



## DECRETO Nº 16.444, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Constitui Comissão Intersetorial para Acompanhamento, Desenvolvimento e Implementação de Projeto de Parceria com Iniciativa Privada denominado - Projeto REDE IP.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso da atribuição que lhe confere inciso XIII, do art. 102, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a Ata da Primeira Reunião do Conselho Gestor do Programa Estadual de Parcerias Público - Privadas do Estado do Piauí, de 23 de fevereiro de 2015, Lei Complementar nº 28, de 09 de junho de 2003;

CONSIDERANDO que a elaboração de Projeto de Parceria com Iniciativa Privada é uma tarefa complexa e que força da própria Lei Estadual nº 5.494, de 19 de setembro de 2005, relativa às Parcerias Público - Privadas e Concessões e na Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, respectivamente, demandam uma abordagem eminentemente interdisciplinar e carece da execução de ações intersetoriais;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidação de dados e informação gerencial atinente ao desenvolvimento do Projeto de Parceria relativo ao Projeto REDE IP;

CONSIDERANDO a necessidade de mobilização de um grupo de colaboradores dos vários órgãos do Estado que possam elaborar estudos preliminares e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos para o desenvolvimento do Projeto;

CONSIDERANDO que as responsabilidades institucionais sobre o Projeto podem ser otimizadas a partir da articulação conjunta dos órgãos envolvidos no Projeto,

### DECRETA:

Art. 1º Fica constituída Comissão Intersetorial de Acompanhamento, Desenvolvimento e Implementação do Projeto REDE IP, responsável também pelo acompanhamento das ações de diálogo externo, estruturação financeira, orçamentária e técnica, formada pelos seguintes membros:

I - AGÊNCIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO:

- Avelino Medeiros Silva Filho - matrícula 287.353-2;
- David Amaral Avellino - matrícula 287.565-9.

II - SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA:

- Antônio Reis Pereira - matrícula 198.214-1.

III - SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO:

- Ana Célia de Sousa Silva - matrícula 081.405-9.

IV - PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ:

- Leonardo Gomes Ribeiro Gonçalves - matrícula 137.131-2.

V - CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO:

- Duanne Ruiz Castelo Branco Holanda, matrícula 257.505-1;
- Paulo Henrique Melo Portela, matrícula 2.140.443-8.

VI - SUPERINTENDÊNCIA DE PARCERIAS E CONCESSÕES - SUPARC:

- Lidiane César Oliveira, matrícula 287.462-8;
- Adão Firmínio Leal, matrícula 288.343-x;
- Patrícia Soares de Oliveira, matrícula 296.155-5.

Parágrafo único. Exercerá a Coordenação da Comissão Intersetorial I (um) representante da Superintendência de Parcerias e Concessões - SUPARC a ser escolhido entre seus membros.

Art. 2º O Grupo Intersetorial constituído por este Decreto será responsável pela análise dos estudos técnicos, econômicos financeiros, jurídicos e outros necessários para implementação do Projeto REDE IP, bem como pelo acompanhamento das ações de diálogos externos, estruturação financeira, orçamentária e demais, necessárias para execução do Projeto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 26 de FEVEREIRO de 2016.

GOVERNADOR DO ESTADO

SECRETÁRIO DE GOVERNO



## DECRETO Nº 16.445, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera o Decreto nº 14.861, de 15 de Junho de 2012, que Dispõe sobre as Diretrizes da concessão do Selo Ambiental para os municípios atenderem aos critérios estabelecidos na Lei Ordinária nº 5.813, de 03 de dezembro de 2008 - Lei do ICMS Ecológico, regulamenta a Lei nº 6.581, de 23 de setembro de 2014 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XIII, do art. 102, da Constituição Estadual,

### DECRETA:

Art. 1º O caput do art. 4º, o §2º do art. 6º, o parágrafo único do art. 8º, os §§ 1º a 4º do art. 9º, o §1º do art. 10 e o anexo único do Decreto nº 14.861, de 15 de junho de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º Para efeito de cálculo dos índices, no que concerne às alíneas "A" e "I", inciso I, § 2º do artigo 1º da Lei 5.813 de 2008, serão consideradas as informações relativas ao período do ano imediatamente anterior ao da apuração até o último dia útil legal de postulação para obtenção do Selo Ambiental.

