

RELATÓRIO TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO
N. 480/2025 - RTF

Fiscalização regular das condições do sistema de manejo de resíduos sólidos urbanos do município de Coronel Pilar/RS.

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

No dia 03 de abril de 2025, realizou-se fiscalização no sistema de manejo dos resíduos sólidos urbanos (SMRSU) municipal, a fim de verificar os serviços prestados pelo titular e pelas empresas contratadas pela Prefeitura Municipal de Coronel Pilar. Os trabalhos de fiscalização e regulação dos municípios consorciados/conveniados à Agesan-RS são amparados, principalmente, nas referências legais e normativas apresentadas no Quadro 1.

Quadro 1: Principais leis, normas, decretos, resoluções, portarias e normas técnicas que norteiam as fiscalizações realizadas pela Agesan-RS

Referências legais e normativas	Descrição
Lei Federal n. 11.445/2007 e Decreto n. 7.217/2010	Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico e dá outras providências.
Lei Federal n. 12.305/2010 e Decreto n. 10.936/2022	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
Lei Federal n. 14.026/2020 e Decreto n. 10.588/2020	Atualiza o marco legal do saneamento básico e altera a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000.
Resoluções Conama	Estabelecem as normas, padrões e os critérios de manutenção do meio ambiente e controla o uso racional dos recursos naturais.
Resolução Conama n. 307/2002	Dispõe sobre a gestão dos resíduos da construção civil.
Resolução ANA n. 079/2021	Aprova a Norma de Referência nº 1 para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico, que dispõe sobre o regime, a estrutura e parâmetros da cobrança pela prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos, bem como os procedimentos e prazos de fixação, reajuste e revisões tarifárias.
Resolução ANA n. 187/2024	Aprova a Norma de Referência nº 7/2024 para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico, que dispõe sobre as condições gerais para a prestação direta ou mediante concessão dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos.
Lei Estadual n. 9.921/1993 e Decreto n. 38.356/1998	Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos, nos termos do artigo 247, parágrafo 3º da Constituição do Estado e dá outras providências.
Lei Estadual n. 14.528/2014	Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos e dá outras providências.
Resoluções Consema	Órgão superior do Sistema Estadual de Proteção Ambiental - SISEPRA, nos termos do artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 10.330, de 27 de dezembro de 1994.
Resolução Agesan-RS CSR n. 020/2024	Dispõe sobre os padrões de prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos nos municípios regulados pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (AGESAN-RS).
Resolução Agesan-RS CSR n. 008/2021	Dispõe sobre o Manual de Fiscalização dos Prestadores de Serviços de Manejo de Resíduos Sólidos da Agesan-RS.
Resolução Agesan-RS AGE n. 003/2024	Altera a redação de artigos, Incisos e parágrafos da resolução AGE 003/2022 e autoriza a consolidação do texto.
Normas regulamentadoras	Disposições complementares ao capítulo V da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT), consistindo em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

2. A FISCALIZAÇÃO

A fiscalização no município de Coronel Pilar foi na modalidade direta do tipo regular. A fiscalização foi planejada para um turno, havendo inicialmente uma reunião de abertura, marcando o início das atividades, na qual a equipe da Agesan-RS orientou sobre as reponsabilidades da agência

reguladora e da Prefeitura Municipal, apresentando o cronograma de atividades (conforme registrado em Ata de Reunião de Abertura). Com todos cientes do planejamento, a fiscalização foi executada. A fiscalização se encerrou após a coleta de dados propostos para a fiscalização regular de 2025 e fiscalização de acompanhamento do processo 257/2024.

Cabe destacar os instrumentos legais municipais que norteiam, de forma direta ou indireta, a fiscalização em Coronel Pilar:

- Lei n. 108/2022 – Estabelece o Código Tributário do Município de Coronel Pilar e dá outras providências;
- Lei n. 143/2003 – Lei Orgânica do Município de Coronel Pilar;
- Lei n. 693/2014 – Dispõe sobre o Licenciamento Ambiental no Município de Coronel Pilar, instituindo taxas e sanções aplicáveis;
- Lei n. 1053/2023 – Institui a Política Municipal de Meio Ambiente de Coronel Pilar;
- Lei n. 1025/2023 – Determina a proibição de descarte de lixo nos rios, praças, vias públicas e institui sanções administrativas.

3. GESTÃO DO SERVIÇO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

A competência para a gestão dos resíduos sólidos no município de Coronel Pilar é da Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social, sendo uma de suas principais atividades a Coleta e a Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e Resíduos da Saúde (RSS). A execução de serviços públicos relacionados à Limpeza Urbana é de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Obras e Serviços Públicos, tais como capina e roçada, além de varrição de praças públicas.

