

RELATÓRIO TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO N. 1482/2026 - RTF

Fiscalização regular das condições do sistema de manejo de resíduos sólidos urbanos do município de Protásio Alves/RS.

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

No dia 21 de maio de 2026, 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 Protásio Alves. 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 AGE n. 003/2024	Altera a redação de artigos, Incisos e parágrafos da resolução AGE 003/2022 e autoriza a consolidação do texto.
Resolução Agesan-RS CSR n. 028/2025	Dispõe sobre a nova redação do Manual de Fiscalização dos Sistemas de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos e de Limpeza Urbana da AGESAN-RS.
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 Protásio Alves 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 responsabilidades da agência 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 2026 e fiscalização de acompanhamento do processo 472/2025.

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

- Lei n. 854/2008 - Dispõe Sobre o Plano Diretor do Município de Protásio Alves que ordena o Território e as Políticas Setoriais;
- Lei Municipal n. 856/2008 - Institui o Código de Posturas do Município de Protásio Alves;
- Lei Municipal n. 855/2008 - Institui o Código de Obras do Município de Protásio Alves;
- Lei Municipal n. 854/2008 - Dispõe Sobre o Plano Diretor do Município de Protásio Alves que ordena o Território e as Políticas Setoriais;
- Lei Municipal n. 1.663/2023 - Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico Para o Município de Protásio Alves;
- Lei Municipal n. 1.686/2023 - Aprova o Plano Municipal do Meio Ambiente do Município de Protásio Alves - PMMA;
- Lei Municipal n. 1.705/2023 - Institui as Diretrizes para o Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil - PMGRCC do Município de Protásio Alves;
- Lei n. 1329/2017 - Dá Nova Redação ao Capítulo III do Título II do Código Tributário do Município, Estabelecido Pela Lei Nº 366/1996;
- Lei n. 1154/2014 - Dispõe Sobre o Plano Municipal de Saneamento Básico de Protásio Alves;
- Lei Municipal n. 366/1996 - Estabelece o Código Tributário do Município, Consolida a Legislação Tributária.

3. GESTÃO DO SERVIÇO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

No que se refere às divisões internas na Administração Municipal para a gestão dos resíduos sólidos gerados no município, essa se divide da seguinte forma: a gestão da limpeza urbana municipal compete à Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; a gestão RSU, resíduos volumosos e de podas urbanas compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Quanto aos resíduos de logística reversa, estes são de responsabilidade do gerador. A prefeitura disponibiliza local para recebimento de pneus, vidros, óleo e lixo eletrônico.

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 Protásio Alves.

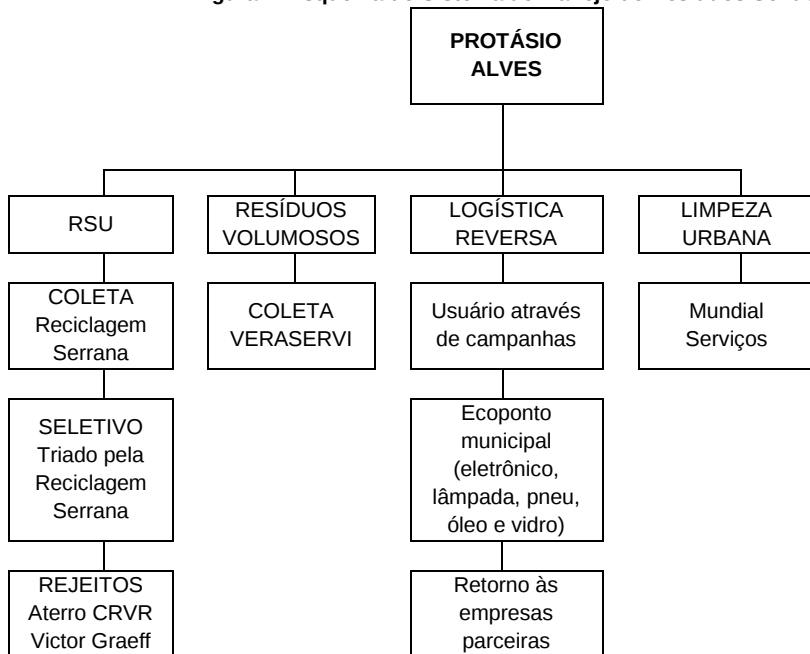
Quadro 2: Contratos firmados de prestação de serviço público