Art. 6º (...)

§ 2º A CADAM contará com cinco membros da SEMAR, conforme especificado a seguir:

- I - Técnico na área de Gestão de Recursos Hídricos;
- II - Fiscal/Analista Ambiental;
- III - Técnico na área de Gestão de Recursos Florestais;
- IV - Técnico de Geoprocessamento;
- V - Representante do Centro de Educação Ambiental.

Art. 8º Para habilitar-se ao Selo Ambiental, o município deverá:

I (...)

II (...)

Parágrafo único. A comprovação da habilitação dos municípios será através da apresentação da cópia dos documentos abaixo relacionados:

a) (...)

b) Atas de reuniões realizadas;

c) (...)

Art. 9º (...)

§ 1º O GT do ICMS Ecológico deverá publicar o Edital de Habilitação juntamente com o Questionário de Avaliação até 30 (trinta) dias após a publicação da Portaria de designação da CADAM.

§ 2º Anualmente, a SEMAR elaborará o Questionário de Avaliação a ser preenchido pelos municípios que tiverem interesse em postular o Selo Ambiental. O referido questionário deverá ser disponibilizado no site oficial da SEMAR, juntamente com o Edital de habilitação.

§ 3º (Revogado)

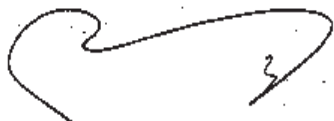

§ 4º O Questionário de Avaliação será elaborado pela SEMAR, de acordo com a Tabela de Avaliação, Anexo único deste Decreto, devendo considerar as particularidades regionais, a capacidade operacional e a relevância das medidas a serem adotadas e apresentadas pelos municípios.

Art. 10 (...)

§ 1º As informações e documentação para habilitação ou atualização anual da avaliação, devem ser enviadas, por via postal ou protocoladas diretamente na Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMAR.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DE KARNAK, em Teresina (PI), 26 de Fevereiro de 2016.

  
GOVERNADOR DO ESTADO  
  
SECRETÁRIO DE GOVERNO

DECRETO Nº 16.445, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

## QUESTIONÁRIO PADRÃO PARA AVALIAÇÃO DO ENQUADRAMENTO NO SELO AMBIENTAL

### 1 - DADOS GERAIS

#### a) Município

CNPJ:  
Endereço:  
Bairro:  
Município:  
Fone:  
Fax:  
Homepage:  
Contato:  
E-mail:

#### b) Representante Legal

CPF:  
Endereço:  
Bairro:  
Município:  
Fone:  
Celular:  
Fax:  
E-mail:

### 2 - CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ato Normativo de Criação:

Ato Normativo de Aprovação do Regimento:

### 3 - PLANO DIRETOR

Capítulo sobre Meio Ambiente:

### 4 - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

## ANEXO A TABELA DE AVALIAÇÃO

### A. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

1 Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Mínimo: 24 Pontos)		Valor	Documentos Comprobatórios
1.1	<b>Armazenamento/Acondicionamento</b>		
	O município disponibiliza coletores de lixo na maioria dos logradouros públicos.	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Fotográfico datado das áreas contempladas com coletores.</li> </ul>
1.2	<b>Coleta e Transporte</b>		
	O município coleta e transporta regularmente os resíduos sólidos urbanos de acordo com as normas técnicas;	2	<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 de 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.	2	
	O município realiza coleta seletiva de resíduos sólidos e destina para a reciclagem dos materiais coletados até 25% dos domicílios;	3	<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</li> </ul>
	O município realiza coleta seletiva de resíduos sólidos e destina para a reciclagem dos materiais coletados até 50% dos domicílios;	5	



