



Estado do Piauí
Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**EDITAL DE HABILITAÇÃO E POSTULAÇÃO PARA
CERTIFICAÇÃO DO SELO AMBIENTAL 2019**

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 e das alterações conforme a Lei Estadual Nº 6.581/2014, e do Decreto nº 14.861/2012 e alterações conforme Decreto nº 16.445/2016, e 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 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 por Auditores Fiscais Ambientais, em cumprimento às Leis Estaduais nº 5.813/2008, 6.581/2014 e 6.556/2014.

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

1.5 As cópias de instrumentos legais apresentados devem ser integralmente legíveis, publicadas e juridicamente válidas e eficazes, conforme as normas do direito brasileiro.

1.6 Quanto aos documentos digitais ou digitalizados, cada arquivo deverá ter no máximo 15 megabytes (15.360 kilobytes), devendo o arquivo que exceder esse limite ser fracionado em tantos quantos arquivos forem necessários.

1.7 Os documentos digitais ou digitalizados deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012, não devendo ser apresentados arquivos nos formatos de compactação de dados de extensões (“.zip” ou “.rar” etc).

1.8 Os arquivos digitais corrompidos, vazios ou não acessíveis serão desconsiderados, devendo o requerente responsabilizar-se pela integridade das mídias apresentadas podendo solicitar verificação de integridade no ato do protocolo e inclusão de observação sobre acessibilidade, integridade e validade da mídia e dos arquivos digitais.

2. DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO E POSTULAÇÃO

2.1 O requerimento para obtenção do Selo Ambiental é de iniciativa dos Municípios, mediante apresentação do Questionário de Avaliação (ANEXO II), preenchido e assinado pelo gestor municipal, juntamente com a documentação comprobatória.

2.2 A habilitação dos municípios dá-se mediante a comprovação da existência regulamentada e da atuação de Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, e da

disposição, em seu Plano Diretor Municipal, quando aplicável, de capítulo sobre a política ambiental e ações ambientais, sendo os documentos necessários à habilitação:

I. Instrumento legal de criação do conselho e sua regulamentação, quando couber;

II. Cópia das atas das reuniões realizadas pelo conselho;

III. Cópia do capítulo do plano diretor municipal que trata do meio ambiente, quando couber

2.3 O Questionário de Avaliação deve ser apresentado em documento impresso e em meio digital devidamente preenchido e assinado, e embasará o processo de análise e auditoria da documentação comprobatória, em consonância com as informações prestadas no Questionário de Avaliação.

2.4 A pontuação referente ao cumprimento dos requisitos está condicionada à apresentação da documentação comprobatória válida e ao requerimento de elegibilidade no Questionário de Avaliação, sendo atribuído a todos os itens em branca não preenchida pontuação igual a zero, independente da apresentação de documentação relacionada.

2.5 Os itens que não se aplicam ao Município podem ser justificados, atribuindo-lhes, em todo caso, pontuação igual a zero.

2.6 Os requisitos dispostos nos itens estão em estreita observância com as políticas nacional e estadual de meio ambiente, ao sistema nacional de meio ambiente, aos sistemas nacional e estadual de unidades de conservação, e demais legislações de proteção ambiental vigente, aplicando-lhes correspondência complementar.

2.7 O questionário deve estar dividido em dez seções, conforme modelo, apresentado impresso em meio físico e digitalizado em mídia íntegra e acessível, obedecendo a ordem da Tabela de Avaliação (ANEXO III) com os itens preenchidos e apresentados separadamente.

2.8 Os documentos comprobatórios de habilitação e postulação de elegibilidade devem, obrigatoriamente, ser apresentados exclusivamente em meio digital, em mídia íntegra e acessível, particionado em pastas virtuais (sendo 01 para documentos de habilitação e 09 para cada um dos critérios de elegibilidade), e cujo nome do arquivo corresponda ao documento comprobatório apresentado, conforme Modelo de Apresentação (ANEXO IV)

2.9 A apresentação das informações e documentações deverá observar as normas do edital e a legislação vigente, devendo ser enviadas, por via postal ou protocoladas durante o horário normal de funcionamento da SEMAR, de 07h30 às 13h30, no prazo de **07 de março a 05 de abril de 2019**, à sede da Secretaria, Rua 13 de Maio, 370, 4º andar, Centro, Teresina/PI.

