técnicas em assentamentos da reforma agrária?

Sim

Não

O Município realiza coleta seletiva de resíduos sólidos e destina para a reciclagem dos materiais coletados até 25% dos domicílios?

Sim

Não

O Município realiza coleta seletiva de resíduos sólidos e destina para a reciclagem dos materiais coletados até 50% dos domicílios?

Sim

Não

O Município realiza coleta seletiva de resíduos sólidos e destina para a reciclagem dos materiais coletados até 100% dos domicílios?

##### A.3 Disposição Final

Sim

Não

O Município deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Lixão, a céu aberto?

Sim

Não

O Município deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário em processo de licenciamento sem pendências processuais?

Sim

Não

O Município deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário licenciado?

Sim

Não

O Município deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário licenciado que é operado de acordo com as normas técnicas?

##### A.4 Tratamento

Sim

Não

O Município dispõe de Usina(s) de Reciclagem?

Sim

Não

O Município realiza práticas de Compostagem?

Sim

Não

O Município realiza incineração dos Resíduos Sólidos?

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município possui acima de 02 pontos de entrega voluntária – PEV de materiais recicláveis?
<b>A.5 Limpeza Pública</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município executa limpeza regular dos logradouros públicos de acordo com as normas técnicas?
<b>A.6 Planejamento</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município possui Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou similar?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município possui Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realiza atividades de educação ambiental voltadas ao gerenciamento de resíduos sólidos urbanos?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realiza atividades de educação ambiental voltadas ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município executa projetos e políticas de redução e reaproveitamento de resíduos?
<b>A.7 Resíduos Especiais</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realiza Coleta Seletiva de Resíduos de Serviços de Saúde de acordo com as normas técnicas?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Os Resíduos de Serviço de Saúde gerados no Município possuem destino separado do domiciliar?
<b>A.8 Atividades com catadores</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realiza atividades de inclusão social e melhoria das condições de trabalho dos catadores de lixo?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município possui associação ou cooperativa de catadores de lixo?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município apoia o funcionamento da associação ou cooperativa de catadores?
<b>B. EDUCAÇÃO AMBIENTAL</b>		
<b>B.1 Programa Municipal de Educação Ambiental</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município instituiu o Programa Municipal de Educação Ambiental?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	As metas do Programa Municipal de Educação Ambiental atingiram acima de 50% do planejado?
<b>B.2 Educação Ambiental Informal</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município incentiva a capacitação de Técnicos e Gestores Municipais para a participação em eventos de capacitação em áreas correlatas ao meio ambiente?
<b>B.3 Educação Ambiental Formal</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município promove capacitação de professores?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realiza atividades de educação ambiental voltadas às escolas?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município inseriu a educação ambiental no Projeto Político Pedagógico ou no Projeto de Desenvolvimento Escolar nas escolas Municipais ?

<b>B.4 Implantação de Projetos e Atividades de Educação Ambiental</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Não realizou?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município promoveu a Semana do Meio Ambiente?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município promoveu a Semana da Água?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município promoveu o Dia de Campo?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município promoveu Fóruns, oficinas e seminários?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município promoveu mobilização via caminhadas, maratonas, passeatas, atividades culturais?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município promoveu palestras?
<b>B.5 Assentamentos da Reforma Agrária</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realizou ações de educação ambiental em Assentamentos da Reforma Agrária?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realizou práticas agroecológicas em parceria com órgão de extensão rural e entre outras instituições em Assentamentos da Reforma Agrária?
<b>C. RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS</b>		
<b>C.1 Redução dos Índices de Desmatamento</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município obteve resultados efetivos de redução do índice de desmatamento no Município?
<b>D. REDUÇÃO DO RISCO DE QUEIMADAS E CONSERVAÇÃO DOS RECURSOS AMBIENTAIS</b>		
<b>D.1 Combate e Controle de Queimadas</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município apoia, organiza e mantém Brigada Civil de Combate a Incêndios e Queimadas?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de Plano de Prevenção e Combate a Incêndios e Queimadas?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município elaborou Termo de Cooperação com a Associação de Brigadistas Civis?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município promove ações de Educação Ambiental visando prevenção ao uso do fogo?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município promove ações de Educação Ambiental visando prevenção ao uso do fogo em assentamentos da reforma agrária?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município fornece apoio logístico ao Brigadista para combater fogo nos limites do Município?
<b>D.2 Conservação do Solo, da Água e da Biodiversidade</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de propostas ou planos, programas, ou projetos de gestão da água, conservação do solo e/ou biodiversidade?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de ações efetivas de mitigação de impactos sobre o solo, os recursos hídricos e/ou biodiversidade e recuperação de espécies em áreas de preservação permanente?
<b>E. PROTEÇÃO DE MANANCIAS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO</b>		
<b>E.1 Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município conserva ou recompõe a vegetação das áreas de recarga do lençol subterrâneo/freático?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município conserva ou replanta as matas ciliares situadas ao longo dos cursos de água?