O município realiza coleta seletiva de resíduos sólidos e destina para a reciclagem dos materiais coletados até 100% dos domicílios.	7	<p>departamento de limpeza pública, contendo a descrição do Programa de Rotina de Coleta, Transporte de Lixo e Varrição, com horários e itinerários;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 de 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 Disposição Final</b>		
Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Lixão, a céu aberto.	0	
Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário em processo de licenciamento sem pendências processuais.	2	<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;	7	
Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário licenciado que é operado de acordo com as normas técnicas.	10	<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> <li>▪ Relatório de monitoramento do aterro feito pelo órgão licenciador ou auditoria ambiental.</li> </ul>
<b>1.4 Tratamento</b>		
Dispõe de Usina(s) de Reciclagem.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópia da Licença</li> </ul>

		2	<p>Ambiental da Usina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro Fotográfico datado e Relatório indicando quantidade/destino do produto final (composto).</li> </ul>
Pratica atividades de Compostagem.		2	
Incineração.		1	<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.		3	<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 Limpeza Pública</b>			
Executa limpeza regular dos logradouros públicos de acordo com as normas técnicas.		3	<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, contendo registro fotográfico dos serviços de limpeza;</li> <li>▪ Evidências no uso de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos trabalhadores da limpeza (fotos, notas fiscais de aquisição).</li> </ul>
<b>1.6 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> <li>▪ Cópias dos projetos com descrição das ações e cronogramas;</li> <li>▪ Relatório das ações de cada projeto.</li> </ul>
Realiza atividades de educação ambiental voltadas ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.		2	
Executa projetos e políticas de redução		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cópias de projetos e</li> </ul>

	e reaproveitamento de resíduos.		políticas de redução e/ou reaproveitamento de resíduos; ▪ Cópia de relatórios de execução do(s) projeto(s).
<b>1.7</b>	<b>Resíduos Especiais</b>		
	Realiza Coleta Seletiva de Lixo Hospitalar de acordo com as normas técnicas.	3	▪ Plano de Coletiva Seletiva, relatório de procedimentos de vigilância em saúde.
	O lixo hospitalar possui destino separado do domiciliar.	3	▪ Documento contendo a caracterização do local de destino final dos resíduos de serviços da 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; ▪ Cópia do contrato de prestação de serviço ou do aluguel dos veículos da coleta.
<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	▪ Relatório das atividades desenvolvidas contendo cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders (Palestras, Seminários, Cursos; etc);
	Possui associação ou cooperativa de catadores de lixo;	3	
	Apoia o funcionamento da associação ou cooperativa de catadores.	5	▪ Evidências do recolhimento e destinação dos materiais recicláveis às cooperativas ou associações (fotos datadas da coleta e termo de entrega); ▪ Cópia de documento de doação ou cessão de área ou infraestrutura e equipamentos para o bom funcionamento da associação ou cooperativa.

B. EDUCAÇÃO AMBIENTAL			
1 Educação Ambiental (Mínimo: 24 Pontos)			
		Valor	Documentos Comprobatórios
1.1	Instituiu o Programa Municipal de Educação Ambiental.	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	Educação Ambiental Informal.		
	Incentiva a capacitação de Técnicos e Gestores Municipais para a participação em eventos de capacitação em áreas correlatas ao meio ambiente.	3	▪ Cópia dos Certificados.
1.3	Educação Ambiental Formal		
	Promove capacitação de professores.	3	▪ Relatórios das atividades desenvolvidas contendo cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de educação ambiental (Palestras, Seminários, Cursos, etc).
	Realiza atividades de educação ambiental voltadas às escolas.	4	▪ Relatórios das atividades desenvolvidas contendo cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de educação ambiental (Palestras, Seminários, Cursos, etc).
	Inseriu a educação ambiental no Projeto Político Pedagógico ou no Projeto de Desenvolvimento Escolar nas escolas municipais.	5	▪ Cópia do Projeto Político Pedagógico ou do Projeto de Desenvolvimento Escolar.
1.4	Implantação de Projetos e Atividades de Educação Ambiental		
	Não realizou.	0	
	Semana do Meio Ambiente.	4	▪ Cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de educação ambiental (Palestras, Seminários, Cursos, etc) e referidas notas fiscais.
	Semana da Água.	4	
	Dia de Campo.	4	
	Fóruns, oficinas e seminários.	2	
	Mobilização via caminhadas, maratonas, passeatas, atividades culturais, etc.	2	