3.1 CONTRATOS FIRMADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

Os contratos de prestação de SMRSU serviram de instrumento para o processo de regulação e fiscalização. Com base nesses instrumentos e em busca da eficiência dos serviços prestados aos usuários do município, a equipe de fiscalização buscou verificar o atendimento dos contratos das prestadoras de serviço com o município. O Quadro 2 apresenta os contratos vigentes firmados pelos prestadores de serviços junto ao município de Coronel Pilar.

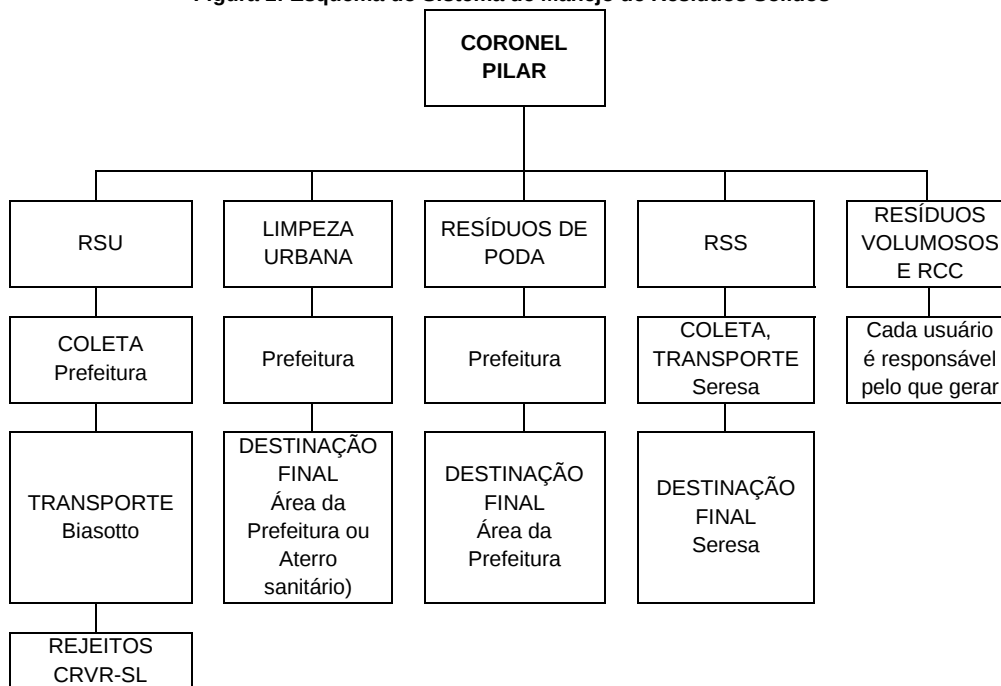
Quadro 2: Contratos firmados de prestação de serviço público

Empresa	CNPJ	Objeto	Contrato
BIASOTTO E CIA LTDA	91.986.208/0001-87	Prestação do serviço de recolhimento dos resíduos do transbordo municipal, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos e rurais (orgânicos e inorgânicos) e resíduos domiciliares seletivos.	053/2022
SERESA SERVIÇOS DA SAÚDE LTDA	02.670.535/0001-03	Prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos infectantes dos Serviços da Saúde.	026/2022

3.2 ESQUEMATIZAÇÃO DO SMRSU

A prestação dos SMRSU e limpeza urbana do município de Coronel Pilar é esquematizada na Figura 1.

Figura 1: Esquema do Sistema de Manejo de Resíduos Sólidos



4. ATIVIDADES/ESTRUTURAS FISCALIZADAS

4.1 COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Coronel Pilar não dispõe de coleta seletiva implantada. A coleta dos RSU do município é realizada por funcionários da Prefeitura em veículo próprio.

Percebe-se que o caminhão utilizado não está de acordo com a Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência n. 4.101/2022, que aprova a redação da NR 38. Cabe destacar que desde 2024 a NR 38 está vigente e nela são estabelecidos requisitos e medidas de prevenção para garantir as condições de segurança e saúde dos trabalhadores nas atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. O item 38.6 da norma citada traz especificações a serem adotadas quando da execução do serviço de coleta dos RSU, visando à segurança dos trabalhadores. Sugere-se que o titular, responsável pelo serviço prestado, preveja que as atividades sejam executadas de acordo com o que estabelece a NR.

Durante a fiscalização foi possível observar o caminhão utilizado na coleta dos resíduos pois o mesmo estava realizando outro serviço na zona rural do município, porém, funcionários da prefeitura encaminharam um registro do mesmo (Figura 2).

Figura 2: Caminhão utilizado na coleta dos RSU



No Quadro 3 são apresentadas as informações sobre a coleta de RSU no município de Coronel Pilar. Salienta-se que todo o resíduo coletado é encaminhado para um transbordo municipal. Nota-se no Quadro 3, que o percentual de recuperação de resíduos triados do município é baixo, justificável pela ausência de coleta seletiva.