<b>E.2 Aspectos Quantitativos e Qualitativos</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município possui instrumentos legais e/ou práticas de disciplina de uso do solo e de recursos hídricos e manejo adequados do solo nas culturas agrícolas, por meio de técnicas apropriadas como plantio em nível em áreas marginais ao curso d'água próprios?
<b>E.3 Destinação adequada dos esgotos sanitários, efluentes e resíduos agroindustriais.</b>		
<input type="checkbox"/>	0 a 25% da População do Município é atendida?	
<input type="checkbox"/>	26 a 50% da População do Município é atendida?	
<input type="checkbox"/>	51 a 100% da População do Município é atendida?	
<b>E.4 Monitoramento de Água</b>		
Como é considerada a qualidade da água bruta destinada ao abastecimento humano, conforme índice de conservação da água – ICA:		
<input type="checkbox"/>	Péssima?	
<input type="checkbox"/>	Regular?	
<input type="checkbox"/>	Boa?	
<input type="checkbox"/>	Ótima?	
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Os sistemas e soluções coletivas de abastecimento de água para consumo humano possuem plano de amostragem de cada sistema e solução aprovado pela autoridade municipal em conformidade com a Portaria nº 2.914, de 12/12/2011 do Ministério da Saúde?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Os sistemas e soluções coletivas de abastecimento de água para consumo humano cumprem o plano de amostragem de cada sistema e solução aprovado pela autoridade municipal em conformidade com a Portaria nº 2.914, de 12/12/2011 do Ministério da Saúde?
Qual o índice de cobertura de monitoramento da qualidade da água (parâmetro ICA) dos mananciais do Município. $Ic=Nm/Nr$ . (Ic=índice de cobertura, Nm= nº de mananciais monitorados, Nr= nº de mananciais do Município):		
<input type="checkbox"/>	0,01-0,20	
<input type="checkbox"/>	0,21-0,50	
<input type="checkbox"/>	0,51-0,80	
<input type="checkbox"/>	0,81-1,00	

<b>F. IDENTIFICAÇÃO E MITIGAÇÃO DAS FONTES DE POLUIÇÃO</b>		
<b>F.1 Fontes de Poluição</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Sonora?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realizou ações de controle e combate à poluição sonora?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Visual?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Atmosférica?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realizou ações de controle e combate à poluição atmosférica?
<b>G. EDIFICAÇÕES IRREGULARES</b>		
<b>G.1 Edificações Irregulares</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de Legislação Municipal de Uso e Ocupação do Solo ou similar?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município possui estrutura institucional de controle da aplicação da Lei de Uso e Ocupação do Solo?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município possui Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano atuante?
<b>H. UNIDADES DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL</b>		
<b>H.1 Existência de Unidade(s) de Conservação no Município</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	De 1 a 5% da área do Município?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	De 6 a 10% da área do Município?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	De 11 a 30% da área do Município?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Acima de 30% da área do Município?
Observação: Nos itens H2 a H7, indicar quantidade de Unidades de Conservação, de acordo com seu tipo (Unidade de Proteção Integral – UPI ou Unidade de Uso Sustentável – UUS).		
<b>H.2 Limites da Unidade demarcados (U.P.I e U.U.S)</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Não Demarcado?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Parcialmente demarcado?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Totalmente Demarcado?
<b>H.3 Planejamento (U.P.I e U.U.S)</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Não existe Plano de Manejo?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O plano de manejo está sendo elaborado ou revisado, com equipe técnica em atuação?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Existe plano de manejo aprovado, porém não implementado ou revisado nos últimos cinco anos?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Há plano de manejo e está sendo implementado?

\*\* A Pontuação final será a obtida através da média da(s) unidade(s) de conservação existente(s) acrescentada da pontuação adquirida pela área das unidades de conservação existentes no Município.

Cada Unidade de Conservação deve ser avaliada separadamente.

U.C. – Unidade de Conservação

U.U.S – Unidade de Uso Sustentável.

U.P.I – Unidade de Proteção Integral.

#### **H.4 Desenvolvimento de Atividades (U.P.I e U.U.S).**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Não existe plano de manejo atualizado, mas existe programa de pesquisa visando o manejo da unidade em execução?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Programa de educação ambiental ou uso público em implementação?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Existe programa de proteção da biodiversidade?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Não existe Plano de Manejo, mas existe Plano Operativo Anual para o período desta avaliação?

#### **H.5 Colegiado Participativo (U.P.I e U.U.S)**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Não existe Colegiado ou não há representação da sociedade civil, ou não foi instalado relativa a UC?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Existe Colegiado com participação da sociedade civil, mas reúne-se no máximo 2 vezes ao ano?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Existe Colegiado com participação da sociedade civil e reúne-se pelo menos 3 vezes ao ano?

#### **H.6 Pessoal (U.P.I e U.U.S).**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Não há funcionários?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Possui funcionários voltados para o manejo da unidade?

#### **H.7 Infraestrutura e equipamentos (U.P.I e U.U.S)**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	No Município não há sede administrativa de UC's ou suas instalações são inadequadas?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	No Município há sede administrativa, mas falta a maioria das outras instalações necessárias ao manejo da UC?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	No Município há instalações e equipamentos, mas ainda há algumas lacunas importantes que restringem o manejo da UC?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	No Município há equipamentos e instalações adequados de UC?