Empresa	CNPJ	Objeto	Contrato
RECICLAGEM SERRANA EIRELI	17.793.462/0001-06	Contratação de empresa para a prestação de serviços de coleta de resíduo orgânico e seletivo (resíduos seco) de resíduos de economias domiciliares urbanas e comerciais (rural - seletivo), com coleta, transporte, triagem e destinação final dos resíduos coletados (prévia triagem), de acordo com a legislação ambiental vigente, com o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos, em conformidade com os anexos do edital (Memória de cálculo, mapas de localização de rota, pesquisas de preços, planilha de custos e demais documentos), nas condições estabelecidas no termo de referência.	05/2025
MUNDIAL SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA LTDA	36.455.605/0001-14	Contratação de empresa para prestação de serviços de jardinagem e limpeza urbana compreendendo a execução de serviços de corte de grama/roçadas, jardinagem, capina, poda, limpeza, manutenção e preparação de canteiros públicos, capina e roçadas de calçadas e pavimentos, plantio e irrigação de mudas de flores, para o município de Protásio Alves/RS, em locais existentes na zona urbana e rural, conforme a necessidade da Administração.	Ata de Registro de Preço 13/2024
VERASERVI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA	09.294.788/0001-60	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, transporte e destinação de resíduos sólidos (ferro, plástico, madeira, papel, móveis inservíveis e resíduos da construção civil), com fornecimento e locação de caçamba estacionária.	41/2025

3.2 ESQUEMATIZAÇÃO DO SMRSU

A prestação dos SMRSU e limpeza urbana do município de Protásio Alves 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

A coleta dos RSU de Protásio Alves é realizada pela empresa Reciclagem Serrana EIRELI - ME, inscrita no CNPJ n. 17.793.462/0001-06. A empresa é responsável pelo recolhimento de RSU domiciliares, orgânicos e seletivos, na área do município (Quadro 3). O município dispõe de coleta seletiva implantada, havendo para isso os contentores coletivos na zona urbana. O serviço de coleta de resíduos seletivos também ocorre na zona rural. Salienta-se que o serviço de coleta na zona rural é realizado em pontos específicos.

Quadro 3: Informações sobre a coleta de RSU

Coleta de resíduos orgânicos		
Periodicidade da coleta res. orgânicos	Zona Urbana	3x na semana (segunda, quarta e sexta-feira)
	Zona Rural	Não há coleta.
Total coletado (ton/mês)	-	
Coleta de resíduos seletivos		
Periodicidade da coleta res. seletivos	Zona Urbana	1x na quinta-feira
	Zona Rural	Mensal (1ª quinta-feira do mês)
Total reciclado (ton/mês)	-	
Percentual reciclado (%)	-	
Total de RSU (ton/mês)	-	

Destaca-se que a prestadora de serviços Reciclagem Serrana por atender outros municípios regulados pela Agesan-RS será fiscalizada em outra oportunidade. Não foi possível fiscalizar o caminhão de coleta durante esta inspeção, sendo a verificação realizada em oportunidade futura, no âmbito da fiscalização de uma das unidades da prestadora de serviço. É imperativo ressaltar que a NR 38, em vigor desde 2024, define as diretrizes de segurança e saúde para o setor de limpeza urbana. Especificamente, o item 38.6 detalha as medidas preventivas para a coleta de RSU. Diante disso,

recomenda-se que os futuros instrumentos contratuais entre a administração pública e a contratada exijam a conformidade integral com as normas regulamentadoras vigentes.