2.10 Somente será aceita a documentação protocolada até o prazo limite de 05 de abril de 2019, ou no caso de envio via postal, aquelas com data de postagem compatível com os prazos estabelecidos.

2.11 Serão consideradas as informações relativas ao período de apuração do ano de 2017 até o último dia útil de postulação, 05 de abril de 2019, de acordo com o art. 4º do Decreto Estadual nº 16.445 de 2016.

2.12 A postulação deve dar-se de acordo com os requisitos previstos no art. 7º da Lei Estadual nº 6.782 de 2016.

2.13 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.

2.14 Todas as informações apresentadas 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. DO PROCESSO DE ANÁLISE E AUDITORIA

3.1 Somente serão submetidos à análise os questionários e documentos dos municípios devidamente habilitados.

3.2 O municípios serão classificados, após análise e auditoria, conforme o seguinte:

I. Não habilitado: quando o município não atender plenamente aos requisitos de habilitação;

II. Inelegível: quando o município atendeu aos requisitos de habilitação mas não atingiu pontuação mínima para adquirir critérios de elegibilidade;

III. Não certificado: quando o município atendeu ao requisitos de habilitação mas adquiriu menos que critérios de elegibilidade;

IV. Certificado: quando o município adquiriu 03, 04 ou 06 critérios de elegibilidade certificando-se nas categorias C, B ou A.

3.3 A CADAM, ou os auditores fiscais ambientais a sua disposição, emitirá Relatório de Auditoria para cada município requerente, o qual especificará a avaliação da conformidade, pontuação adquirida e demais observações para os requisitos dos critérios de elegibilidade, incluindo o resultado no sistema de acompanhamento de processos, acessível aos requerentes mediante login e senha protocolar.

3.4 Considerando a legislação vigente, no critério de elegibilidade *I. Legislação sobre a política municipal de meio ambiente*, requisito *1.3 Execução do licenciamento ambiental*, o 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 237/97 e no parágrafo único do art. 5º da Lei Complementar 140/2011.

3.5 As informações apresentadas, projetos e ações de políticas públicas implementados pelos municípios devem ser compatíveis com as políticas nacional e estadual correspondentes considerando a legislação vigente.

3.6 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.

3.7 O prazo de análise e auditoria é de **08 de abril a 30 de maio de 2019**, devendo o resultado de classificação ser publicado no Diário Oficial do Estado e os Relatórios de Auditoria anexados no sistema de acompanhamento de processos no **prazo máximo de 31 de maio de 2019**.

3.8 O Relatório de Classificação deverá informar o processo de solicitação, a classificação do município, os critérios de elegibilidade e pontuação adquiridos.

4. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DE RECURSOS

4.1 O município terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para solicitar reavaliação de sua pontuação, 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.

4.2 O prazo para apresentação de recursos é de **03 a 14 de junho de 2019**.

4.3 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.

4.4 A análise do pedido de reavaliação será realizada pela CADAM no prazo previsto, e os pedidos não admitidos, total ou parcialmente, serão submetidos em segunda instância

ao CONSEMA, para exame e manifestação conclusiva com prazo máximo em **29 de julho de 2019**.

4.5 Os interessados cujos pedidos de reavaliação tenham sido não admitidos, total ou parcialmente, poderão apresentar alegações para análise de segunda instância pela CTPLA (Câmara Técnica Permanente de Licenciamento Ambiental) do CONSEMA, no prazo de **01 a 05 de julho de 2019**.

5. DA AVALIAÇÃO DEFINITIVA E OUTORGA DO CERTIFICADO DO SELO AMBIENTAL 2019

5.1 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 reavaliações consideradas procedentes pelo CONSEMA, até **05 de agosto de 2019**.

5.2 O Certificado do Selo Ambiental 2019 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.

5.3 A SEMAR encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí as informações relativas ao Certificado do Selo Ambiental até 05 de agosto de 2019.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

6.2 A apresentação de informação total ou parcialmente falsa ou enganosa, inclusive por omissão, em qualquer procedimento administrativo ambiental é passível de autuação administrativa por infração ambiental com multa de R\$ 1.500 (mil e quinhentos) a R\$ 1.000.000 (um milhão de reais), de acordo com o art. e configura crime ambiental, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas e penais.

6.3 Quaisquer informações prestadas aos órgãos ambientais podem ensejar instauração de processo administrativo para apuração de infração ambiental, conseqüente autuação e demais providências de fiscalização e auditoria ambientais, em obediência à legislação vigente.