### **I. LEGISLAÇÃO SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

#### **I.1 Situação da Política Ambiental**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município criou e Aprovou a Política Municipal do Meio Ambiente - PMMA?
------------------------------	------------------------------	---

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município criou e implantou Órgão Executivo Municipal?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município criou o Conselho Municipal do Meio Ambiente?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município criou o Fundo Municipal do Meio Ambiente?
<b>I.2 Planejamento da Agenda 21 Local</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município realizou o planejamento participativo da Agenda 21 Local?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município elaborou ou revisou o Plano de Desenvolvimento Local Sustentável?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município executou as ações prioritárias do Plano de Desenvolvimento Local Sustentável?
<b>I.3 Execução do Licenciamento Ambiental</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município foi habilitado e executa as atividades de Licenciamento?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município não se habilitou à execução do Licenciamento?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município está em processo de habilitação para executar Licenciamento?
<b>I.4 Planejamento Ambiental</b>		
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de diagnóstico dos principais problemas ambientais do Município?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de prioridades ambientais definidas para o Município?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município dispõe de Plano de Ação Ambiental, ou similar, detalhado para o Município?
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	O Município apresentou resultados alcançados decorrentes do processo de planejamento?

Declaro que possuo os pré-requisitos estabelecidos no Regulamento de Concessão do Selo Ambientale que entreguei documentos solicitados para Habilitação e Postulação impressos e em meio digital (*pendrive*).

Local / Data

Assinatura do Responsável

**ANEXO III – TABELA DE AVALIAÇÃO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS  
COMPROBATÓRIOS**

**A. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

<b>1 Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Mínimo: 24 Pontos)</b>			
		<b>Valor</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
<b>1.1</b>	<b>Armazenamento/Acondicionamento</b>		
	O Município disponibiliza coletores de lixo na maioria dos logradouros públicos	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro Fotográfico datado das áreas contempladas com coletores</li> </ul>
<b>1.2</b>	<b>Coleta e Transporte</b>		
	O Município coleta e transporta regularmente os resíduos sólidos urbanos de acordo com as normas técnicas	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento, assinado pelo Diretor ou responsável pelo departamento de limpeza pública, contendo a descrição do Programa de Rotina de Coleta, Transporte de Lixo e Varrição, com horários e itinerários;</li> <li>▪ Relatório completo da frota disponibilizada para transporte, incluindo meios alternativos, tais como: carroças, carrinhos, com comprovação de documento de propriedade ou contrato de locação</li> <li>▪ Cópia do contrato de terceirizado</li> <li>▪ Cópia contracheques de pessoal da limpeza urbana</li> <li>▪ Evidências no uso de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos trabalhadores da coleta (fotos, notas fiscais de aquisição)</li> <li>▪ Declaração do INCRA atestando a existência do assentamento</li> </ul>
	O Município coleta e transporta regularmente os resíduos sólidos urbanos de acordo com as normas técnicas em assentamentos da reforma agrária	<b>2</b>	
	O Município realiza coleta seletiva de resíduos sólidos e destina para a reciclagem dos materiais coletados até 25% dos domicílios	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Programa de coleta seletiva dos resíduos sólidos urbanos</li> <li>▪ Relatório com percentual das ações realizadas</li> <li>▪ Documento, assinado pelo Diretor ou responsável pelo departamento de limpeza pública, contendo a descrição do Programa de Rotina de Coleta, Transporte de Lixo e Varrição, com horários e itinerários;</li> <li>▪ Relatório completo da frota disponibilizada para transporte,</li> </ul>
	O Município realiza coleta seletiva de resíduos sólidos e destina para a reciclagem dos materiais coletados até 50% dos domicílios	<b>5</b>	
	O Município realiza coleta seletiva de resíduos sólidos e destina para a reciclagem dos materiais coletados até 100% dos domicílios	<b>7</b>	



			<p>incluindo meios alternativos, tais como: carroças, carrinhos, com comprovação de documento de propriedade ou contrato de locação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia do contrato de terceirizado</li> <li>▪ Cópia contracheques de pessoal da limpeza urbana</li> <li>▪ Evidências no uso de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos trabalhadores da coleta (fotos, notas fiscais de aquisição)</li> </ul>
<b>1.3</b>	<b>Disposição Final</b>		
	Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Lixão, a céu aberto	<b>0</b>	
	Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário em processo de licenciamento sem pendências processuais	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da Licença de Operação do Aterro Sanitário, cópia da certidão de tramitação processual; relatório de pendências processuais (SEMAR)</li> </ul>
	Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário licenciado	<b>7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro Fotográfico datado do local de destino final dos resíduos</li> <li>▪ Evidências no uso de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos trabalhadores do recolhimento dos resíduos sólidos (fotos, notas fiscais de aquisição)</li> </ul>
	Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário licenciado que é operado de acordo com as normas técnicas	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatório de monitoramento do aterro feito pelo órgão licenciador ou auditoria ambiental com ART.</li> </ul>
<b>1.4</b>	<b>Tratamento</b>		
	Dispõe de Usina(s) de Reciclagem	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da Licença Ambiental da Usina</li> </ul>
	Pratica atividades de Compostagem	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro Fotográfico datado e Relatório indicando quantidade/destino do produto final (composto)</li> </ul>
	Incineração	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da Licença Ambiental</li> </ul>
	Possui acima de 02 pontos de entrega voluntária – PEV de materiais recicláveis	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Termo de compromisso de doação do material, firmado entre a prefeitura e a associação ou cooperativa, com fotos datadas</li> </ul>
<b>1.5</b>	<b>Limpeza Pública</b>		
	Executa limpeza regular dos logradouros públicos de acordo com as normas técnicas	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento, assinado pelo Diretor ou responsável pelo departamento de limpeza pública, contendo a descrição do Programa de Rotina de Coleta, Transporte de Lixo e Varrição, com horários e</li> </ul>

