

RELATÓRIO TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO N. 2119/2026 - RTF

Fiscalização regular das condições do sistema de manejo de resíduos sólidos urbanos do município de Nova Pádua/RS.

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

No dia 30 de junho 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 Nova Pádua. 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 Nova Pádua 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 487/2025.

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

- Lei n. 01/1992 – Estabelece a Lei Orgânica de Nova Pádua;
- Lei n. 247/1996- Disciplina o Sistema Tributário do Município de Nova Pádua, consolida Leis e institui o novo Código Tributário Municipal;
- Decreto n. 970/2013 - Aprova o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS de Nova Pádua e das outras providências;
- Lei Complementar n. 01/2010 - Dispõe sobre a Política do Meio Ambiente do município de Nova Pádua, sobre as sanções aplicáveis aos infratores das normas ambientais, e dá outras providências;
- Lei Complementar n. 15/2019 - Dispõe sobre a revisão do Plano Diretor Participativo do Município de Nova Pádua e estabelece as normas de uso, ocupação e parcelamento do solo urbano e dá outras providências.

3. GESTÃO DO SERVIÇO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

A gestão do Sistema Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos (SMRSU) e do Serviço Público de Limpeza Urbana (SPLU) é compartilhada no âmbito da Administração Municipal da seguinte forma: à Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Abastecimento, Indústria, Comércio e Pecuária incumbe a responsabilidade por promover o manejo adequado dos RSU; à Secretaria de Obras, Viação, Saneamento e Trânsito compete a gestão executiva da limpeza urbana municipal, o manejo dos resíduos dela decorrentes e a gestão dos resíduos de poda vegetal.

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 Nova Pádua.

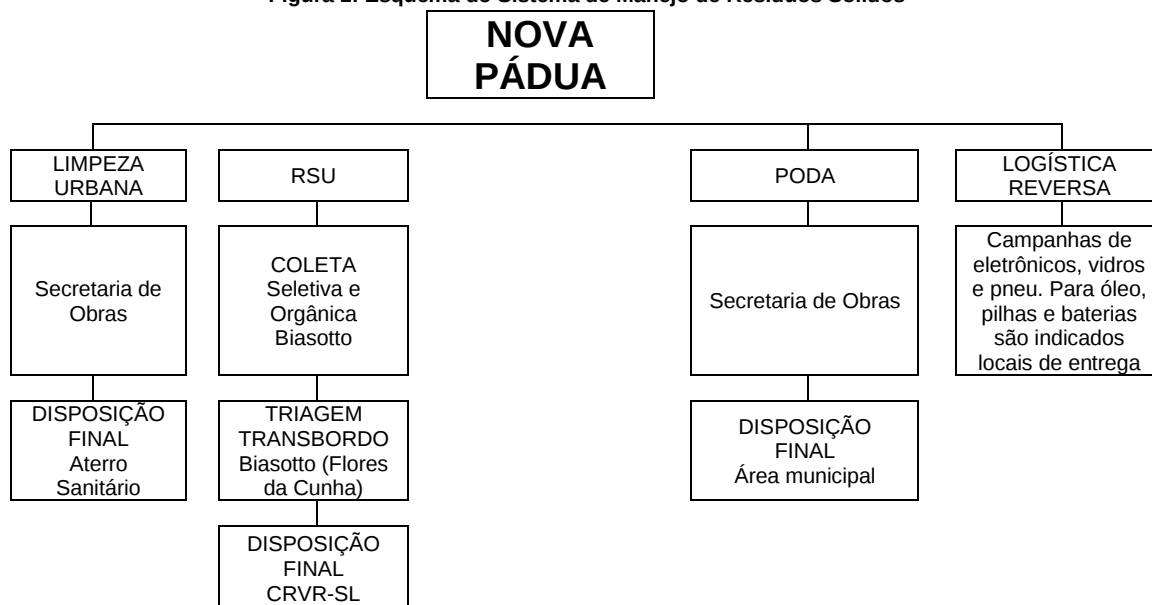
Quadro 2: Contratos firmados de prestação de serviço público