Quadro 3: Informações sobre a coleta de RSU

Coleta de resíduos indiferenciada		
Periodicidade da coleta	Zona Urbana	3 vezes na semana (segunda, quarta e sexta-feira)
	Zona Rural	1vez por mês (1ª terça-feira do mês)
Total coletado de resíduos misto em 2024 (ton)	81,124	
Total reciclado em 2024 (ton)	3,12	
Total de rejeito encaminhado para aterro em 2024 (ton)	78,01	

Cabe destacar que, conforme orientação técnica dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares publicado pelo Tribunal de Contas do RS, independentemente, do tipo de contratação (preço fixo, preço variável em função da distância percorrida pelos veículos coletores, preço variável em função da quantidade de resíduos coletados, sistema misto) é de extrema importância se monitorar a quantidade de resíduos coletados e cabe ao fiscal do contrato tal atividade.

4.2 TRIAGEM, TRANSBORDO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL

Coronel Pilar possui um transbordo, que é composto de uma área coberta, com piso impermeável e uma caçamba com capacidade de armazenar 10 m³, a qual é utilizada para o acondicionamento dos resíduos coletados (LO n. 10/2023).

O município possui contrato firmado com a empresa Biasotto para os serviços de triagem, transbordo e transporte até o aterro onde será realizada a disposição final dos resíduos. A caçamba disponível no transbordo é pertencente à prestadora de serviços Biasotto que, de uma a duas vezes por semana realiza a troca da mesma, removendo a cheia de RSU e adicionando uma vazia (Figura 3).

A caçamba cheia é encaminhada para a triagem da própria empresa Biasotto, localizada em Barão/RS. Destaca-se que o transporte do transbordo municipal até a triagem da Biasotto vem sendo realizado sem manifesto de transporte de resíduos (MTR). Além disso, o tempo de permanência dos resíduos no transbordo está superior ao descrito na Diretriz Técnica n. 06/2021 – FEPAM, que estabelece procedimentos para as atividades de triagem e transbordo de RSU.

Figura 3: Transbordo municipal



No mesmo local da triagem também está localizado o transbordo, ambos pertencentes a Biasotto, deste partem as carretas contendo os rejeitos do município de Coronel Pilar para o aterro sanitário da CRVR de São Leopoldo. Vale ressaltar que, a empresas Biasotto e Cia e CRVR-SL, por atenderem outros municípios regulados pela Agesan-RS serão fiscalizadas em outra oportunidade, nos processos n. 481/2025 e n. 510/2025, respectivamente.

A Portaria n. 087/2018 da Fundação Estadual de Proteção Ambiental (FEPAM), define em seu Art. 2º, inciso VI a Declaração de Movimentação de Resíduos Urbanos Gerador (DMRSU/G) como sendo um documento de responsabilidade do Gerador (Prefeituras). A DMRSU/G tem a finalidade de registrar as quantidades de RSU geradas por prefeituras municipais e encaminhadas para unidades de destinação final. A mesma portaria, em seu Art. 10º trata da obrigatoriedade de os geradores declararem à FEPAM, mensalmente, no Sistema MTR Online, toda a movimentação de resíduos sólidos. Desta forma, salienta-se que o envio da DMRSU/G à FEPAM é dever das prefeituras municipais que geraram os RSU.

4.3 SERVIÇO PÚBLICO DE LIMPEZA URBANA

Os serviços públicos de limpeza urbana (SPLU) consistem nas atividades de varrição, capina e roçada, de forma a realizar o asseio e a conservação das vias urbanas da cidade. No município de Coronel Pilar o SPLU é realizado por funcionários da prefeitura municipal. No dia da fiscalização não foi possível verificar a execução do serviço prestado, tão pouco saber informações da rotina de trabalho da empresa no município, uma vez que os servidores estavam em uma área do interior.

Durante a fiscalização, observou-se que as lixeiras públicas se encontram em bom estado de manutenção, e possuem etiquetas de identificação nas laterais (Figura 4).

Figura 4: Lixeiras do SPLU



4.4 RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E VOLUMOSOS

Em Coronel Pilar não é disponibilizado aos munícipes o serviço de recolhimento de resíduos da construção civil (RCC) e resíduos volumosos. Dessa forma cada munícipe é responsável pelo resíduo que gera. Os resíduos volumosos são encaminhados juntamente com os RSU.

4.5 RESÍDUOS DE PODA

O município de Coronel Pilar dispõe os resíduos provenientes de podas em área municipal sem licenciamento ambiental, a qual fica localizada próxima à área do transbordo (Figura 5). O local não está identificado nem cercado, não impedindo o acesso de terceiros. Além disso, observou-se que resíduos volumosos estão sendo dispostos juntamente com os resíduos de poda.