6.4 Os documentos físicos apresentados em arquivo digital devem estar disponíveis para auditoria no endereço informado na postulação, ou 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 se lhes podendo 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), 05 de fevereiro de 2019.

ROBÉRIO ASLAY DE ARAÚJO BARROS
Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

**EDITAL DE HABILITAÇÃO E POSTULAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO
SELO AMBIENTAL 2019**

ANEXO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES E PUBLICAÇÕES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Período para requerimento, pelos Municípios, de adesão ao Selo Ambiental 2019 (apresentação das documentações via protocolo da SEMAR).	07/03/2019 a 05/04/2019
2	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).	08/04/2019 a 30/05/2019
3	Publicação no Diário Oficial do Estado e na página da SEMAR da Classificação Preliminar com prazos para interposição de recursos.	31/05/2019
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da Classificação Preliminar.	03/06/2019 a 14/06/2019
5	Publicação no Diário Oficial do Estado e na página da SEMAR do Resultado dos Recursos à Classificação Preliminar apreciados pela CADAM.	28/06/2019
6	Prazo para apresentação de alegações à Câmara Técnica Permanente de Licenciamento Ambiental (CTPLA) do CONSEMA quanto aos recursos não providos na CADAM.	01/07/2019 a 05/07/2019
6	Prazo para reavaliação em segunda instância dos pedidos de recursos não providos na CADAM, pela Câmara Técnica Permanente de Licenciamento Ambiental (CTPLA) do CONSEMA.	08/07/2019 a 26/07/2019
7	Publicação no Diário Oficial do Estado e na página da SEMAR do Resultado da Reavaliação dos Recursos em Segunda Instância pela CTPLA.	29/07/2019
8	Aprovação do resultado de avaliação final pelo Conselho (art. 4º, §2º Lei 5813/2008).	30/07/2019 a 02/08/2019
9	Publicação do Resultado de Avaliação Final no Diário Oficial do Estado e comunicação ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí.	05/08/2019

ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO

DADOS GERAIS

Município:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Município:

Fone:

Contato:

E-mail:

** O Relatório de Classificação será encaminhado ao e-mail informado no ato de requerimento de habilitação e postulação*

REPRESENTANTE LEGAL

CPF:

Endereço:

Bairro:

Município:

Fone:

Celular:

E-mail:

** O Relatório de Classificação será encaminhado ao e-mail informado no ato de requerimento de habilitação e postulação*

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

A - GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

A.1) Armazenamento/Acondicionamento.

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

A.2) Coleta e Transporte.

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

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

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

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

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

A.3) Disposição Final.

Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Lixão, a céu aberto?

Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário em processo de licenciamento sem pendências processuais?

Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário licenciado?

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

A.4) Tratamento.

- Dispõe de Usina(s) de Reciclagem?
- Pratica atividades de Compostagem?
- Realiza Incineração?
- Possui acima de 02 pontos de entrega voluntária – PEV de materiais recicláveis?

A.5) Limpeza Pública.

Executa limpeza regular dos logradouros públicos de acordo com as normas técnicas?

A.6) Planejamento.

- Possui Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou similar?
- Possui Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde?
- Realiza atividades de educação ambiental voltadas ao gerenciamento de resíduos sólidos urbanos?
- Realiza atividades de educação ambiental voltadas ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde?
- Executa projetos e políticas de redução e reaproveitamento de resíduos?

A.7) Resíduos Especiais.

- Realiza Coleta Seletiva de Lixo Hospitalar de acordo com as normas técnicas?
- O lixo hospitalar possui destino separado do domiciliar?

A.8) Atividades com Catadores.

- Realiza atividades de inclusão social e melhoria das condições de trabalho dos catadores de lixo?
- Possui associação ou cooperativa de catadores de lixo?
- Apoia o funcionamento da associação ou cooperativa de catadores?

B - EDUCAÇÃO AMBIENTAL

B.1) Programa Municipal de Educação Ambiental.

- Instituiu o Programa Municipal de Educação Ambiental?
- As metas do programa atingiram acima de 50% do planejado?

B.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?

B.3) Educação Ambiental Formal.

- Promove capacitação de professores?
- Realiza atividades de educação ambiental voltadas às escolas?
- Inseriu a educação ambiental no Projeto Político Pedagógico ou no Projeto de Desenvolvimento Escolar nas escolas municipais?