No que tange ao transporte de resíduos, a Portaria FEPAM nº 087/2018 estabelece, em seu Art. 2º, inciso VI, a Declaração de Movimentação de Resíduos Urbanos Gerador (DMRSU/G) como um documento de responsabilidade exclusiva do município. Este instrumento visa registrar o volume de RSU gerado e destinado a unidades finais. Ademais, o Art. 10º da referida norma impõe a obrigatoriedade de os geradores declararem toda a movimentação via Sistema MTR Online. Portanto, ressalta-se que o envio da DMRSU/G à FEPAM constitui um dever administrativo inalienável das prefeituras geradoras.

4.2 TRANSBORDO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Os serviços de transbordo, triagem e destinação final é realizado também pela Reciclagem Serrana EIRELI - ME, inscrita no CNPJ n. 17.793.462/0001-06. Os resíduos orgânicos e seletivos coletados em Protásio Alves são encaminhados para uma pré-triagem realizada na área de transbordo da empresa Reciclagem Adeva, localizado no município de Nova Araçá. Nesse local é realizada uma pré-triagem dos resíduos coletados.

Os resíduos selecionados são encaminhados para a Reciclagem Serrana, no município de Paraí, onde é realizada uma separação mais refinada e os materiais segregados são enfardados. A Reciclagem Adeva pertence ao mesmo grupo da Reciclegem Serrana. Já os rejeitos gerados, são encaminhados para disposição final em aterro sanitário da CRVR de Victor Graeff. Vale ressaltar que, as empresas Reciclagem Adeva e o aterro da CRVR Victor Graeff, por atenderem outros municípios regulados pela Agesan-RS, serão fiscalizados em outra oportunidade.

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 Protásio Alves o SPLU é realizado pela empresa: Mundial Serviços de Limpeza Urbana LTDA, inscrita no CNPJ: 36.455.605/0001-14. A empresa Mundial é responsável basicamente pelas atividades de corte de grama/roçadas, jardinagem, capina, poda, limpeza, manutenção e preparação de canteiros públicos das vias.

Durante a fiscalização, observou-se uma equipe da empresa Mundial executando os serviços. Foi fiscalizado também o local onde a empresa descarta os resíduos provenientes das podas e roçada, Figura 2.

Figura 2: Serviço de poda/roçada



4.4 RESÍDUOS DE PODA

Como relatado no item 4.3, os serviços de poda são realizados pela empresa Mundial Serviços de Limpeza Urbana LTDA, inscrita no CNPJ: 36.455.605/0001-14, porém está não dispõe de área licenciada para descarte dos resíduos gerados por meio desta atividade. A Figura 3 traz imagem do local destinado aos resíduos de poda.

Figura 3: Local da empresa Mundial para disposição dos resíduos de poda



4.5 RESÍDUOS VOLUMOSOS

No que diz respeito aos resíduos volumosos gerados no município, os mesmos são armazenados em caçamba da Secretaria de Obras. Os serviços de coleta, transporte e destinação são realizados pela empresa Veraservi prestação de serviços LTDA, inscrita no CNPJ: 09.294.788/0001-60. O recolhimento do resíduo ocorre mensalmente. A Figura 4 traz imagem dos resíduos volumosos que estavam armazenados junto ao Eco ponto.

Figura 4: Resíduos volumosos acumulados junto ao Eco ponto



4.6 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.

Pilhas e baterias podem ser descartadas em caixas disponibilizadas em escolas, postos de saúde, no Setor de Meio Ambiente e no sindicato dos trabalhadores rurais.