			<p>itinerários, contendo registro fotográfico dos serviços de limpeza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evidências no uso de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos trabalhadores da limpeza (fotos, notas fiscais de aquisição)</li> </ul>
<b>1.6</b>	<b>Planejamento</b>		
	Possui Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou similar, exemplo: Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB)</li> </ul>
	Possui Plano de Gerenciamento de Serviços de Saúde	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS)</li> </ul>
	Realiza atividades de educação ambiental voltadas ao gerenciamento de resíduos sólidos urbanos	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópias de ementas, atas, listas de frequência, fotografias e folders de eventos de educação ambiental (Palestras, Seminários, Cursos, etc)</li> </ul>
	Realiza atividades de educação ambiental voltadas ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópias dos projetos com descrição das ações e cronogramas</li> <li>▪ Relatório das ações de cada projeto</li> </ul>
	Executa projetos e políticas de redução e reaproveitamento de resíduos	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópias de projetos e políticas de redução e/ou reaproveitamento de resíduos</li> <li>▪ Cópia de relatórios de execução do(s) projeto(s)</li> </ul>
<b>1.7</b>	<b>Resíduos Especiais</b>		
	Realiza Coleta Seletiva de Lixo Hospitalar de acordo com as normas técnicas	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano de Coletiva Seletiva, relatório de procedimentos de vigilância em saúde</li> </ul>
	O lixo hospitalar possui destino separado do domiciliar	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento contendo a caracterização do local de destino final dos resíduos de serviços de saúde, acompanhado de registro fotográfico datado dos veículos que fazem a coleta com documento do veículo, termo de coleta e termo de entrega do aterro sanitário ou de empresa licenciada para este fim.</li> <li>▪ Cópia do contrato de prestação de serviço ou do aluguel dos veículos da coleta.</li> </ul>
<b>1.8</b>	<b>Atividades com Catadores</b>		

	Realiza atividades de inclusão social e melhoria das condições de trabalho dos catadores de lixo	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatório das atividades desenvolvidas contendo cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders (Palestras, Seminários, Cursos, etc)</li> <li>▪ Evidências do recolhimento e destinação dos materiais recicláveis às cooperativas ou associações (fotos datadas da coleta e termo de entrega)</li> <li>▪ Cópia de documento de doação ou cessão de área ou infraestrutura e equipamentos para o bom funcionamento da associação ou cooperativa.</li> </ul>
	Possui associação ou cooperativa de catadores de lixo	3	
	Apoia o funcionamento da associação ou cooperativa de catadores	5	

## B. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

1 Educação Ambiental (Mínimo: 24 Pontos)			
		Valor	Documentos Comprobatórios
1.1	<b>Instituiu o Programa Municipal de Educação Ambiental</b>	2	Ato legal de instituição do plano, cópia do plano municipal de educação ambiental
	As metas do programa atingiram acima de 50% do planejado	3	Cópia dos projetos, documentos comprobatórios de execução com percentual
1.2	<b>Educação Ambiental Informal</b>		
	Incentiva a capacitação de Técnicos e Gestores Municipais para a participação em eventos de capacitação em áreas correlatas ao meio ambiente	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia dos Certificados;</li> </ul>
1.3	<b>Educação Ambiental Formal</b>		
	Promove capacitação de professores	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatórios das atividades desenvolvidas contendo cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de educação ambiental (Palestras, Seminários, Cursos, etc)</li> </ul>
	Realiza atividades de educação ambiental voltadas às escolas	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatórios das atividades desenvolvidas contendo cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de educação ambiental (Palestras, Seminários, Cursos, etc)</li> </ul>
	Inseriu a educação ambiental no Projeto Político Pedagógico ou no Projeto de Desenvolvimento Escolar nas escolas municipais	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia do Projeto Político Pedagógico ou do Projeto de Desenvolvimento Escolar</li> </ul>

<b>1.4</b>	<b>Implantação de Projetos e Atividades de Educação Ambiental</b>		
	Não realizou	<b>0</b>	
	Semana do Meio Ambiente)	<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de educação ambiental (Palestras, Seminários, Cursos, etc) e referidas notas fiscais.</li> </ul>
	Semana da Água	<b>4</b>	
	Dia de Campo	<b>4</b>	
	Fóruns, oficinas e seminários	<b>2</b>	
	Mobilização via caminhadas, maratonas, passeatas, atividades culturais, etc	<b>2</b>	
	Palestras	<b>2</b>	
<b>1.5</b>	Realizou ações de educação ambiental em Assentamentos da Reforma Agrária	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de educação ambiental (Palestras, Seminários, Cursos, etc) e referidas notas fiscais e declaração do INCRA atestando a existência do assentamento.</li> </ul>
	Realizou práticas agroecológicas em parceria com órgão de extensão rural e entre outras instituições em Assentamentos da Reforma Agrária	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de educação ambiental (Palestras, Seminários, Cursos, etc) e referidas notas fiscais e declaração do INCRA atestando a existência do assentamento, termo de cooperação técnica.</li> </ul>