B.4) Implantação de Projetos e Atividades de Educação Ambiental.

Não realizou?

- Semana do Meio Ambiente?
- Semana da Água?
- Dia de Campo?
- Fóruns, oficinas e seminários?
- Mobilização via caminhadas, maratonas, passeatas, atividades culturais, etc?
- Palestras?

B.5) Assentamentos da Reforma Agrária.

- Realizou ações de educação ambiental em Assentamentos da Reforma Agrária?
- Realizou práticas agroecológicas em parceria com órgão de extensão rural e entre outras instituições em Assentamentos da Reforma Agrária?

C- RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS

C.1) Redução dos Índices de Desmatamento.

- Obteve resultados efetivos de redução do índice de desmatamento no município?

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

D.1) Combate e Controle de Queimadas.

- Apoiar, organiza e mantém Brigada Civil de Combate a Incêndios e Queimadas?
- Dispõe de Plano de Prevenção e Combate a Incêndios e Queimadas?
- O Município elaborou Termo de Cooperação com a Associação de Brigadistas Civis?
- Promove Ações de Educação Ambiental visando prevenção ao uso do fogo?
- Promove Ações de Educação Ambiental visando prevenção ao uso do fogo em assentamentos da reforma agrária?
- Fornece apoio logístico ao Brigadista para combater fogo nos limites do município?

D.2) Conservação do Solo, da Água e da Biodiversidade.

- Dispõe de propostas ou planos, programas, ou projetos de gestão da água, conservação do solo e/ou biodiversidade?
- 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?

E - PROTEÇÃO DE MANANCIAS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO

E.1) Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos.

- Conserva ou recompõe a vegetação das áreas de recarga do lençol subterrâneo/freático?
- Conserva ou replanta as matas ciliares situadas ao longo dos cursos de água?

E.2) Aspectos Quantitativos e Qualitativos.

- Existe 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?

E.3) Destinação adequada dos esgotos sanitários, efluentes e resíduos agroindustriais.

- 0 a 25% da População do município é atendida?

- 26 a 50% da População do município é atendida?
- 51 a 100% da População do município é atendida?

E.4) Monitoramento de Água.

Como é considerada a qualidade da água bruta destinada ao abastecimento humano, conforme índice de conservação da água – ICA:

- Péssima?
 - Regular?
 - Boa?
 - Ótima?
 - 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?
 - 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?
- 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

F - IDENTIFICAÇÃO DE FONTES DE POLUIÇÃO

F.1) Fontes de Poluição.

- Dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Sonora?
- Realizou ações de controle e combate à poluição sonora?
- Dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Visual?
- Dispõe de Legislação Municipal de Controle e Combate à Poluição Atmosférica?
- Realizou ações de controle e combate à poluição atmosférica?

G - EDIFICAÇÕES IRREGULARES

G.1) Edificações Irregulares.

- Dispõe de Legislação Municipal de Uso e Ocupação do Solo ou similar?
- Possui estrutura institucional de controle da aplicação da Lei de Uso e Ocupação do Solo?
- Possui Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano atuante?

H - UNIDADES DE CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

*cada Unidade de Conservação deve ser avaliada separadamente.

H.1) Existência de Unidade(s) de Conservação no Município.

- De 1 a 5% da área do município?
- De 6 a 10% da área do município?
- De 11 a 30% da área do município?
- 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).

H.2) Limites da Unidade demarcados (U.P.I e U.U.S).

- Não Demarcado?
- Parcialmente demarcado?
- Totalmente Demarcado?

H.3) Planejamento (U.P.I e U.U.S).

- Não existe Plano de Manejo?
- O plano de manejo está sendo elaborado ou revisado, com equipe técnica em atuação?
- Existe plano de manejo aprovado, porém não implementado ou revisado nos últimos cinco anos?
- Há plano de manejo e está sendo implementado?

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

- Não existe plano de manejo atualizado, mas existe programa de pesquisa visando o manejo da unidade em execução?
- Programa de educação ambiental ou uso público em implementação?
- Existe programa de proteção da biodiversidade?
- 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).

- Não existe Colegiado ou não há representação da sociedade civil, ou não foi instalado?
- Existe Colegiado com participação da sociedade civil, mas reúne-se no máximo 2 vezes ao ano?
- 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).