	Palestras.	2	
1.5	Realizou ações de educação ambiental em Assentamentos da Reforma Agrária.	3	<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.	5	<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

1 REDUÇÃO DO ÍNDICE DE DESMATAMENTO (Mínimo: 20 Pontos)			
		Valor	Documentos Comprobatórios
Resultados efetivos de redução do índice de desmatamento no município.	20		<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

1 COMBATE E CONTROLE DE QUEIMADAS (Mínimo: 14 Pontos)			
		Valor	Documentos Comprobatórios
1.1	Combate e Controle de Queimadas		
	Apoio, Organização e Manutenção de Brigada Civil de Combate a Incêndios e Queimadas.	3	<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.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do Plano.</li> </ul>
	O Município elaborou Termo de Cooperação com a Associação de Brigadistas Cívis.	1	<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;	3	<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.	5	
	Fornecer apoio logístico ao Brigadista para combater fogo nos limites do município.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório de atividades contra o fogo nos limites municipais, com registro fotográfico.</li> </ul>
1.2	Conservação do Solo, da Água e da Biodiversidade		
	Dispõe de propostas ou planos, programas, ou projetos de gestão do uso da água, conservação do solo e/ou biodiversidade.	6	<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 o solo, os recursos hídricos e/ou biodiversidade e recuperação de espécies em áreas de preservação permanente.	5	<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

1 PROTEÇÃO DE MANANCIAS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO (Mínimo: 14 Pontos)		
	Valor	Documentos Comprobatórios
<b>1.1 Recursos Superficiais e Subterrâneos</b>		
Conservação ou recomposição da vegetação das áreas de recarga do lençol subterrâneo/freático.	3	▪ Documento contendo Programa de Conservação ou recomposição da vegetação das áreas de recarga do lençol subterrâneo/freático, fotografias datadas, relatórios.
Conservação ou replantio das matas ciliares ou nascentes situadas ao longo dos cursos de água.	4	▪ Documento contendo Programa de Conservação ou replantio das matas ciliares ou nascentes situadas ao longo dos cursos de água, relatórios e fotografias datadas.
<b>1.2 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.	3	▪ Cópia do(s) Instrumento(s) Legal(is).
<b>1.3 Destinação adequada dos esgotos sanitários, efluentes e resíduos agroindustriais</b>		
0 a 25% da População do município atendida.	2	▪ Cópia da Licença de Operação com Relatório indicando percentual de população atendida com o sistema de esgotamento sanitário implantado.
26 a 50% da População do município atendida.	4	
51 a 100% da População do município atendida.	6	
<b>1.4 Monitoramento de Água</b>		
Como é considerada a qualidade da água bruta destinada ao abastecimento humano, conforme índice de conservação da água – ICA: Péssima Regular Boa Ótima	0 1 2 3	▪ Laudo técnico em conformidade com a portaria nº 2.914, de 12/12/2011 do M.S.; ▪ Laudo técnico com os seguintes parâmetros: oxigênio dissolvido – OD, PH, turbidez, nitrato, DBO, condutividade, sólidos totais dissolvidos, clorofila A e fósforo.
Os sistemas e soluções coletivas de abastecimento de água para consumo humano possuem plano de	2	▪ Cópia do plano.

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.		
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	▪ Relatório e laudo técnico acompanhado de registro fotográfico datado comprovando a execução com percentual.
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). 0,01-0,20 0,21-0,50 0,51-0,80 0,81-1,00	0 1 2 3	▪ Cópia do termo de cooperação com a concessionária, ou laboratório certificado e os laudos de análise da água; ▪ Mapa hidrográfico do município em escala 1:100.000, identificando os pontos de coleta.