Já a destinação final de pneus inservíveis compete ao fabricante dos mesmos, cabendo ao usuário e possuidor encaminhar o pneu inservível para o sistema de logística reversa, o qual é implantado pelos distribuidores de pneus novos e oficinas mecânicas de automóveis localizados no município. Igualmente, a responsabilidade pela destinação final de lâmpadas, pilhas e baterias compete ao fabricante dos mesmos, cabendo ao usuário e possuidor encaminhar esses resíduos para locais que facilitem esse processo. A Prefeitura Municipal armazena os pneus inservíveis na mesma área do Ecoponto, sendo que durante a fiscalização foi evidenciado que alguns pneus se encontram fora da área coberta. O município encaminha, sem custos, os pneus para a empresa Recicla Eco Pneus, não existindo nenhum convênio firmado entre as partes.

Com relação aos resíduos eletrônicos coletados, a prefeitura informou que realiza leilão do material conforme necessidade.

Em Protásio Alves, por iniciativa da administração municipal, existe um Ecoponto localizado junto à Secretaria de Obras do município. No local, está disponível espaço para o armazenamento de óleo, eletrônicos, lâmpadas, vidro e pneus (Figura 5). Observa-se nas imagens que apesar de existir a identificação do material a ser descartado em cada baia no PEV, os resíduos estão sendo acondicionados de forma desorganizada/misturados.

Figura 5: PEV de resíduos eletrônicos



4.7 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A área comercial do município de Protásio Alves para atendimento do usuário dos SMRSU fica localizado no departamento de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal, localizada na Rua do Poço, n. 488 – Centro. O local é limpo, organizado, possui climatização e assentos para os usuários. Os usuários também possuem canal de atendimento *on-line* e 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 10 não conformidades (NCs) 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. NORMA DE REFERÊNCIA DA ANA – NR 7

A Norma de Referência (NR) n. 7 de 2024 da ANA apresenta uma série de dispositivos que devem ser atendidos pelos municípios em relação à prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana.

O titular do serviço deve fazer a leitura e apropriar-se do conteúdo da NR 7/2024:

<https://share.google/VP2uAY6OEcRM4fGbw>

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

A agência reguladora irá iniciar a verificação do atendimento da norma a partir do ano de 2027 no município.

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 07 (sete) páginas digitadas e assinado digitalmente, colocando-se à disposição para esclarecimentos.

Documento assinado digitalmente
 LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Data: 03/07/2026 10:25:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização

Porto Alegre, 26 de Junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 LUANA MACHADO DA LUZ
Data: 03/07/2026 16:13:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luana Machado da Luz
Agente de Fiscalização

De acordo,

EMANUELE
BAIFUS
MANKE: 199348V-VV

Assinado de forma
digital por EMANUELE
BAIFUS MANKE: 199348V-VV
Dados: 2026.06.26 14:25:18
-32.1

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

ANEXO I

TERMO DE NÃO CONFORMIDADE (TNC)

TNC N.: 1482/2026

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. CONCESSIONÁRIA

RAZÃO SOCIAL: Prefeitura Municipal de Protásio Alves/RS
ENDEREÇO: Rua do Poço, n. 488 - Centro
TELEFONE E EMAIL: (54) 3276-1225; meioambiente@protasioalves.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 Protásio Alves, 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 21 de maio de 2026, 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: Leonardo Rodrigues Moreira CARGO: Agente de Fiscalização
TELEFONE: (51) 2500-7235 EMAIL: fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br

NOME: Luana Machado da Luz CARGO: Agente de Fiscalização
TELEFONE: (51) 2500-7235 EMAIL: fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br

5. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TNC

NOME: Luana Machado da Luz CARGO: Agente de Fiscalização
TELEFONE: (51) 2500-7235 EMAIL: fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br

Porto Alegre, 26 de junho de 2026

EMANUELE
BAIFUS
MANKE: 199368V-VV

Assinado de forma digital
por EMANUELE BAIFUS
MANKE: 199368V-VV
Dados: 0-199368V-VV-12-127A



Documento assinado digitalmente
LUANA MACHADO DA LUZ
Data: 03/07/2026 16:13:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