Empresa	CNPJ	Objeto	Contrato
Biasotto & Cia LTDA	91.986.208/0001-87	Contratação Emergencial de Empresa para a Prestação de Serviços de Coleta, Transporte e Destinação Final Ambientalmente Adequada de resíduos sólidos urbanos (RSU).	002/2026

3.2 ESQUEMATIZAÇÃO DO SMRSU

A prestação dos SMRSU e limpeza urbana do município de Nova Pádua 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

No município de Nova Pádua, a coleta de RSU é executada pela empresa Biasotto. O serviço abrange tanto a zona urbana quanto a rural, contemplando o recolhimento de resíduos domiciliares comuns e seletivos (Quadro 3). Para otimizar a operação, a logística atende a diferentes bairros e localidades rurais com base na tipologia do material, dividindo a coleta entre resíduos seletivos e comuns. Ao longo do município, são dispostos contentores para o acondicionamento em ambas as tipologias comum e reciclável. A Figura 2 e apresenta o registro dos contentores utilizados.

Figura 2: Contentores



Cabe destacar que, conforme orientação técnica dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares publicado em 2019 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.

Quadro 3: Informações sobre a coleta de RSU e dados referentes ao período entre janeiro e dezembro de 2025.

Coleta de resíduos orgânicos		
Periodicidade da coleta res. orgânicos	Zona Urbana	Segundas e Sextas
	Zona Rural	-
Total RSU aterrado (ton/mês)	34	
Coleta de resíduos seletivos		
Periodicidade da coleta res. seletivos	Zona Urbana	Segundas e Quartas
	Zona Rural	1ª Quarta do mês
Total reciclado (ton/mês)	4	
Percentual reciclado (%)	11% do total coletado	
Total de RSU (ton/mês)	39 t/mês	

Após o cumprimento dos roteiros pré-estabelecidos, os veículos destinados à coleta seletiva e à coleta de resíduos comuns dirigem-se à unidade de triagem e transbordo mantida pela empresa Biasotto, localizada no município de Flores da Cunha/RS. Na ocasião do recebimento, as cargas são submetidas à pesagem, sendo os resíduos recicláveis encaminhados ao setor de segregação e os orgânicos direcionados diretamente à área de transbordo.

A propósito da gestão documental, cumpre salientar que a Portaria FEPAM nº 087/2018 define, em seu art. 2º, inciso VI, a Declaração de Movimentação de Resíduos Urbanos Gerador (DMRSU/G) como documento de responsabilidade do Ente Gerador (Prefeitura Municipal), com a finalidade de registrar os volumes de RSU gerados e encaminhados às unidades de destinação final. Ademais, o art. 10 da referida portaria estabelece a obrigatoriedade de os geradores declararem periodicamente à FEPAM, via Sistema MTR Online, toda a movimentação de resíduos sólidos realizada, constituindo dever do Poder Público Municipal a emissão e o envio regular da DMRSU/G.

4.2 TRIAGEM E TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

No âmbito do SMRSU do município de Nova Pádua, as etapas de triagem e transbordo do material coletado são executadas na central da empresa Biasotto & Cia., situada em Flores da Cunha/RS. O empreendimento opera devidamente regularizado mediante Licença de Operação (LO) municipal nº 087/2025, em plena vigência. A unidade é objeto de outro processo de fiscalização específico.

Destacar que, nos termos do art. 18 da Resolução ANA nº 187/2024, cabe ao prestador responsável pela operação do transbordo o registro e a identificação individualizada de todas as cargas recebidas, contendo informações sobre origem, composição, data, horário de ingresso e peso aferido em balança.

4.3 TRANSPORTE PARA DESTINAÇÃO FINAL

A empresa Biasotto & Cia. responde igualmente pelos serviços de transporte e destinação final dos rejeitos oriundos do município de Nova Pádua. A destinação é efetuada no aterro sanitário da Companhia Riograndense de Valorização de Resíduos (CRVR) — unidade de São Leopoldo —, mediante contrato de prestação de serviços mantido entre as partes.