### C. REDUÇÃO DO ÍNDICE DE DESMATAMENTO

<b>1</b>	<b>REDUÇÃO DO ÍNDICE DE DESMATAMENTO (Mínimo: 20 Pontos)</b>		
		<b>Valor</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
<b>1.1</b>	Resultados efetivos de redução do índice de desmatamento no Município	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprovação através de avaliação e parecer emitidos pela Coordenação de Geoprocessamento da SEMAR, com base em taxas anuais de desflorestamento. As estimativas serão produzidas por classificação digital de imagens seguindo metodologias de sistemas existentes.</li> </ul>

**D. REDUÇÃO DO RISCO DE QUEIMADAS, CONSERVAÇÃO DO SOLO, DA ÁGUA E DA BIODIVERSIDADE**

<b>1 COMBATE E CONTROLE DE QUEIMADAS (Mínimo: 14 Pontos)</b>			
		<b>Valor</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
<b>1.1</b>	<b>Combate e Controle de Queimadas</b>		
	Apoio, Organização e Manutenção de Brigada Civil de Combate a Incêndios e Queimadas	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da Lei de Criação da Associação de Brigadista</li> <li>▪ Cópia do Estatuto da Associação de Brigadista</li> <li>▪ Cópia dos contratos individuais dos brigadistas</li> <li>▪ Cópia de ato oficial de destinação de sala ou imóvel para organização das atividades de prevenção e combate</li> <li>▪ Notas fiscais dos EPIs.</li> </ul>
	Dispõe de Plano de Prevenção e Combate a Incêndios e Queimadas	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia do Plano</li> </ul>
	O Município elaborou Termo de Cooperação com a Associação de Brigadista Civis	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia do Termo de Cooperação com a Associação de Brigadistas</li> </ul>
	Promove Ações de Educação Ambiental visando prevenção ao uso do fogo	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de combate ao fogo (palestras, seminários, cursos, etc)</li> <li>▪ Declaração do INCRA atestando a existência do assentamento</li> </ul>
	Promove Ações de Educação Ambiental visando prevenção ao uso do fogo em assentamentos da reforma agrária	<b>5</b>	
	Fornecer apoio logístico ao Brigadista para combater fogo nos limites do Município	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatório de atividades contra o fogo nos limites municipais, com registro fotográfico</li> </ul>
<b>1.2</b>	<b>Conservação do Solo, da Água e da Biodiversidade</b>		
	Dispõe de propostas ou plano, programas, ou projetos de gestão do uso da água, conservação do solo e/ou biodiversidade	<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da(s) Proposta(s) ou Plano(s), Programa(s) ou Projeto(s) e relatórios</li> </ul>
	Dispõe de ações efetivas de mitigação de impactos sobre a o solo, os recursos hídricos e/ou biodiversidade e recuperação de espécies em áreas de preservação permanente	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia de Relatório(s) das Ações, acompanhados de registro fotográfico datado, assinado(s) por responsável técnico (ART), quando for o caso</li> </ul>

## E. PROTEÇÃO DE MANANCIAS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO

<b>1 PROTEÇÃO DE MANANCIAS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO ( Mínimo: 14 Pontos)</b>			
		<b>Valor</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
<b>1.1</b>	<b>Recursos Superficiais e Subterrâneos</b>		
	Conservação ou recomposição da vegetação das áreas de recarga do lençol subterrâneo/freático	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento contendo Programa de Conservação ou recomposição da vegetação das áreas de recargado lençol subterrâneo/freático, fotografias datadas, relatórios.</li> </ul>
	Conservação ou replantio das matas ciliares ou nascentes situadas ao longo dos cursos de água	<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento contendo Programa de Conservação ou replantio das matas ciliares ou nascentes situadas ao longo dos cursos de água, relatórios e fotografias datadas.</li> </ul>
<b>1.2</b>	<b>Aspectos Quantitativos e Qualitativos</b>		
	Existência de instrumentos legais e/ou práticas de disciplina de uso do solo e de recursos hídricos e Manejo adequados do solo nas culturas agrícolas, por meio de técnicas apropriadas como plantio em nível em áreas marginais ao curso d'água	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cópia do(s) Instrumento(s) Legal(is)</li> </ul>
<b>1.3</b>	<b>Destinação adequada dos esgotos sanitários, efluentes e resíduos agroindustriais</b>		
	0 a 25% da População do Município atendida	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cópia da Licença de Operação com Relatório indicando percentual de população atendida com o sistema de esgotamento sanitário implantado</li> </ul>
	26 a 50% da População do Município atendida	<b>4</b>	
	51 a 100% da População do Município atendida	<b>6</b>	
<b>1.4</b>	<b>Monitoramento de Água</b>		
	Como é considerada a qualidade da água bruta destinada ao abastecimento humano, conforme índice de conservação da água – ICA		<ul style="list-style-type: none"> <li>Laudo técnico em conformidade com a portaria nº 2.914, de 12/12/2011 do M.S.</li> <li>Laudo técnico com os seguintes parâmetros: oxigênio dissolvido –OD, PH, turbidez, nitrato, DBO, condutividade, sólidos totais dissolvidos, clorofila A e fósforo.</li> </ul>
	Péssima	<b>0</b>	
	Regular	<b>1</b>	
	Boa	<b>2</b>	
	Ótima	<b>3</b>	