## F. IDENTIFICAÇÃO DE FONTES DE POLUIÇÃO

1 IDENTIFICAÇÃO DE FONTES DE POLUIÇÃO (Mínimo: 20 Pontos)		
	Valor	Documentos Comprobatórios
Dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Sonora.	5	▪ Cópia da Legislação.
Realizou ações de controle e combate à poluição sonora.	10	▪ Registro fotográfico datado, fotos do veículo de fiscalização adesivado com documento, cópia dos autos de infração, notas fiscais dos equipamentos de aferição.
Dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Visual.	5	▪ Cópia da Legislação.
Dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Atmosférica.	5	▪ Cópia da Legislação.
Realizou ações de controle e combate à poluição atmosférica.	10	▪ Registro fotográfico datado, fotos do veículo de fiscalização adesivado com documento, laudo técnico de laboratório certificado.



### G. EDIFICAÇÕES IRREGULARES

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

### H. UNIDADE DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

UNIDADES DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL (Mínimo: 20 Pontos)			
	U.U.S	U.P.I	Documentos Comprobatórios
1			
Existência de Unidade de Conservação no Município			
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	
ATENÇÃO: Preencher os campos abaixo para cada uma das Unidades de Conservação existentes			
	Valor		
	U.U.S	U.P.I	
1.1			
Limites da Unidade demarcados			
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			
Planejamento			
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.
Existente plano de manejo aprovado, porém não implementado ou revisado nos últimos cinco anos.	3	3	Publicação oficial do documento; Equipe técnica própria ou Contrato para elaboração do plano.
Há plano de manejo e está sendo implementado.	5	5	Relatórios parciais de execução do plano, fotografias datadas.

1.3	Desenvolvimento de Atividades			
	Não existe plano de manejo atualizado, mas existe programa de pesquisa visando o manejo da unidade em execução.	1	1	Relatórios parciais de execução do programa.
	Programa de educação ambiental ou uso público em implementação.	2	2	Documento contendo o Programa de Educação Ambiental em execução ou executado.
	Existente programa de proteção da biodiversidade.	2	2	Documento contendo o Programa de Proteção à Biodiversidade em execução ou executado.
	Não existe Plano de Manejo, mas existe Plano Operativo Anual para o período desta avaliação.	2	2	Plano Operativo Anual.
1.4	Colegiado Participativo			
	Não existe Colegiado ou não há representação da sociedade civil, ou não foi instalado.	0	0	
	Existente Colegiado com participação da sociedade civil, mas reúne-se no máximo 2 vezes ao ano.	3	3	Ato legal de criação do Conselho; Ata de posse dos membros; Atas das reuniões do Conselho.
	Existente Colegiado com participação da sociedade civil e reúne-se pelo menos 3 vezes ao ano.	5	5	Ato legal de criação do Conselho; Ata de posse dos membros; Atas das reuniões do Conselho.
1.5	Pessoal			
	Não há funcionários.	0	0	
	Possui funcionários voltados para o manejo da unidade.	3	3	Quadro funcional próprio, convênio ou contrato.
1.6	Infra-estrutura e equipamentos			
	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	Laudo técnico com registro fotográfico.
	Há instalações e equipamentos, mas ainda há algumas lacunas importantes que restringem o manejo da unidade.	3	3	Laudo técnico com registro fotográfico.
	Há equipamentos e instalações adequadas.	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;
- II - U.U.S – Unidade de Uso Sustentável;
- III - U.P.I – Unidade de Proteção Integral.