Por atender a múltiplos municípios regulados pela AGESAN-RS, a CRVR (Unidade São Leopoldo) foi objeto de fiscalização em processo específico (Processo nº 1967/2026).

4.4 SERVIÇO PÚBLICO DE LIMPEZA URBANA

Os Serviços Públicos de Limpeza Urbana (SPLU) abrangem as atividades de varrição, capina e raspagem, roçada, poda, limpeza e asseio de logradouros públicos e remoção de resíduos em logradouros, as quais são voltadas ao asseio e à conservação das vias públicas. O SPLU em Nova Pádua é executado diretamente por servidores do município vinculados à Secretaria de Obras, Viação, Saneamento e Trânsito. Durante a fiscalização, observou-se o bom estado de conservação de praça pública, incluindo as lixeiras públicas, bem como a limpeza dos banheiros públicos.

Não foi possível acompanhar das atividades limpeza urbana pois estas não estavam sendo prestados no dia. A Figura 3 apresenta o registro fotográfico da praça, com destaque para o banheiro público.

Figura 3: Limpeza Urbana do município de Nova Pádua



4.5 DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS DE PODA

Constatou-se que o município de Nova Pádua realiza o descarte de resíduos de poda vegetal em área pública sob gestão da Secretaria de Obras, Viação, Saneamento e Trânsito (Figura 4). O local em questão carece de sinalização/identificação operativa e não dispõe de licenciamento ambiental vigente. A coleta desses resíduos é de responsabilidade da referida Secretaria, que executa o serviço mediante demanda dos usuários. O local é utilizado também pela secretaria para armazenamento ordenado de materiais de obras de infraestrutura urbana

Figura 4: Área utilizada para destinação de resíduos de poda.



4.6 RESÍDUOS DA LOGÍSTICA REVERSA

O município de Nova Pádua realiza campanhas semestrais para o recolhimento de Resíduos Eletrônicos. Orienta-se os geradores a disporem os materiais no local indicado pela Administração Municipal exclusivamente nos períodos de campanha para coleta realizada mediante convênio com empresa Ambi. Na data da fiscalização, observou-se o local utilizado para armazenamento dos resíduos eletrônicos em área da Secretaria de Obras (Figura 5).

Figura 5: Local para acondicionamento de resíduos eletrônicos.



Paralelamente, identificou-se a disponibilização de um recipiente (tonel), também junto à Secretaria de Obras para a recepção de Óleo de Cozinha Usado (Figura 6). Recomenda-se ao titular do serviço a adequação da sinalização e identificação visual do Ponto de Entrega Voluntária (PEV) e do reservatório. Os volumes arrecadados são posteriormente encaminhados à destinação final via empresa parceira.

Figura 6: Ponto de recolhimento de óleo de cozinha usado.



4.7 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O atendimento presencial e direto aos usuários dos serviços de limpeza urbana é prestado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Nova Pádua. Adicionalmente, disponibiliza-se canal de atendimento digital por meio do portal eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, viabilizando o acesso direto à Ouvidoria Municipal para registro de manifestações e solicitações.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir da fiscalização executada pela equipe técnica da Agesan-RS, foram identificadas 4 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. NORMA DE REFERÊNCIA (NR) N. 7/2024 DA ANA

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

<https://share.google/VP2uAY6OEcRM4fGbw>

Para Nova Pádua, 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 08 (oito) páginas digitadas e assinado digitalmente, colocando-se à disposição para esclarecimentos.