	Os sistemas e soluções coletivas de abastecimento de água para consumo humano possuem plano de amostragem de cada sistema e solução aprovado pela autoridade municipal em conformidade com a portaria nº 2.914, de 12/12/2011 do M.S	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia do plano</li> </ul>
	Os sistemas e soluções coletivas de abastecimento de água para consumo humano cumprem o plano de amostragem de cada sistema e solução aprovado pela autoridade municipal em conformidade com a portaria nº 2.914, de 12/12/2011 do M.S	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatório e laudo técnico acompanhado de registro fotográfico datado comprovando a execução com percentual</li> </ul>
	Qual o índice de cobertura de monitoramento da qualidade da água (parâmetro ICA) dos mananciais do Município. $Ic=Nm/Nr$ . (Ic=índice de cobertura, Nm= nº de mananciais monitorados, Nr= nº de mananciais do Município).		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia do termo de cooperação com a concessionária, ou laboratório certificado e os laudos de análise da água.</li> <li>▪ Mapa hidrográfico do Município em escala 1:100.000, identificando os pontos de coleta.</li> </ul>
	0,01-0,20	0	
	0,21-0,50	1	
	0,51-0,80	2	
	0,81-1,00	3	

## F. IDENTIFICAÇÃO DE FONTES DE POLUIÇÃO

<b>1 IDENTIFICAÇÃO DE FONTES DE POLUIÇÃO (Mínimo: 20 Pontos)</b>			
		<b>Valor</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
<b>1.1</b>	Dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Sonora	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da Legislação</li> </ul>
<b>1.2</b>	Realizou ações de controle e combate à poluição sonora	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro fotográfico datado, fotos do veículo de fiscalização adesivado com documento, cópia dos autos de infração, notas fiscais dos equipamentos de aferição.</li> </ul>
<b>1.3</b>	Dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Visual	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da Legislação</li> </ul>
<b>1.4</b>	Dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Atmosférica	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da Legislação</li> </ul>
<b>1.5</b>	Realizou ações de controle e combate à poluição atmosférica	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro fotográfico datado, fotos do veículo de fiscalização adesivado com documento, laudo técnico de laboratório certificado.</li> </ul>

## G. EDIFICAÇÕES IRREGULARES

1 EDIFICAÇÕES IRREGULARES (Mínimo: 20 Pontos)			
		Valor	Documentos Comprobatórios
1.1	Dispõe de Legislação Municipal de Uso e Ocupação do Solo ou similar	10	▪ Cópia da Legislação de Uso de Ocupação do Solo
1.2	Possui estrutura institucional de controle da aplicação da Lei de Uso e Ocupação do Solo	10	▪ Quadro funcional próprio, convênio ou contrato
1.3	Possui Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano atuante	10	▪ Cópia do instrumento legal de criação do conselho, cópia da nomeação e dos documentos dos membros e cópia das atas das reuniões.

## H. UNIDADES DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

1 UNIDADES DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL (Mínimo**: 20 Pontos)				
		U.U.S	U.P.I	Documentos Comprobatórios
1.0	<b>Existência de Unidade de Conservação no Município</b>			
	De 1 a 5% da área do Município	1	2	▪ Cópia do Ato Normativo de Criação de cada UC
	De 6 a 10% da área do Município	2	3	
	De 11 a 30% da área do Município	3	4	
	Acima de 30% da área do Município	5	7	
<b>ATENÇÃO: Preencher os campos abaixo para cada uma das Unidades de Conservação existentes</b>				
		Valor		
		U.U.S	U.P.I	
1.1	<b>Limites da Unidade demarcados</b>			
	Não Demarcado	0	0	
	Parcialmente	2	2	▪ Mapa com localização dos marcos, limites naturais, placas indicativas, cercas, aceiros, estradas e outras indicações
	Totalmente Demarcado	4	4	▪ Mapa com localização dos marcos, limites naturais, placas indicativas, cercas, aceiros, estradas e outras indicações
1.2	<b>Planejamento</b>			
	Não existe Plano de Manejo	0	0	
	O plano de manejo está sendo elaborado ou revisado, com equipe técnica em atuação	1	1	▪ Publicação oficial do documento.