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

1 Implementação de Política Municipal de Meio Ambiente (Mínimo: 14 Pontos)		Valor	Documentos Comprobatórios
<b>1.1 Situação da Política Ambiental</b>			
Criou e Aprovou a Política Municipal do Meio Ambiente – PMMA.	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cópia da Lei Ambiental aprovada; decreto de Regulamentação da Lei Ambiental.</li> </ul>	
Criou e implantou Órgão Executivo Municipal.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cópia da Lei de Criação do Órgão Executivo Municipal;</li> <li>Cópia do Ato ou Decreto de nomeação do Secretário e Técnicos do Órgão Municipal de Meio Ambiente.</li> </ul>	
Criou o Conselho Municipal do Meio Ambiente.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cópia do Ato de Criação do Conselho Municipal do Meio Ambiente e do regimento interno;</li> <li>Cópia das atas das reuniões.</li> </ul>	
Criou o Fundo Municipal do Meio Ambiente.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cópia da Lei de Criação do Fundo Municipal do Meio Ambiente e do decreto de regulamentação;</li> <li>Cópia das atas das reuniões e do Termo de posse dos conselheiros do Conselho Gestor do Fundo.</li> </ul>	
<b>1.2 Planejamento da Agenda 21 Local</b>			
Realizou o planejamento participativo da Agenda 21 Local.	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lei ou decreto de criação;</li> <li>Atas das reuniões.</li> </ul>	
Elaborou ou revisou o Plano de Desenvolvimento Local Sustentável.	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cópia do plano.</li> </ul>	
Executou as ações prioritárias do Plano de Desenvolvimento Local Sustentável.	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cópia do plano de trabalho, relatório de gestão, atas das reuniões, cópia do PPA, cópia de projetos.</li> </ul>	
<b>1.3 Execução do Licenciamento Ambiental</b>			
Habilitou-se e já executa as atividades de Licenciamento.	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprovante de Habilitação ao Licenciamento, emitido pela SEMAR.</li> </ul>	
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 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	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento contendo prioridades ambientais definidas para o</li> </ul>	

	município.		município, assinado por responsável técnico, quando for o caso.
	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>



### DECRETO Nº 16.446, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

*Cria o Grupo de Trabalho dos Territórios - GTT no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN e dá outras providências.*

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso XIII, do art. 102, da Constituição Estadual e considerando o OF. GS Nº 066/16, da Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN, de 04 de fevereiro de 2016,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica criado na estrutura básica da Secretaria de Estado do Planejamento – SEPLAN, o Grupo de Trabalho dos Territórios - GTT, com a finalidade de:

I – planejar e coordenar as ações a serem desenvolvidas nos Territórios de Desenvolvimento, pautados pelos princípios da descentralização, da territorialidade, da transparência, da participação e controle social;

II – estruturar e organizar as unidades de planejando nos Territórios de Desenvolvimento, objetivando a integração dos municípios e o fortalecimento das identidades dos Territórios;

III – consolidar a adoção de metodologias participativas e abordagem territorial na construção dos Planos Setoriais;

IV – efetivar o Planejamento Participativo Territorial para Desenvolvimento Sustentável do Estado do Piauí.

§ 1º A Coordenação Geral do Grupo de Trabalho dos Territórios - GTT será instalada nas dependências da Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN, sob a subordinação da Superintendência de Planejamento Estratégico - SUPLE.

§ 2º Os integrantes do Grupo de Trabalho dos Territórios – GTT serão alocados nos Municípios sede dos Territórios de Desenvolvimento.

§ 3º O Grupo de Trabalho dos Territórios – GTT será composto por 14 (quatorze) servidores efetivos do Estado, denominados de Agentes de Desenvolvimento Territorial.

§ 4º A seleção dos membros do Grupo de Trabalho dos Territórios – GTT será realizada por meio de Edital.

§ 5º Os servidores selecionados manterão o vínculo de efetividade com os respectivos órgãos de origem e exercerão suas atividades junto à Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, obedecidas as formalidades contidas na Lei Complementar nº 13, 03 de janeiro de 1994 e outras Leis correlatas, restando a inclusão de melhorias na Condição Especial de Trabalho sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN.

Art. 2º No cumprimento de suas finalidades compete ao Grupo de Trabalho dos Territórios – GTT as seguintes ações:

I – elaborar e sistematizar subsídios para a atualização da Lei Complementar nº 87 de 22 de agosto de 2007, que estabelece o Planejamento Participativo Territorial para o Desenvolvimento Sustentável do Estado do Piauí e dá outras providências;

II – apresentar proposta para a elaboração das Agendas Territoriais, tendo como base o Planejamento Estratégico dos Territórios de Desenvolvimento e do Estado;

III – articular e acompanhar as Agendas Territoriais;

IV – organizar um banco de dados sobre os Territórios de Desenvolvimento;