Figura 5: Área que vem sendo utilizada para disposição de resíduos de poda



4.6 RESÍDUOS DO SERVIÇO DA SAÚDE

A unidade de saúde do município dispõe de um local de armazenamento temporário de RSS. A empresa Seresa Serviços de Saúde Ltda é responsável pela coleta, transporte até o destino final e tratamento adequado dos resíduos produzidos em Coronel Pilar.

Durante a fiscalização constatou-se que o contentor para o armazenamento dos RSS não se encontra isolado, estando localizados nos banheiros públicos do posto de saúde (Figura 7). Conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 222/2018, que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos RSS, em seu Art. 29, o abrigo temporário de RSS deve: ser provido de pisos e paredes revestidos de material resistente, lavável e impermeável; possuir ponto de iluminação artificial e de água, tomada elétrica alta e ralo sifonado com tampa; ter porta de largura compatível com as dimensões dos coletores; e, estar identificado como "ABRIGO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS". A mesma resolução em seu Art. 35 trata do abrigo externo de RSS, que deve: ser construído com piso, paredes e teto de material resistente, lavável e de fácil higienização, com aberturas para ventilação e com tela de proteção contra acesso de vetores; ser identificado conforme os Grupos de RSS armazenados; ser de acesso restrito às pessoas envolvidas no manejo de RSS; possuir porta com abertura para fora, provida de proteção inferior contra roedores e vetores, com dimensões compatíveis com as dos coletores utilizados; possuir área coberta, dentre outras características.

Figura 6: Área de armazenamento temporário de RSS



4.7 RESÍDUOS DE LOGÍSTICA REVERSA

A responsabilidade pela destinação final de resíduos de logística reversa, como pneus inservíveis, lâmpadas, pilhas e baterias compete ao fabricante dos mesmos, cabendo ao usuário e possuidor encaminhar os resíduos para o sistema de logística reversa. A prefeitura indica os locais que possuem o serviço de recolhimento no município.

No que diz respeito aos pneus inservíveis, Coronel Pilar possui uma área para armazenamentos dos mesmos. O local é coberto e isolado e não foi informado pela prefeitura qual a empresa que realiza o recolhimento (Figura 7).

Com relação aos resíduos eletrônicos, o município possibilita a entrega dos mesmos uma vez ao ano, conforme cronograma do CISGA (Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Serra Gaúcha). É realizada uma campanha de cerca de 10 dias para o acúmulo dos resíduos eletrônicos e posteriormente a coleta é realizada pela empresa Ambe Gerenciamento de Resíduos.

Figura 7: Área para disposição de pneus



4.9 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A área comercial do município de Coronel Pilar para atendimento do usuário é na sede da Prefeitura Municipal. O local é limpo, organizado, possui climatização e assentos para o usuário. O atendimento é por ordem de chegada e ocorre das 08h às 17h, com intervalo das 12h às 13h. Os usuários também possuem canal de atendimento on-line, via sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, onde é possível entrar em contato com a Ouvidoria Municipal.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir da fiscalização executada pela equipe técnica da Agesan-RS, foram identificadas 11 não conformidades (NC) no SMRSU, que seguem anexas a este relatório no Termo de Não-Conformidade (TNC).

Deve a Prefeitura Municipal providenciar, pessoalmente ou por provocação aos terceiros competentes, o cumprimento dos itens descritos no TNC, relativos às suas instalações, seus equipamentos e seus serviços, com o intuito de concorrer para uma prestação eficiente dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos, objetivando o pleno atendimento dos seus usuários e a proteção do meio ambiente.

6. RECOMENDAÇÕES

Considerando a Resolução ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico) n. 187/2024, que aprova a Norma de Referência n. 7/2024 para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico, dispondo sobre as condições gerais para a prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos, a Agesan-RS traz a seguir algumas recomendações a serem adotadas pelo titular a fim de se adequar a norma.

Dentre as obrigações do titular:

- Elaborar o plano operacional de prestação de serviços: que deve conter as estratégias de operação e manutenção, os investimentos necessários para o atendimento dos objetivos e metas do plano de saneamento básico e de resíduos sólidos do município considerando as áreas urbanas e rurais e a sazonalidade e características socioculturais locais.

- O plano pode ser único ou específico para cada serviço.

- O plano operacional deverá ser aprovado pela Agesan-RS;

- Disponibilizar anualmente as informações sobre os RSU no Sistema Nacional de Informações Sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR) e ao Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico (SINISA);

- Prever para os contratos a partir de abril de 2025, celebrados entre o titular e prestadores de serviço, o cumprimento das condições gerais de prestação de serviços constantes na Norma de Referência, como por exemplo, os itens descritos a seguir:

- a) O prestador de serviço deve identificar e registrar todas as cargas de resíduos recebidas nas unidades de transbordo com informações sobre sua origem, composição, dia e hora de entrada e respectivo peso registrado em balança.

- b) Elaborar o manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário a ser elaborado pelos prestadores de serviço visando disciplinar a relação com os usuários.