	Existe plano de manejo aprovado, porém não implementado ou revisado nos últimos cinco anos	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Publicação oficial do documento</li> <li>▪ Equipe técnica própria ou Contrato para elaboração do plano</li> </ul>
	Há plano de manejo e está sendo implementado	5	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatórios parciais de execução do plano, fotografias datadas</li> </ul>
<b>1.3</b>	<b>Desenvolvimento de Atividades</b>			
	Não existe plano de manejo atualizado, mas existe programa de pesquisa visando o manejo da unidade em execução	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatórios parciais de execução do programa</li> </ul>
	Programa de educação ambiental ou uso público em implementação	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento contendo o Programa de Educação Ambiental em execução ou executado</li> </ul>
	Existe programa de proteção da biodiversidade	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento contendo o Programa de Proteção à Biodiversidade em execução ou executado</li> </ul>
	Não existe Plano de Manejo, mas existe Plano Operativo Anual para o período desta avaliação	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano Operativo Anual</li> </ul>
<b>1.4</b>	<b>Colegiado Participativo</b>			
	Não existe Colegiado ou não há representação da sociedade civil, ou não foi instalado	0	0	
	Existe Colegiado com participação da sociedade civil, mas reúne-se no máximo 2 vezes ao ano	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ato legal de criação do Conselho</li> <li>▪ Ata de posse dos membros</li> <li>▪ Atas das reuniões do Conselho</li> </ul>
	Existe Colegiado com participação da sociedade civil e reúne-se pelo menos 3 vezes ao ano	5	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ato legal de criação do Conselho</li> <li>▪ Ata de posse dos membros</li> <li>Atas das reuniões do Conselho</li> </ul>
<b>1.5</b>	<b>Pessoal</b>			
	Não há funcionários	0	0	
	Possui funcionários voltados para o manejo da unidade	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quadro funcional próprio, convênio ou contrato</li> </ul>
<b>1.6</b>	<b>Infraestrutura e equipamentos</b>			
	Não há sede administrativa ou suas instalações são inadequadas	0	0	
	Há sede administrativa, mas falta a maioria das outras instalações necessárias ao manejo da unidade	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laudo técnico com registro fotográfico</li> </ul>
	Há instalações e equipamentos, mas ainda há algumas lacunas importantes que restringem o manejo da unidade	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laudo técnico com registro fotográfico</li> </ul>

Há equipamentos e instalações adequados	5	5	▪ Laudo técnico com registro fotográfico
---	---	---	--

\*\* A Pontuação final será a obtida através da média da(s) unidade(s) de conservação existente(s) acrescentada da pontuação adquirida pela área das unidades de conservação existentes no Município.

**NOTAS:**

- I. Cada Unidade de Conservação deve ser avaliada separadamente;  
V.U.U.S – Unidade de Uso Sustentável / U.P.I – Unidade de Proteção Integral

**I. LEGISLAÇÃO SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

<b>1 Implementação de Política Municipal de Meio Ambiente (Mínimo: 14 Pontos)</b>			
		<b>Valor</b>	<b>Documentos Comprobatórios</b>
<b>1.1</b>	<b>Situação da Política Ambiental</b>		
	Criou e Aprovou a Política Municipal do Meio Ambiente - PMMA	3	▪ Cópia da Lei Ambiental aprovada; decreto de Regulamentação da Lei Ambiental
	Criou e implantou Órgão Executivo Municipal	2	▪ Cópia da Lei de Criação do Órgão Executivo Municipal ▪ Cópia do Ato ou Decreto de nomeação do Secretário e Técnicos do Órgão Municipal de Meio Ambiente
	Criou o Conselho Municipal do Meio Ambiente	2	▪ Cópia do Ato de Criação do Conselho Municipal do Meio Ambiente e do regimento interno. ▪ Cópia das atas das reuniões
	Criou o Fundo Municipal do Meio Ambiente	2	▪ Cópia da Lei de Criação do Fundo Municipal do Meio Ambiente e do decreto de regulamentação. ▪ Cópia das atas das reuniões e do Termo de posse dos conselheiros do Conselho Gestor do Fundo.
<b>1.2</b>	<b>Planejamento da Agenda 21 Local</b>		
	Realizou o planejamento participativo da Agenda 21 Local	3	▪ Lei ou decreto de criação. ▪ Atas das reuniões
	Elaborou ou revisou o Plano de Desenvolvimento Local Sustentável	2	▪ Cópia do plano
	Executou as ações prioritárias do Planode Desenvolvimento Local Sustentável	3	▪ Cópia do plano de trabalho, relatório de gestão, atas das reuniões, cópia do PPA, cópia de projetos.
<b>1.3</b>	<b>Execução do Licenciamento Ambiental</b>		
	Habilitou-se e já executa as atividades de Licenciamento	4	▪ Comprovante de Habilitação ao Licenciamento, emitido pela SEMAR
	Não se habilitou	0	

	Está em processo de habilitação	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprovante emitido pela SEMAR</li> </ul>
<b>1.4</b>	<b>Planejamento Ambiental</b>		
	Dispõe de diagnóstico dos principais problemas ambientais do Município	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento contendo o diagnóstico dos principais problemas ambientais do Município, assinado por responsável técnico, quando for o caso</li> </ul>
	Dispõe de prioridades ambientais definidas para o Município	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento contendo prioridades ambientais definidas para o Município, assinado por responsável técnico, quando for o caso</li> </ul>
	Dispõe de Plano de Ação Ambiental, ou similar, detalhado para o Município	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento contendo o Plano de Ação Ambiental, assinado por responsável técnico, quando for o caso.</li> </ul>
	Demonstrar resultados alcançados decorrentes do processo de planejamento	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Relatório contendo melhorias ocorridas provenientes da execução do planejamento ambiental do Município, assinado pelo gestor municipal.</li> </ul>