- Não há funcionários?
- Possui funcionários voltados para o manejo da unidade?

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

- Não há sede administrativa ou suas instalações são inadequadas?
- Há sede administrativa, mas falta a maioria das outras instalações necessárias ao manejo da unidade?
- Há instalações e equipamentos, mas ainda há algumas lacunas importantes que restringem o manejo da unidade?
- Há equipamentos e instalações adequados?

**** 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

1.1) Situação da Política Ambiental.

- Criou e Aprovou a Política Municipal do Meio Ambiente - PMMA?
- Criou e implantou Órgão Executivo Municipal?
- Criou o Conselho Municipal do Meio Ambiente?
- Criou o Fundo Municipal do Meio Ambiente?

1.2) Planejamento da Agenda 21 Local.

- Realizou o planejamento participativo da Agenda 21 Local?
- Elaborou ou revisou o Plano de Desenvolvimento Local Sustentável?
- Executou as ações prioritárias do Plano de Desenvolvimento Local Sustentável?

1.3) Execução do Licenciamento Ambiental.

- Habilitou-se e já executa as atividades de Licenciamento?
- Não se habilitou à execução do Licenciamento?
- Está em processo de habilitação?

1.4) Planejamento Ambiental.

- Dispõe de diagnóstico dos principais problemas ambientais do município?
- Dispõe de prioridades ambientais definidas para o município?
- Dispõe de Plano de Ação Ambiental, ou similar, detalhado para o município?
- Apresentou resultados alcançados decorrentes do processo de planejamento?

Declaro que possuo os pré-requisitos estabelecidos no Regulamento de Concessão do Selo Ambiental e que entreguei cópia dos documentos solicitados para Habilitação.

Local / Data

Carimbo e Assinatura do Responsável

**EDITAL DE HABILITAÇÃO E POSTULAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO
SELO AMBIENTAL 2019**

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

A. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

1	Gerenciamento de Resíduos Sólidos (Mínimo: 24 Pontos)	Valor	Documentos Comprobatórios
1.1	Armazenamento/Acondicionamento		
	O município disponibiliza coletores de lixo na maioria dos logradouros públicos	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro Fotográfico datado das áreas contempladas com coletores
1.2	Coleta e Transporte		
	O município coleta e transporta regularmente os resíduos sólidos urbanos de acordo com as normas técnicas	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ Relatório completo da frota disponibilizada para transporte, incluindo meios alternativos, tais como: carroças, carrinhos, com comprovação de documento de propriedade ou contrato de locação ▪ Cópia do contrato de terceirizado ▪ Cópia contracheques de pessoal da limpeza urbana ▪ Evidências no uso de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos trabalhadores da coleta (fotos, notas fiscais de aquisição) ▪ Declaração do INCRA atestando a existência do assentamento
	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"> ▪ Programa de coleta seletiva dos resíduos sólidos urbanos ▪ Relatório com percentual das ações realizadas ▪ 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; ▪ Relatório completo da frota disponibilizada para transporte,
	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>incluindo meios alternativos, tais como: carroças, carrinhos, com comprovação de documento de propriedade ou contrato de locação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia do contrato de terceirizado ▪ Cópia contracheques de pessoal da limpeza urbana ▪ Evidências no uso de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos trabalhadores da coleta (fotos, notas fiscais de aquisição)
1.3	Disposição Final		
	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"> ▪ Cópia da Licença de Operação do Aterro Sanitário, cópia da certidão de tramitação processual; relatório de pendências processuais (SEMAR)
	Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário licenciado	7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro Fotográfico datado do local de destino final dos resíduos ▪ Evidências no uso de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos trabalhadores do recolhimento dos resíduos sólidos (fotos, notas fiscais de aquisição) ▪ Relatório de monitoramento do aterro feito pelo órgão licenciador ou auditoria ambiental com art.
	Deposita Resíduos Sólidos Urbanos em Aterro Sanitário licenciado que é operado de acordo com as normas técnicas	10	
1.4	Tratamento		
	Dispõe de Usina(s) de Reciclagem	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia da Licença Ambiental da Usina
	Pratica atividades de Compostagem	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro Fotográfico datado e Relatório indicando quantidade/destino do produto final (composto)
	Incineração	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia da Licença Ambiental
	Possui acima de 02 pontos de entrega voluntária – PEV de materiais recicláveis	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Termo de compromisso de doação do material, firmado entre a prefeitura e a associação ou cooperativa, com fotos datadas
1.5	Limpeza Pública		
	Executa limpeza regular dos logradouros públicos de acordo com as normas técnicas	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