Para Coronel Pilar, de acordo com a população local, o prazo para atendimento integral da norma é 31/12/2027.

Contudo, destaca-se que para os novos contratos celebrados a partir de abril de 2025 deve ser atendido o previsto na NR 7/2024 da ANA.

O cumprimento das normas da ANA está previsto NR 134/2024 da ANA, sendo uma condicionante para o repasse de recursos:

“Considerando que a alocação de recursos públicos federais e os financiamentos com recursos da União ou com recursos geridos ou operados por órgãos ou entidades da União serão feitos em conformidade com as diretrizes e objetivos estabelecidos nos arts. 48 e 49 da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, com os planos de saneamento básico e condicionados, entre outras exigências, à observância das normas de referência para a regulação da prestação dos serviços públicos de saneamento básico expedidas pela ANA.”

ENCERRAMENTO

Estes signatários apresentam o presente trabalho concluído, constando de 9 (nove) páginas digitadas e assinado digitalmente, colocando-se à disposição para esclarecimentos.

Porto Alegre, 06 de maio de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **JULIA CAROLINA ILLI**
Data: 09/05/2025 09:58:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Júlia Carolina Illi
Agente de Fiscalização

Documento assinado digitalmente
 **LEONARDO RODRIGUES MOREIRA**
Data: 12/05/2025 09:43:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leonardo Rodrigues Moreira
Assessor Ambiental

De acordo,

Documento assinado digitalmente
 **EMANUELE BAIFUS MANKE**
Data: 09/05/2025 09:50:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação



Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do
Rio Grande do Sul

ANEXOS

I – Termo de Não Conformidades – TNC

II – Checklists Fiscalização

III – Ata de Abertura

ANEXO I

TERMO DE NÃO CONFORMIDADE (TNC)

TNC N.: 480/2025

1. ÓRGÃO FISCALIZADOR

RAZÃO SOCIAL: Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento do Rio Grande do Sul (AGESAN-RS)

ENDEREÇO: Rua Félix da Cunha, n. 1009 – Sala 82, Floresta - Porto Alegre/RS

TELEFONE E EMAIL: (51) 3075-9576; fiscalizacao@agesan-rs.com.br

2. TITULAR

RAZÃO SOCIAL: Prefeitura Municipal de Coronel Pilar

ENDEREÇO: Avenida 25 de Julho, n. 538 – Coronel Pilar

TELEFONE E EMAIL: (54) 3435-1066; saude@coronelpilar.rs.gov.br

3. RESUMO DO TERMO DE NÃO CONFORMIDADE

Na ação de fiscalização, sobre as condições técnico-operacionais e comerciais para verificação da qualidade de atendimento do sistema de manejo de resíduos sólidos urbanos no município de Coronel Pilar, bem como sobre as demais obrigações dos prestadores de serviços contratados, junto aos usuários e à Agesan-RS, foram constatados procedimentos que devem estar de acordo com os regulamentos da Agesan-RS, com os instrumentos contratuais e com a Legislação em vigor. Os fatos apurados pela equipe de fiscalização da Agesan-RS, no ato realizado no dia 03 de abril de 2025, estão detalhadas no Anexo I e as ações a serem implantadas pela concessionária, bem como seus prazos, são descritos no Anexo II. Conforme Resolução CSR n. 020/2024, a não correção da transgressão no prazo estabelecido pela Agência Reguladora poderá resultar na aplicação da multa diária.

4. RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO

NOME: Júlia Carolina Illi
TELEFONE: (51) 2500-7235

CARGO: Agente de Fiscalização
EMAIL: ambiental@agesan-rs.com.br

NOME: Leonardo Rodrigues Moreira
TELEFONE: (51) 2500-7235

CARGO: Assessor Ambiental
EMAIL: ambiental@agesan-rs.com.br

5. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TNC

NOME: Júlia Carolina Illi
TELEFONE: (51) 2500-7235

CARGO: Agente de Fiscalização
EMAIL: ambiental@agesan-rs.com.br

Porto Alegre, 15 de abril de 2025.



Documento assinado digitalmente

JULIA CAROLINA ILLI
Data: 07/05/2025 14:32:47-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Júlia Carolina Illi
Agente de fiscalização



Documento assinado digitalmente

EMANUELE BAIFUS MANKE
Data: 07/05/2025 13:57:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

ANEXOS I e II - 480/2025 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular - Área de descarte de poda
1	11.3	CONSTATAÇÃO	Local utilizado para descarte de resíduos de poda não possui licenciamento ambiental vigente. Documentação foi solicitada e não foi encaminhada.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de licenciamento ambiental.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 7 TNC 257/2024.

REGISTRO 1



REGISTRO 2



REGISTRO 3



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular - Área de descarte de poda
2	11.2	CONSTATAÇÃO	Local utilizado para descarte de resíduos de poda não impede acesso de terceiros.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de cercamento da área.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 8 TNC 257/2024.