Luana Machado da Luz
Agente de fiscalização

ANEXOS I - 1482/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular
1	-	CONSTATAÇÃO	Não foram encaminhados os quantitativos de resíduos coletados no município (resíduos seletivos e orgânicos)
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Deixar de prestar informação ao órgão fiscalizador.
-	90 dias	OBSERVAÇÃO	Tranferida da NC 01 do TNC 472/2025

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular - Ecoponto
2	9.4	CONSTATAÇÃO	Resíduos dispostos no ecoponto estão misturados. Havia Lâmpadas junto com metais.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Resíduos acondicionados de maneira misturada no ecoponto, desrespeitando as indicações das placas.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Tranferida da NC 03 do TNC 472/2025

REGISTRO 1



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Ecoponto - Veraservi prestação de serviços LTDA (Resíduos volumosos)
3	8.1	CONSTATAÇÃO	Unidade sem identificação.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de identificação na unidade.
2	365 dias	OBSERVAÇÃO	-

REGISTRO 1



ANEXOS I - 1482/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Ecoponto - Veraservi prestação de serviços LTDA (Resíduos volumosos)
4	-	CONSTATAÇÃO	Resíduos armazenados fora de cobertura podendo acumular água e causar a proliferação de vetores
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Resíduos dispostos de maneira inadequada
2	365 dias	OBSERVAÇÃO	-

REGISTRO 1



REGISTRO 2



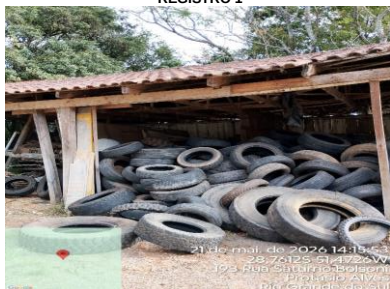
NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Mundial - Prestador de serviços (poda e roçada)
5	11.3	CONSTATAÇÃO	Local utilizado para descarte de resíduos de poda não possui licenciamento ambiental vigente.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de licenciamento ambiental.
-	180 dias	OBSERVAÇÃO	-

REGISTRO 1



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular - Ecoponto
6	-	CONSTATAÇÃO	Resíduos armazenados fora de cobertura podendo acumular água e causar a proliferação de vetores
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Resíduos dispostos de maneira inadequada
2	365 dias	OBSERVAÇÃO	-

REGISTRO 1



ANEXOS I - 1482/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Mundial - Prestador de serviços (poda e roçada)
7	11.2	CONSTATAÇÃO	Local utilizado para descarte de resíduos de poda não possui cercamento.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de cercamento da área.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	-

REGISTRO 1



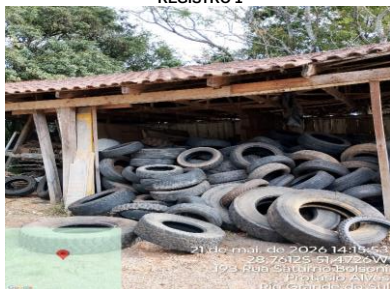
NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Mundial - Prestador de serviços (poda e roçada)
8	11.1	CONSTATAÇÃO	Unidade sem identificação.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de identificação na unidade.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	-

REGISTRO 1



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular - Eco ponto
9	9.1	CONSTATAÇÃO	Unidade sem identificação.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de identificação na unidade.
2	365 dias	OBSERVAÇÃO	-

REGISTRO 1



ANEXOS I - 1482/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular - Eco ponto
10	-	CONSTATAÇÃO	Local utilizado para descarte de pneus não possui cercamento.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de cercamento da área.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	-

REGISTRO 1



CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 1482/2026-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: Coleta de RSU

DATA e HORA:

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? Físico ou digital?	X			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? Abrange áreas urbana e rural, conforme Plano Operacional? - verificação NR-7			X	Plano Operacional ainda não elaborado
	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	Será verificado na Serrana
	1.6	Verificou-se problemas de conservação dos contedores coletivos?	X			
	1.7	O local/estrutura/equipamento está com suas estruturas dentro de condições de segurança operacional adequadas?			X	Será verificado na Serrana
	1.8	Os veículos coletores evitam o derramamento de resíduo em via pública?			X	Será verificado na Serrana
	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	Será verificado na Serrana
	1.11	Os veículos coletores estão em condições de manutenção e conservação?			X	Será verificado na Serrana
	1.12	Os veículos coletores estão devidamente identificados?			X	Será verificado na Serrana
	1.13	Os tacógrafos dos veículos coletores são providos de disco/diagrama?			X	Será verificado na Serrana
	1.14	É realizado o acompanhamento dos registros do sistema de rastreamento (GPS)?	X			Tem GPS mas a prefeitura não acessa
	1.15	Os veículos coletores possuem sinal sonoro para a marcha à ré?			X	Será verificado na Serrana
	1.16	Os veículos coletores possuem dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, em cada lateral do veículo? *			X	Será verificado na Serrana
	1.17	Os veículos coletores possuem recipiente para chorume devidamente vedado?			X	Será verificado na Serrana
	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	Será verificado na Serrana
	1.23	Onde é realizada a pesagem dos veículos coletores em casos de ausência de transbordo?			X	Pesagem apenas no aterro sanitário
	1.24	Durante a atividade de coleta são adotadas as precauções necessárias para evitar o derramamento de resíduos sólidos e líquidos? - verificação NR-7			X	
	1.25	A coleta de RSU é na modalidade indiferenciada ou seletiva? Ponto a ponto ou porta a porta? - verificação NR-7			X	Seletiva, ponto a ponto
	1.26	Se houver coleta indiferenciada no município, os resíduos são encaminhados para triagem, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada? - verificação NR-7			X	
	1.27	O prestador de serviço responsável pela coleta disponibiliza e divulga aos usuários o Manual de Prestação de Serviços? - verificação NR-7			X	Manual ainda não elaborado

A coleta seletiva já foi implantada no município?

A coleta seletiva abrange a área rural?

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

Existe solução alternativa para coleta em locais afastados?

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: 1482/2026-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: Limpeza Urbana

HORÁRIO:

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		tá em contrato, mas não tem registro
	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		Não apresentado
	6.5	Há registro da limpeza das estruturas de drenagem urbana? (ver contrato)			X	Serviço de drenagem
	6.6	Há um plano de limpeza e varrição das vias públicas? A frequência de varrição está de acordo com o plano operacional? - verificação NR-7			X	Sem Plano Operacional
	6.8	Há um plano de varrição estabelecido indicando quais calçadas de imóveis que devem ser varridas?			X	Sem Plano de Varrição formal
	6.9	Há processo continuado de limpeza corretiva de deposições irregulares (pontos viciados)? Ver registro.	X			Verificado em loco
	6.10	É realizada a limpeza de logradouros públicos onde são feitas feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público? Qual frequência? - verificação NR-7	X			em contrato
	6.11	Existem atividades de limpeza e asseio como limpeza e lavagem de túneis, escadarias, monumentos, abrigos, sanitários e outros logradouros públicos? Qual frequência? - verificação NR-7	X			em contrato
	6.12	A atividade de limpeza de feiras livres e outros eventos públicos, os resíduos gerados nestes eventos são disponibilizados para coleta em local indicado pelo prestador de serviço/Titular? - verificação NR-7			X	
	6.13	Os resíduos originários de atividades de varrição são disponibilizados para a coleta em pontos que não comprometam o trânsito de pessoas e veículos e a estética urbana? - verificação NR-7			X	
	6.14	Há atividade de remoção de resíduos em logradouros públicos ali depositados? Prestado pelo Titular ou terceiro? (ver contrato) - verificação NR-7			X	
	6.15	Há atividade de roçada no município? Mantém uma cobertura vegetal viva sobre o solo? Prestado diretamente ou por terceiro? (ver contrato) - verificação NR-7			X	
	6.16	Há atividade de capina no município? Ocorre remoção total da cobertura vegetal em logradouros públicos? Prestado diretamente ou por terceiro? - verificação NR-7			X	