Porto Alegre, 28 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **LEONARDO RODRIGUES MOREIRA**
Data: 30/07/2026 09:24:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização

Documento assinado digitalmente
 **FAGNER RAPHAELLI GARCIA**
Data: 30/07/2026 09:00:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Fagner Raphaelli Garcia
Agente de Fiscalização

De acordo,

**EMANUELE
BAIFUS
MANKE** • 19930807-77
Assinado de forma digital
por EMANUELE BAIFUS
MANKE: 19930807-77
Dados: 2026-07-30 09:00:04-0300

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

ANEXO I

TERMO DE NÃO CONFORMIDADE (TNC)

TNC N.: 2119/2026

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; fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br

2. TITULAR

RAZÃO SOCIAL: Prefeitura Municipal de Nova Pádua
ENDEREÇO: Avenida dos Imigrantes, n. 1000, Centro
TELEFONE E EMAIL: (54) 3296-1600; fiscalizacao.ambiental@novapadua.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 Nova Pádua, 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 30 de junho 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: Fagner Raphaelli Garcia CARGO: Agente de Fiscalização
TELEFONE: (51) 2500-7235 EMAIL: fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br

5. RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TNC

NOME: Leonardo Rodrigues Moreira CARGO: Agente de Fiscalização
TELEFONE: (51) 2500-7235 EMAIL: fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br

Porto Alegre, 27 de julho de 2026

EMANUELE
BAIFUS
MANKE: 199938V-VV

Assinado de forma digital
por EMANUELE BAIFUS
MANKE: 199938V-VV
Dados: 30-07-2026 09:24:01-0300



Documento assinado digitalmente
LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Data: 30/07/2026 09:24:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de fiscalização

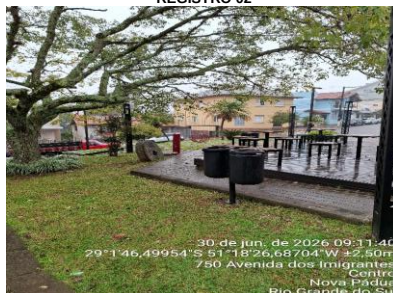
ANEXOS I - 2119/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Limpeza Urbana (Titular)
1	6.3	CONSTATAÇÃO	Lixeiras públicas sem identificação de tipologia de resíduo
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Falta de conservação e manutenção
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 03 do TNC 487/2025

REGISTRO 01



REGISTRO 02



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Área de disposição de poda (Titular)
2	11.1	CONSTATAÇÃO	Local utilizado para disposição final de resíduos de poda não possui identificação
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de identificação da unidade
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC-04 do TNC 487/2025.

REGISTRO 01



REGISTRO 02



REGISTRO 03



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Área de disposição de poda (Titular)
3	11.2	CONSTATAÇÃO	Unidade de disposição de poda sem cercamento
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Não isolar a área dando condição ao acesso de pessoas não autorizadas e sem garantir bom estado de limpeza do local
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	

REGISTRO 01



REGISTRO 02



REGISTRO 03



ANEXOS I - 2119/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Área de disposição de poda (Titular)
4	11.3	CONSTATAÇÃO	Local utilizado para disposição final de resíduos de poda não possui licença de operação vigente.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de licenciamento ambiental vigente
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC-01 do TNC 487/2025.

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2119/2026-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