REGISTRO 1



REGISTRO 2



REGISTRO 3



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular - Área de descarte de poda
3	11.1	CONSTATAÇÃO	Local utilizado para descarte de resíduos de poda não possui identificação.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de identificação da área.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	

REGISTRO 1



REGISTRO 2



REGISTRO 3



ANEXOS I e II - 480/2025 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular - Área de descarte de poda
4	11.8	CONSTATAÇÃO	Está ocorrendo a mistura de resíduos de poda com resíduos volumosos.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Resíduos descartados de maneira misturada.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Transbordo municipal (Titular)
5	-	CONSTATAÇÃO	Acúmulo de resíduos fora da caçamba, em área não impermeabilizada.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Acondicionamento inadequado de resíduos.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 1 TNC 257/2024.



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Transbordo municipal (Titular)
6	-	CONSTATAÇÃO	Não é emitido o MT dos resíduos acumulados no transbordo que são transportados para a triagem/transbordo da empresa Biasotto.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de MTR para transporte dos resíduos.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Obrigatoriedade prevista na Portaria FEPAM nº 12/2020

ANEXOS I e II - 480/2025 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular
7	-	CONSTATAÇÃO	Não foram encaminhados os contratos com os prestadores de serviços.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Deixar de prestar informação ao órgão regulador.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Transbordo municipal (Titular)
8	3.4	CONSTATAÇÃO	Local não impede acesso de terceiros.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de cercamento da unidade.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	

REGISTRO 1



REGISTRO 2



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Coleta de RSU (Titular)
9	1.1	CONSTATAÇÃO	A população não tem acesso aos dias das coletas dos resíduos no site ou outro meio de comunicação.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de acesso à informação sobre dias e horários da coleta.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	

ANEXOS I e II - 480/2025 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Colta de RSU (Titular)
10	1.8	CONSTATAÇÃO	O caminhão utilizado para a coleta de RSU no município não permite o recolhimento de chorume proveniente dos resíduos.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Os veículos coletores não evitam o derramamento de chorume na via pública.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	

REGISTRO 1



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Colta de RSU (Titular)
11	1.10	CONSTATAÇÃO	A atividade da coleta não está sendo realizada de acordo com a NR 38/2022, que versa sobre a segurança dos funcionários do SMRSU. O transporte de funcionários em plataformas é permitido somente em veículos compactadores.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Não cumprimento de leis e normas vigentes.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Item 38.6 da NR 38 - Coleta de resíduos sólidos.

REGISTRO 1



FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE CORONEL PILAR 480/2025

Página 1 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 257/2024

1. Identificação da Fiscalização:

Data da reunião	Horário	Local	Coordenador da reunião
03/04/2025	Início: 14:03 Término: 16:17	Prefeitura de Coronel Pilar	Fiscalização AGESAN

2. Objetivo

Promover fiscalização regular no SMRSU no município de Coronel Pilar/RS.

3. Participantes

Nome	Instituição	Telefone	Email
1. Leonardo Rodrigues Moreira	AGESAN	2500-7235	ambiental@agesan-rs.com.br
2. Júlia Carolina Illi	AGESAN	2500-7235	ambiental@agesan-rs.com.br
3. MARCELO ZANATTA	Prefeitura	999068078	finco@coronelpilar.rs.gov.br
4. Fernanda Jhonke	Prefeitura	999438862	administracao@coronelpilar.rs.gov.br
5. LUCAS F. DE S. MENDES	PLAN+SANEAMENTO	981415831	PLAN+SANEAMENTO@coronelpilar.rs.gov.br
6.			
7.			
8.			
9.			

4. Lista de verificações (Planejado X Realizado)

Decisão	Planejado	Realizado
a) Reunião de abertura da fiscalização	1	1
b) Verificação coleta de RSU	1	1
c) Verificação serviço de limpeza urbana	1	1
d) Verificação gestão de RSS	1	1
e) Unidade de Transbordo	1	1
f) Tempo estimado de fiscalização (dias)	0,5	0,5

5. Observações

Observações:

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE CORONEL PILAR 480/2025

Página 2 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 257/2024

Observações:

6. Pendência identificada

	Decisão	Responsável	Data limite
a)			
b)			
c)			

7. Automóvel utilizado: STRADA

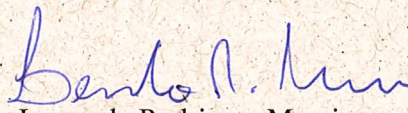
Horário inicial: 12:57 Horário final: 17:05

8. Outros assuntos (em anexo, se necessário)

9. Fechamento da ata

Data da ata	Assinatura do relator
-------------	-----------------------

Em 03/04/2025


Leonardo Rodrigues Moreira
Assessor Ambiental

ANEXOS

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 480/2025-TNC

INSTRUÇÕES: O Check List remeterá ao Relatório TNC as não conformidades verificadas, na qual cada item sinalizado poderá gerar uma não conformidade. O Check List seguirá o seguinte conceito:

SIM - Condição verificada atende às especificações;

NÃO - Condição verificada não atende às especificações, deve gerar uma não conformidade (fotografar).