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: 1482/2026-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 Volumosos

HORÁRIO:

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
8. Resíduos Volumoso	8.1	O local de transbordo/destinação de volumosos está identificado?		X		
	8.2	O local de transbordo/destinação de volumosos possui licenciamento ambiental vigente?			X	
	8.3	O local de transbordo/destinação de volumosos possui placa com o licenciamento ambiental? (ver licença)			X	
	8.4	O local de transbordo/destinação de volumosos está devidamente cercado impedindo acesso de agentes externos?	X			
	8.5	Há controle do volume destinado?		X		
	8.6	Existe mistura de resíduos?		X		Encontrada mistura.

A coleta de resíduos volumosos está de acordo com o contrato? (ver contrato)

No caso da prestação dos SMRSU para grandes geradores, existe contrato entre o gerador e o prestador disciplinando o serviço?

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 1482/2026-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: PEV Vidros

HORÁRIO:

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
9. PEV/Ecoponto	9.1	PEV/Ecoponto está devidamente identificado?		X		PNEUS não identificado
	9.2	A identificação das unidades destinadas a cada tipo de resíduo?	X			
	9.3	Há controle de entrada e saída de resíduos no PEV? (ver registro)		X		
	9.4	Inexiste mistura de resíduos no PEV/Ecoponto?		X		
	9.5	O armazenamento permite acúmulo de água?		X		
	9.6	PEV/Ecoponto possui cercamento?	X			

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 1482/2026-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: Destinação de resíduos de poda

HORÁRIO:

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		
	11.2	A unidade de depósito de poda está devidamente cercada impedindo acesso de agentes externos?		X		
	11.3	A unidade de depósito de poda possui licenciamento ambiental?		X		
	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	Não tem licença, não fazem
	11.7	A coleta de resíduos de poda está de acordo com o contrato? (ver contrato)	X			
	11.8	Existe mistura de resíduos?	X			
	11.9	Os resíduos originários da atividade de poda são acondicionados para a coleta de forma a não impedir o trânsito de pessoas e veículos e a estética urbana?	X			

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

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 1482/2026-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 Municipal

HORÁRIO:

Área	Código da NC	Condição	Conforme?		Não se aplica	Observação
			SIM	NÃO		
15. Gestão do Titular	15.1	Existe Plano Operacional de Prestação dos Serviços? - verificação NR-7			X	Não elaborado
	15.2	Ocorrem interrupções programadas no município? A ERI foi avisada? Há registros? - verificação NR-7			X	Não informado à ERI
	15.3	Ocorrem interrupções não programadas no município? A ERI foi avisada? Há registros? - verificação NR-7			X	Não informado à ERI
	15.4	O Manual de prestação de serviço e de atendimento ao usuário existe? - verificação NR-7			X	Não elaborado
	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	Não enviado
	15.3	Há documento de certificação de destinação final emitido para o resíduo destinado ao aterro sanitário? Ver sobre MTR, CDF e DMR.	X			MTR e CDF, DMR não encaminhado
	15.4	Há registros de interrupção dos SMRSU e/ou SLU?		X		Não informado à ERI, não é registrado
	15.5	Em caso de interrupção dos SMRSU e/ou SLU, a população é comunicada?	X			A população é informada pelo agente de endemias
	15.6	São realizadas ações de educação ambiental voltadas aos usuários?	X			

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 1482/2026-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: Atendimento aos usuários

HORÁRIO:

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
16. Atendimento Comercial	16.1	Existe local para atendimento presencial aos usuários dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos?			X	Direto com a Prefeitura
	16.2	Existe canal telefônico e eletrônico para reclamações, sugestões e elogios? - verificação NR-7			X	Direto com a Prefeitura
	16.3	Existe ouvidoria para atendimento ao usuário? - verificação NR-7			X	Direto com a Prefeitura
	16.4	A ouvidoria realiza algum acompanhamento dos serviços? Qual prazo máximo estabelecido para o atendimento das solicitações feitas pelos usuários?			X	Direto com a Prefeitura
	16.5	A ouvidoria possui capacitação sobre o tema?			X	Não apresentado
	16.6	A ouvidoria da AGESAN-RS é indicada aos usuários?		X		Não é indicada
	16.7	A equipe de atendimento possui treinamento/capacitação? (ver registro)			X	Não apresentado
	16.8	O regulamento de serviços de manejo de RSU homologado pela AGESAN-RS está sendo utilizado?			X	Não homologado ainda
	16.9	O regulamento de serviços de manejo de RSU homologado pela AGESAN-RS está em local visível aos usuários?			X	Não homologado ainda
	16.10	A tabela com as tarifas/taxas vigentes está exposta em local visível aos usuários?			X	Taxa vai direto no IPTU
	16.11	A cópia do Código de Defesa do Consumidor está exposta em local visível aos usuários?			X	Direto com a Prefeitura
	16.12	O Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário está disponível em local visível ao público, em caso de atendimento presencial? Em qual local físico? - verificação NR-7			X	Não homologado ainda
	16.13	O Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário está disponível em meio digital?			X	Não homologado ainda
	16.14	O Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário está escrito em linguagem simples e acessível?			X	Não homologado ainda
	16.15	O prestador realizou a elaboração do relatório de atendimento ao plano operacional de prestação de serviços e ao manual de prestação de serviço e atendimento ao usuário? Foram encaminhados à AGESAN-RS para aprovação? - verificação NR-7			X	Não homologado ainda

	16.16	O prestador elaborou o relatório de atendimento ao usuário? Foi encaminhado à AGESAN-RS? - verificação NR-7			X	Não enviado
	16.17	Os atendimentos aos usuários são registros em sistema eletrônico ou formulário próprio, com número de protocolo informado ao usuário, independente de solicitação? Há registro? - verificação NR-7			X	Não enviado

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE PROTÁSIO ALVES 1482/2026

Página 1 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 472/2025

1. Identificação da Fiscalização:

Data da reunião	Horário	Local	Coordenador da reunião
21/05/2026	Início: 13:15 Término: 15:40	Prefeitura de Protásio Alves	Fiscalização AGESAN

2. Objetivo

Promover fiscalização regular no SMRSU no município de Protásio Alves/RS.

3. Participantes

Nome	Instituição	Telefone	Email
1. Leonardo Rodrigues Moreira	AGESAN	2500-7235	fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br
2. Luana Machado da Luz	AGESAN	2500-7235	fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br
3. FABIANO PRIGOL	MUNICIPIO	54-9962441953	MEIOAMBIENTE@PROTASIOALVES.BR
4.			
5. Lucas Kovaenki	Município	54 99176-9593	meioambiente@protasioalves.rs.gov.br
6. Luis A.S. Zanin	Município	54 99956-8309	meioambiente@protasioalves.rs.gov.br
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 resíduos de poda	1	1
e) Verificação da gestão de RCC	1	0
f) Ecoponto	1	1
g) Tempo estimado de fiscalização (dias)	0,5	0,5

5. Observações

Observações:

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE PROTÁSIO ALVES 1482/2026

Página 2 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 472/2025

Observações:

6. Pendência identificada

	Decisão	Responsável	Data limite
a)			
b)			
c)			

7. Automóvel utilizado: Strada

Horário inicial: 13:00 Horário final: 16:15

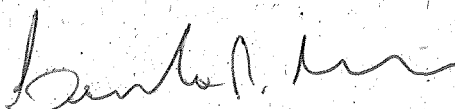
8. Outros assuntos (em anexo, se necessário)

9. Fechamento da ata

Data da ata

Assinatura do relator

Em 21/05/2026



Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização

ANEXOS