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			
	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?			X	Plano Operacional 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			
	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			
	1.8	Os veículos coletores evitam o derramamento de resíduo em via pública?			X	Fiscalizado na unidade da empresa
	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	Fiscalizado na unidade da empresa
	1.11	Os veículos coletores estão em condições de manutenção e conservação?			X	Fiscalizado na unidade da empresa
	1.12	Os veículos coletores estão devidamente identificados?			X	Fiscalizado na unidade da empresa
	1.13	Os tacógrafos dos veículos coletores são providos de disco/diagrama?			X	Fiscalizado na unidade da empresa
	1.14	É realizado o acompanhamento dos registros do sistema de rastreamento (GPS)?			X	Fiscalizado na unidade da empresa
	1.15	Os veículos coletores possuem sinal sonoro para a marcha à ré?			X	Fiscalizado na unidade da empresa
	1.16	Os veículos coletores possuem dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, em cada lateral do veículo? *			X	Fiscalizado na unidade da empresa
	1.17	Os veículos coletores possuem recipiente para chorume devidamente vedado?			X	Fiscalizado na unidade da empresa
	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			
1.24	Durante a atividade de coleta são adotadas as precauções necessárias para evitar o derramamento de resíduos sólidos e líquidos?			X	Fiscalizado na unidade da empresa
1.25	A coleta de RSU é na modalidade indiferenciada ou seletiva? Ponto a ponto ou porta a porta?	X			
1.26	Se houver coleta indiferenciada no município, os resíduos são encaminhados para triagem, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada?	X			
1.27	O prestador de serviço responsável pela coleta disponibiliza e divulga aos usuários o Manual de Prestação de Serviços?			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: 2119/2026-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	Realizado pela secretaria
	6.3	As lixeiras públicas permitem a correta separação dos resíduos, caso o município tenha coleta seletiva?		X		Sem identificação específica (RTFA)
	6.4	Há registro de treinamento dos serviços de limpeza urbana?			X	Realizado pela secretaria
	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? A frequência de varrição está de acordo com o plano operacional?			X	Plano Operacional ainda não elaborado
	6.8	Há um plano de varrição estabelecido indicando quais calçadas de imóveis que devem ser varridas?	X			Sob demanda pela secretaria
	6.9	Há processo continuado de limpeza corretiva de deposições irregulares (pontos viciados)? Ver registro. (contratos abril de 2025)	X			
	6.10	É realizada a limpeza de logradouros públicos onde são feitas feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público? Qual frequência?	X			
	6.11	Existem atividades de limpeza e asseio como limpeza e lavagem de túneis, escadarias, monumentos, abrigos, sanitários e outros logradouros públicos? Qual frequência?	X			
	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?	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?	X			
	6.14	Há atividade de remoção de resíduos em logradouros públicos ali depositados? Prestado pelo Titular ou terceiro? (ver contrato)	X			
	6.15	Há atividade de roçada no município? Mantém uma cobertura vegetal viva sobre o solo? Prestado diretamente ou por terceiro? (ver contrato)	X			
	6.16	Há atividade de capina no município? Ocorre remoção total da cobertura vegetal em logradouros públicos? Prestado diretamente ou por terceiro?	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: 2119/2026-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:

HORÁRIO:

Área	Código da NC	Condição	Conforme?		Não se aplica	Observação
			SIM	NÃO		
10. Logística Reversa	Logística reversa de pneus inservíveis					
	10.1	Há identificação do local de armazenamento de pneus inservíveis?			X	
	10.2	O local de armazenamento de pneus inservíveis está devidamente cercado impedindo o acesso de agentes externos?			X	
	10.3	O local de armazenamento de pneus inservíveis possui cobertura que impeça o contato com águas pluviais?			X	
	Logística reversa de óleo de cozinha					
	10.4	Há identificação do local de armazenamento de óleo de cozinha?			X	
	10.5	O local de armazenamento de óleo de cozinha possui cobertura que impeça o contato com águas pluviais?			X	
	Logística reversa de pilhas e baterias					
	10.6	Há identificação do local de armazenamento de pilhas e baterias?			X	
	10.7	As pilhas e baterias estão armazenadas em recipientes impermeáveis, a fim de conter possíveis vazamentos?			X	
	Logística reversa de lâmpadas					
	10.11	Há identificação do local de armazenamento de lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e de mercúrio e de luz mista?			X	
	10.12	O local de armazenamento de lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e de mercúrio e de luz mista está adequado?			X	
	Logística reversa de eletrônicos					
	10.13	Há identificação do local de armazenamento de produtos eletrônicos?			X	Temporário em época de campanha
	10.14	O local de armazenamento de produtos eletrônicos possui cobertura que impeça o contato com águas pluviais?	X			

Quais as empresas prestam os serviços de logística reversa?

Os custos referentes à logística reversa incluídos em acordos setoriais e termos de

compromissos firmados não são repassados aos usuários do SMRSU?

Há termo de cooperação entre a Prefeitura e as empresas que fazem a logística reversa? (é uma NC)

Questionar se há controle de quantitativos?