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

	Realiza atividades de inclusão social e melhoria das condições de trabalho dos catadores de lixo Possui associação ou cooperativa de catadores de lixo Apoia o funcionamento da associação ou cooperativa de catadores	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relatório das atividades desenvolvidas contendo cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders (Palestras, Seminários, Cursos, etc) ▪ 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.
		3	
		5	

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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia dos Certificados;
1.3	Educação Ambiental Formal		
	Promove capacitação de professores	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	
	Fórums, 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"> ▪ 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.
	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"> ▪ 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.

C. REDUÇÃO DO ÍNDICE DE DESMATAMENTO

1 REDUÇÃO DO ÍNDICE DE DESMATAMENTO (Mínimo: 20 Pontos)			
		Valor	Documentos Comprobatórios
1.1	Resultados efetivos de redução do índice de desmatamento no município	20	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.

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"> ▪ Cópia da Lei de Criação da Associação de Brigadista ▪ Cópia do Estatuto da Associação de Brigadista ▪ Cópia dos contratos individuais dos brigadistas ▪ Cópia de ato oficial de destinação de sala ou imóvel para organização das atividades de prevenção e combate ▪ Notas fiscais dos EPIs.
	Dispõe de Plano de Prevenção e Combate a Incêndios e Queimadas	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia do Plano
	O Município elaborou Termo de Cooperação com a Associação de Brigadista Civis	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia do Termo de Cooperação com a Associação de Brigadistas
	Promove Ações de Educação Ambiental visando prevenção ao uso do fogo	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópias de ementas, atas, listas de frequências, fotografias e folders de eventos de combate ao fogo (palestras, seminários, cursos, etc) ▪ Declaração do INCRA atestando a existência do assentamento
	Promove Ações de Educação Ambiental visando prevenção ao uso do fogo em assentamentos da reforma agrária	5	
	Fornece apoio logístico ao Brigadista para combater fogo nos limites do município	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relatório de atividades contra o fogo nos limites municipais, com registro fotográfico
1.2	Conservação do Solo, da Água e da Biodiversidade		
	Dispõe de propostas ou plano, programas, ou projetos de gestão do uso da água, conservação do solo e/ou biodiversidade	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia da(s) Proposta(s) ou Plano(s), Programa(s) ou Projeto(s) e relatórios
	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	5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia de Relatório(s) das Ações, acompanhados de registro fotográfico datado, assinado(s) por responsável técnico (ART), quando for o caso

E. PROTEÇÃO DE MANANCIAS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO

1 PROTEÇÃO DE MANANCIAS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO (Mínimo: 14 Pontos)			
		Valor	Documentos Comprobatórios
1.1	Recursos Superficiais e Subterrâneos		
	Conservação ou recomposição da vegetação das áreas de recarga do lençol subterrâneo/freático	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento contendo Programa de Conservação ou replantio das matas ciliares ou nascentes situadas ao longo dos cursos de água, relatórios e fotografias datadas.
1.2	Aspectos Quantitativos e Qualitativos		
	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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia do(s) Instrumento(s) Legal(is)
1.3	Destinação adequada dos esgotos sanitários, efluentes e resíduos agroindustriais		
	0 a 25% da População do município atendida	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	
1.4	Monitoramento de Água		
	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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 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"> ▪ Cópia do plano

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

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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	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.
	Existe 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
	Existe 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	
	Existe 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
	Existe 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	Infraestrutura 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 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:

IV.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

1 Implementação de Política Municipal de Meio Ambiente (Mínimo: 14 Pontos)			
		Valor	Documentos Comprobatórios
1.1	Situação da Política Ambiental		
	Criou e Aprovou a Política Municipal do Meio Ambiente - PMMA	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia da Lei Ambiental aprovada; decreto de Regulamentação da Lei Ambiental
	Criou e implantou Órgão Executivo Municipal	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
1.2	Planejamento da Agenda 21 Local		
	Realizou o planejamento participativo da Agenda 21 Local	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei ou decreto de criação. ▪ Atas das reuniões
	Elaborou ou revisou o Plano de Desenvolvimento Local Sustentável	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia do plano
	Executou as ações prioritárias do Plano de Desenvolvimento Local Sustentável	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cópia do plano de trabalho, relatório de gestão, atas das reuniões, cópia do PPA, cópia de projetos.
1.3	Execução do Licenciamento Ambiental		
	Habilitou-se e já executa as atividades de Licenciamento	4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprovante de Habilitação ao Licenciamento, emitido pela SEMAR
	Não se habilitou	0	
	Está em processo de habilitação	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprovante emitido pela SEMAR
1.4	Planejamento Ambiental		
	Dispõe de diagnóstico dos principais problemas ambientais do município	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento contendo o diagnóstico dos principais problemas ambientais do município, assinado por responsável técnico, quando for o caso
	Dispõe de prioridades ambientais definidas para o município	1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento contendo prioridades ambientais definidas para o

			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"> ▪ Documento contendo o Plano de Ação Ambiental, assinado por responsável técnico, quando for o caso
	Demonstrar resultados alcançados decorrentes do processo de planejamento	3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relatório contendo melhorias ocorridas provenientes da execução do planejamento ambiental do município, assinado pelo gestor municipal

EDITAL DE HABILITAÇÃO E POSTULAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DO SELO AMBIENTAL 2019

ANEXO IV – MODELO DE APRESENTAÇÃO

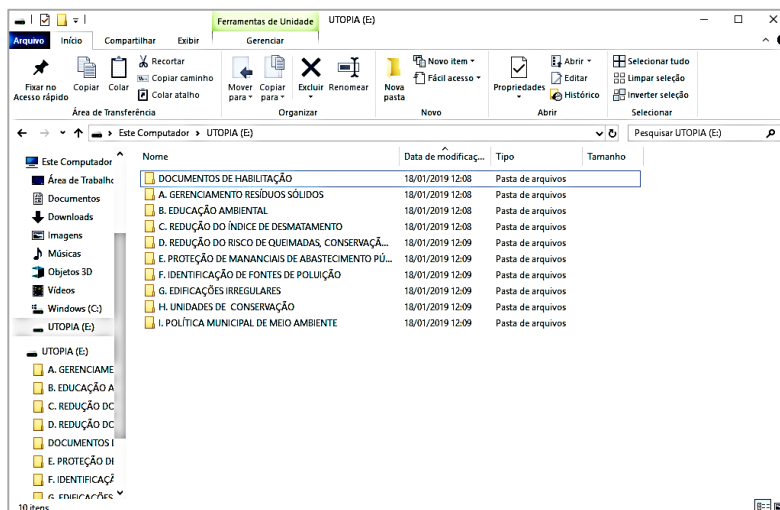


Imagem 01 – Pastas digitais nomeadas por categoria de documentos, sejam “Documentos de Habilitação”, ou por “critérios de elegibilidade”; Devendo haver uma pasta nomeada para cada tipologia.

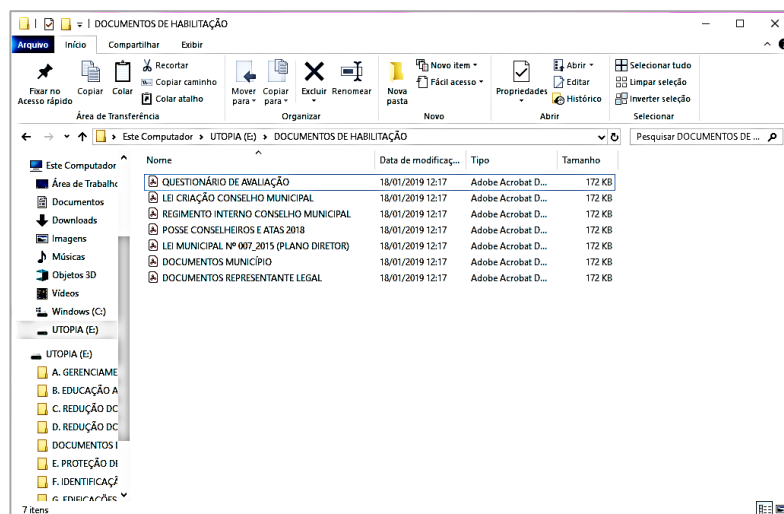


Imagem 02 – Arquivos “.pdf” digitais nomeadas conforme conteúdo dos documentos.