ÁREA FISCALIZADA: Acondicionamento RSU

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
1.Coleta de RSU	1.1	A população tem acesso à informação sobre dias e horários determinados para a coleta?		x		Não divulgado no site
	1.2	As lixeiras públicas permitem a correta separação dos resíduos, caso o município tenha coleta seletiva?	x			
	1.3	Existe plano de coleta definido?	x			
	1.4	A frequência mínima de 72h entre coletas na zona urbana está sendo atendida?	x			
	1.5	Há registros de capacitação e treinamento para a equipe de coleta?	x			
	1.6	Verificou-se problemas de conservação dos contentores coletivos?			x	
	1.7	O local/estrutura/equipamento está com suas estruturas dentro de condições de segurança operacional adequadas?		x		Caminhão utilizado na coleta não está de acordo com NR 38.
	1.8	Os veículos coletores evitam o derramamento de resíduo em via pública?		x		
	1.9	A empresa contratada possui licenciamento para a atividade?			x	
	1.10	A plataforma operacional apenas está presente em veículos coletores do tipo compactador?		x		Caminhão utilizado na coleta não está de acordo com NR 38.
	1.11	Os veículos coletores estão em condições de manutenção e conservação?			x	Não pode se inspecionar o caminhão.
	1.12	Os veículos coletores estão devidamente identificados?			x	
	1.13	Os tacógrafos dos veículos coletores são providos de disco/diagrama?			x	
	1.14	É realizado o acompanhamento dos registros do sistema de rastreamento (GPS)?			x	
	1.15	Os veículos coletores possuem sinal sonoro para a marcha à ré?			x	
	1.16	Os veículos coletores possuem dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, em cada lateral do veículo? *			x	
	1.17	Os veículos coletores possuem recipiente para chorume devidamente vedado?			x	
	1.18	As rotas, percursos e frequência estão de acordo com o estipulado em contrato?			x	
	1.19	Existe veículo coletor reserva?			x	
	1.20	A quantidade de veículos está de acordo com o estabelecido em contrato?			x	
	1.21	É realizada a limpeza periódica dos veículos coletores? (ver contrato)			x	
	1.22	O local de estacionamento dos caminhões apresenta bom estado de limpeza, conservação e organização?			x	
	1.23	Onde é realizada a pesagem dos veículos coletores em casos de ausência de transbordo?			x	

A coleta seletiva já foi implantada no município? Não

A coleta seletiva abrange a área rural? Coleta

Há campanhas orientando a população sobre a correta separação e acondicionamento dos resíduos?

Os resíduos são encaminhados para unidade de triagem?

Os resíduos são encaminhado para unidade de tratamento (ex. compostagem)?

Há uma planilha de controle da destinação ambientalmente adequada do chorume?

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 480/2025-TNC

INSTRUÇÕES: O Check List remeterá ao Relatório TNC as não conformidades verificadas, na qual cada item sinalizado poderá gerar uma não conformidade. O Check List seguirá o seguinte conceito:
SIM - Condição verificada atende às especificações;
NÃO - Condição verificada não atende às especificações, deve gerar uma não conformidade (fotografar).

ÁREA FISCALIZADA: Transbordo municipal

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
3. Transbordo	3.1	A unidade de transbordo possui licenciamento ambiental?	x			
	3.2	A unidade de transbordo possui placa de licenciamento ambiental? (ver licença)	x			
	3.3	A unidade de transbordo está devidamente identificada?	x			
	3.4	A unidade de transbordo está cercada impedindo acesso de agentes externos?		x		Sem cercamento
	3.5	Inexistem habitações temporárias/permanentes na área de trasnbordo?	x			
	3.6	Inexiste atividade de catação na unidade de transbordo?	x			
	3.7	Inexistem animais domésticos na unidade de transbordo?	x			
	3.9	Há registro de treinamento/capacitação dos colaboradores da unidade de transbordo?			x	
	3.10	A unidade de transbordo possui balança para pesagem dos resíduos? Os registros são automatizados?			x	
	3.11	Existe o registro das cargas recebidas, contendo sua origem, composição, dia e hora de entrada e respectivo peso?		x		Somente no segundo transbordo
	3.12	A cobertura e o sistema de drenagem pluvial estão em condições adequadas?	x			
	3.13	O piso da unidade de transbordo é impermeabilizado?		x		Resíduos em solo não impermeabilizado.
	3.14	A unidade possui sistema de drenagem de chorume? Incluindo armazenamento e destinação final	x			
	3.15	O efluente gerado (chorume) está sendo destinado para local devidamente licenciado? Há controle?	x			
	3.16	Os contêineres utilizados nas unidades de transbordo estão localizados em área coberta?	x			
	3.17	O efluente gerado (chorume) está sendo destinado para local devidamente licenciado?	x			
	3.18	A unidade de transbordo possui Manual de Operação? (contratos a partir de abril de 2025)			x	
	3.19	O local/estrutura/equipamento está com suas estruturas dentro de condições de segurança operacional adequadas?	x			
	3.20	O local/estrutura/equipamento apresenta bom estado de limpeza, conservação e organização?	x			
	3.21	Unidade possui PPCI?			x	
	3.22	Há controle de pragas no local?			x	
	3.23	Há mapa de risco na unidade?			x	