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2119/2026-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: Área de destinação de podas

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		Sem identificação (RTFA)
	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		Não enviado (RTFA)
	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			
	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: 2119/2026-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:

HORÁRIO:

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	Ainda não elaborado
	15.2	Ocorrem interrupções programadas no município? A ERI foi avisada? Há registros?	X			Sem informações sobre interrupções
	15.3	Ocorrem interrupções não programadas no município? A ERI foi avisada? Há registros?	X			Sem informações sobre interrupções
	15.4	O Manual de prestação de serviço e de atendimento ao usuário existe?			X	Ainda 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			
	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			Sem informações sobre interrupções
	15.5	Em caso de interrupção dos SMRSU e/ou SLU, a população é comunicada?	X			Sem informações sobre interrupções
	15.6	São realizadas ações de educação ambiental voltadas aos usuários?	X			

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2119/2026-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:

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			Prefeitura
	16.2	Existe canal telefônico e eletrônico para reclamações, sugestões e elogios?	X			Prefeitura
	16.3	Existe ouvidoria para atendimento ao usuário?	X			Prefeitura
	16.4	A ouvidoria realiza algum acompanhamento dos serviços? Qual prazo máximo estabelecido para o atendimento das solicitações feitas pelos usuários?	X			Prefeitura
	16.5	A ouvidoria possui capacitação sobre o tema?	X			
	16.6	A ouvidoria da AGESAN-RS é indicada aos usuários?			X	
	16.7	A equipe de atendimento possui treinamento/capacitação? (ver registro)	X			Prefeitura
	16.8	O regulamento de serviços de manejo de RSU homologado pela AGESAN-RS está sendo utilizado?			X	
	16.9	O regulamento de serviços de manejo de RSU homologado pela AGESAN-RS está em local visível aos usuários?			X	
	16.10	A tabela com as tarifas/taxas vigentes está exposta em local visível aos usuários?			X	
	16.11	A cópia do Código de Defesa do Consumidor está exposta em local visível aos usuários?			X	
	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?			X	Ainda não elaborado
	16.13	O Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário está disponível em meio digital?			X	Ainda não elaborado
	16.14	O Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário está escrito em linguagem simples e acessível?			X	Ainda não elaborado
	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?			X	Ainda não elaborado

	16.16	O prestador elaborou o relatório de atendimento ao usuário? Foi encaminhado à AGESAN-RS?			X	Ainda não elaborado
	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?	X			Prefeitura

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE NOVA PÁDUA 2119/2026

Página 1 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 487/2025**1. Identificação da Fiscalização:**

Data da reunião	Horário		- Local	Coordenador da reunião
30/06/2026	Início: 07:30	Término: 09:30	Prefeitura de Nova Pádua	Fiscalização AGESAN

2. Objetivo

Promover fiscalização regular no SMRSU no município de Nova Pádua/RS.

3. Participantes

Nome	Instituição	Telefone	Email
1. Leonardo Rodrigues Moreira	AGESAN	2500-7235	fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br
2. Fagner Raphaelli Garcia	AGESAN	2500-7235	fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br
3. CARLOS EDUARDO SOSTI	Prefeitura	3236-1600	FISCALIZACAO@NOVAPADUA.RS.GOV.BR
4. Edison Biassi	Biasotto	51996704696	edibiassi@hotmail.com
5.			
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 resíduos de poda	1	1
e) Unidade de higienização de contentores e caminhões	1	0
f) Tempo estimado de fiscalização (dias)	0,5	0,5

5. Observações

Observações:

A HIGIENIZAÇÃO DOS CONTENTORES NÃO OCORRE MAIS NO MUNICÍPIO.

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE NOVA PÁDUA 2119/2026

Página 2 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 487/2025

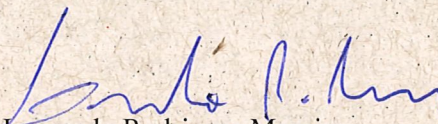
Observações:

6. Pendência identificada

	Decisão	Responsável	Data limite
a)			
b)			
c)			

7. Automóvel utilizado: STMOAHorário inicial: 07:30 Horário final: 12:00**8. Outros assuntos (em anexo, se necessário)****9. Fechamento da ata**

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

Em 30/06/2026
Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização**ANEXOS**