## ANEXO IV – MODELO DE APRESENTAÇÃO

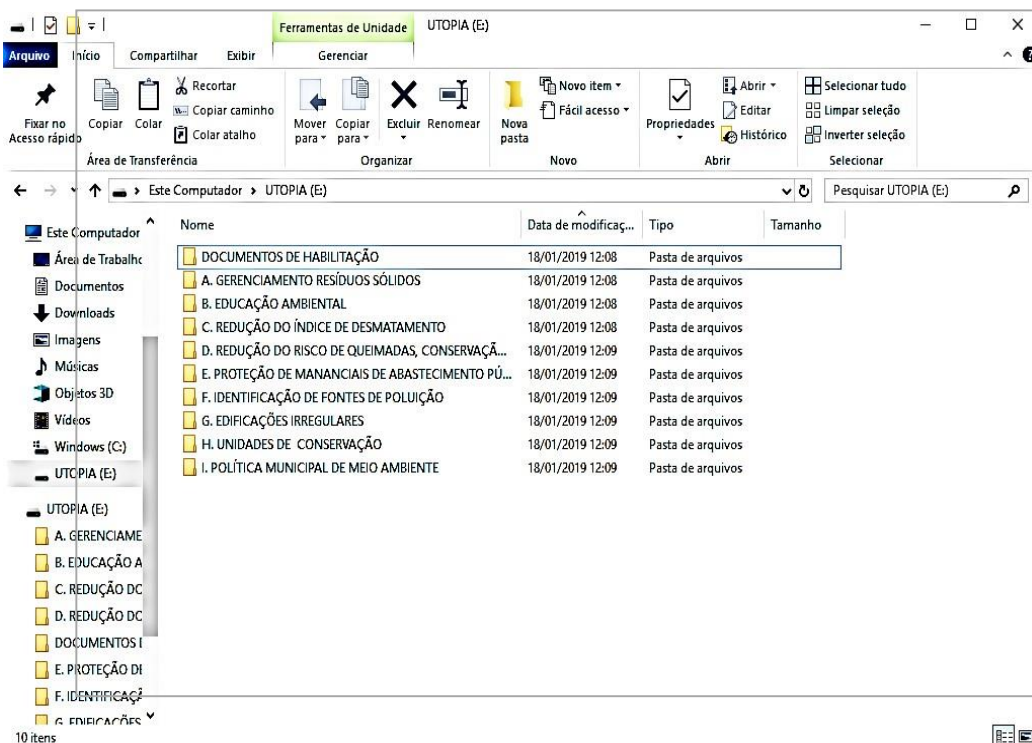


Imagem 01 – Pastas digitais nomeadas por categoria de documentos, sejam “Documentos de Habilitação”, ou por “critérios de elegibilidade”; Devendo haver uma pasta nomeada para cada tipologia.

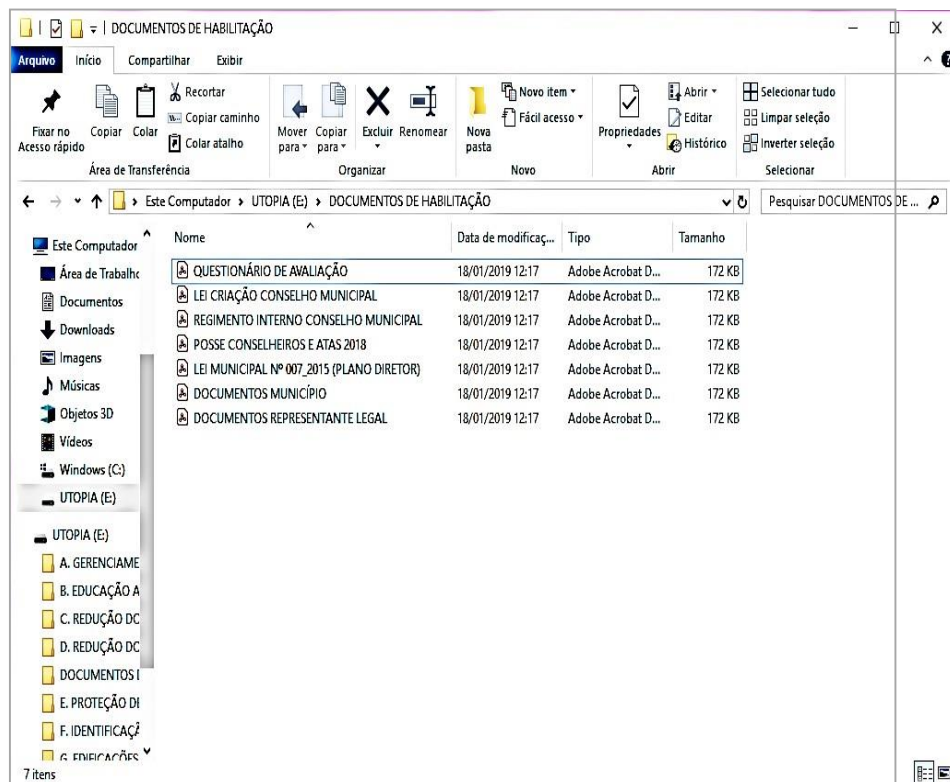


Imagem 02 – Arquivos “.pdf” digitais nomeadas conforme conteúdo dos documentos.