Inexistem resíduos perigosos ou de origem diferente do doméstico na área de transbordo? Sim

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 480/2025-TNC

INSTRUÇÕES: O Check List remeterá ao Relatório TNC as não conformidades verificadas, na qual cada item sinalizado poderá gerar uma não conformidade. O Check List seguirá o seguinte conceito:
SIM - Condição verificada atende às especificações;
NÃO- Condição verificada não atende às especificações, deve gerar uma não conformidade (fotografar).

ÁREA FISCALIZADA: SPLU

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
6. Serviços de Limpeza Urbana	6.1	As lixeiras públicas possuem bom estado de conservação (limpeza) e manutenção? (contrato)	x			
	6.2	Há registros de higienização periódica das lixeiras públicas? (contrato)	x			
	6.3	As lixeiras públicas permitem a correta separação dos resíduos, caso o município tenha coleta seletiva?	x			
	6.4	Há registro de treinamento dos serviços de limpeza urbana?	x			
	6.5	Há registro da limpeza das estruturas de drenagem urbana? (ver contrato)	x			
	6.6	Há um plano de limpeza e varrição das vias públicas?	x			Conforme demanda
	6.8	É realizada a limpeza de logradouros públicos onde são feitas feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público?	x			
	6.9	Há processo continuado de limpeza corretiva de deposições irregulares (pontos viciados)? Ver registro. (contratos abril de 2025)				

Os resíduos de varrição do SLU recebem que destinação?

É realizada a limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos? Qual a destinação?

os colaboradores recebem vestimentas para realização das atividades de limpeza urbana

O contrato abrange limpeza de eventos de grande público

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 480/2025-TNC

INSTRUÇÕES: O Check List remeterá ao Relatório TNC as não conformidades verificadas, na qual cada item sinalizado poderá gerar uma não conformidade. O Check List seguirá o seguinte conceito:
SIM - Condição verificada atende às especificações;
NÃO- Condição verificada não atende às especificações, deve gerar uma não conformidade (fotografar).

ÁREA FISCALIZADA: Resíduos de poda

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
11. Resíduos de poda	11.1	A unidade de depósito de poda está devidamente identificada?		x		Sem identificação
	11.2	A unidade de depósito de poda está devidamente cercada impedindo acesso de agentes externos?		x		Sem cercamento
	11.3	A unidade de depósito de poda possui licenciamento ambiental?		x		Sem LO
	11.4	A unidade de poda possui placa de licenciamento ambiental? (ver licença)			x	
	11.5	O local/estrutura/equipamento está com suas estruturas dentro de condições de segurança operacional adequadas?	x			
	11.6	É realizado o controle do quantitativo dos resíduos de poda? (ver licença)			x	
	11.7	A coleta de resíduos de poda está de acordo com o contrato? (ver contrato)			x	
	11.8	Existe mistura de resíduos?		x		Mistura de resíduos.

O depósito de resíduos de poda possui um sistema de redução de volume?

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 480/2025-TNC

INSTRUÇÕES: O Check List remeterá ao Relatório TNC as não conformidades verificadas, na qual cada item sinalizado poderá gerar uma não conformidade. O Check List seguirá o seguinte conceito:
SIM - Condição verificada atende às especificações;
NÃO- Condição verificada não atende às especificações, deve gerar uma não conformidade (fotografar).

ÁREA FISCALIZADA: Gestão RSU

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
15. Gestão do Titular	15.1	Existe Plano Operacional de Prestação dos Serviços?			x	
	15.2	Há planejamento quanto às ações a serem tomadas em situações de emergência e contingência, que permitam a continuidade do serviço para resguardar a saúde pública?	x			
	15.3	Há documento de certificação de destinação final emitido para o resíduo destinado ao aterro sanitário? Ver sobre MTR, CDF e DMR.		x		
	15.4	Há registros de interrupção dos SMRSU e/ou SLU?		x		
	15.5	Em caso de interrupção dos SMRSU e/ou SLU, a população é comunicada?		x		
	15.6	São realizadas ações de educação ambiental voltadas aos usuários?	x			