

RELATÓRIO TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO N. 2480/2026 - RTF

Fiscalização regular das condições do sistema de manejo de resíduos sólidos urbanos do município de Monte Belo do Sul/RS.

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

No dia 05 de agosto 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 Monte Belo do Sul. 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 Monte Belo do Sul 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 478/2025.

Cabe destacar os instrumentos legais municipais que norteiam, de forma direta ou indireta, a fiscalização em Monte Belo do Sul:

- Lei n. 01/1994 – Estabelece a Lei Orgânica de Monte Belo do Sul;
- Lei n. 749/2006 - Estabelece o Código Tributário do Município, consolidando a legislação tributária, e dá outras providências;
- Lei n. 1.161/2013 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental e florestal, cria o sistema municipal de informações e cadastros ambientais - SMICA, institui as taxas de licenciamento ambiental e florestal do município de Monte Belo do Sul, revoga a Lei 936 de 07 de outubro de 2009 e dá outras providências;
- Lei n. 1.160/2013 - Institui o Plano Municipal de Saneamento Básico do município de Monte Belo do Sul, destinado a promover a saúde, a qualidade de vida e do meio ambiente; a organizar a gestão e estabelecer as condições para a prestação dos serviços públicos de saneamento básico e sua universalização;
- Lei n. 1.159/2013 - Institui a Política Municipal de Resíduos Sólidos de Monte Belo do Sul - RS e dá outras providências.

3. GESTÃO DO SERVIÇO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

No que se refere às divisões internas da Administração Municipal para a gestão dos resíduos sólidos gerados no município compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente a gestão da limpeza urbana municipal e a gestão dos resíduos sólidos urbanos (RSU), bem como dos resíduos volumosos e de podas urbanas.

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 Monte Belo do Sul.

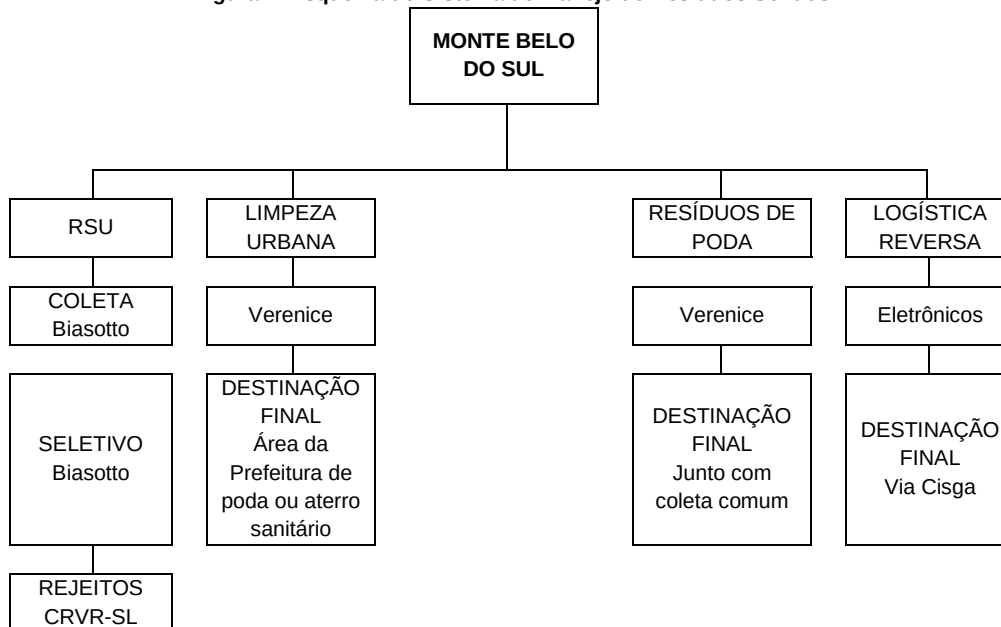
Quadro 2: Contratos firmados de prestação de serviço público

Empresa	CNPJ	Objeto	Contrato
BIASOTTO E CIA LTDA	91.986.208/0001-87	Prestação dos serviços de coleta, transporte, transbordo, dos resíduos orgânicos, coletados em todo o perímetro urbano municipal, na frequência de três vezes por semana, sendo: as segundas, quartas e sextas-feiras; e, resíduos sólidos e recicláveis, coletados em todo o perímetro urbano, todas as quartas-feiras; e na área rural do Município, todas as segundas-feiras (conforme Projeto Básico)	098/2023
CRVR - RIOGRANDENSE VALORIZAÇÃO DE RESÍDUO	03.505.185/0003-46	Contratação de empresa para a prestação de serviços de recebimento, tratamento e disposição final de resíduos sólidos domiciliares orgânicos e rejeitos em aterro sanitário.	054/2022
VERENICE AIMI CADORIN (COMPANY SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA)	59.617.909/0001-36	Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de roçada manual.	TC 013/2025

3.2 ESQUEMATIZAÇÃO DO SMRSU

A prestação dos SMRSU e limpeza urbana do município de Monte Belo do Sul 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 prestação do serviço de coleta de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) no município de Monte Belo do Sul é executada pela empresa contratada Biasotto e Cia Ltda. As operações abrangem o recolhimento das frações comum e reciclável (seletiva), com cobertura nas zonas urbana e rural do município, conforme detalhado no Quadro 3

Quadro 3: Informações sobre a coleta de RSU

Coleta de resíduos orgânicos		
Periodicidade da coleta res. comuns	Zona Urbana	3 vezes na semana
	Zona Rural	Não há coleta.
Total coletado (ton/mês)	-	
Coleta de resíduos seletivos		
Periodicidade da coleta res. seletivos	Zona Urbana	1 vez na semana
	Zona Rural	1 vez por mês
Total reciclado (ton/mês)	-	
Percentual reciclado (%)	-	
Total de RSU (ton/mês)	-	

A fim de otimizar a eficiência operacional, o planejamento logístico estrutura o atendimento aos bairros urbanos e às localidades rurais por meio do faturamento e segregação das rotas conforme a tipologia do material, dividindo o recolhimento entre resíduos recicláveis (seletivos) e comuns. Para o correto acondicionamento e disposição temporária dos resíduos ao longo do território municipal, foram distribuídos contentores específicos para cada fração. Os modelos e especificações dos recipientes empregados estão ilustrados na Figura 2.

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.

O processo de coleta é realizado por equipes compostas por três colaboradores cada: um motorista e dois coletores. Cabe destacar que desde 2024 está vigente a NR 38, que estabelece os requisitos e as 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 a segurança dos trabalhadores. A figura 3 apresenta o registro de caminhão utilizado na coleta dos resíduos.

Figura 3: Caminhão Coletor



Sugere-se que o próximo contrato firmado entre a prefeitura e a prestadora de serviços preveja que as atividades sejam executadas de acordo com o que estabelece a NR.

4.2 TRIAGEM E TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

No âmbito do SMRSU do município de Monte Belo do Sul, as etapas de triagem e transbordo do material coletado são executadas na central da empresa Biasotto & Cia., situada em Barão/RS. O empreendimento opera devidamente regularizado mediante Licença de Operação (LO) municipal nº 012/2026, em plena vigência. A unidade é objeto de outro processo de fiscalização específico. A unidade será alvo de fiscalização no Processo 2777/2026.

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 Monte Belo do Sul. 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.

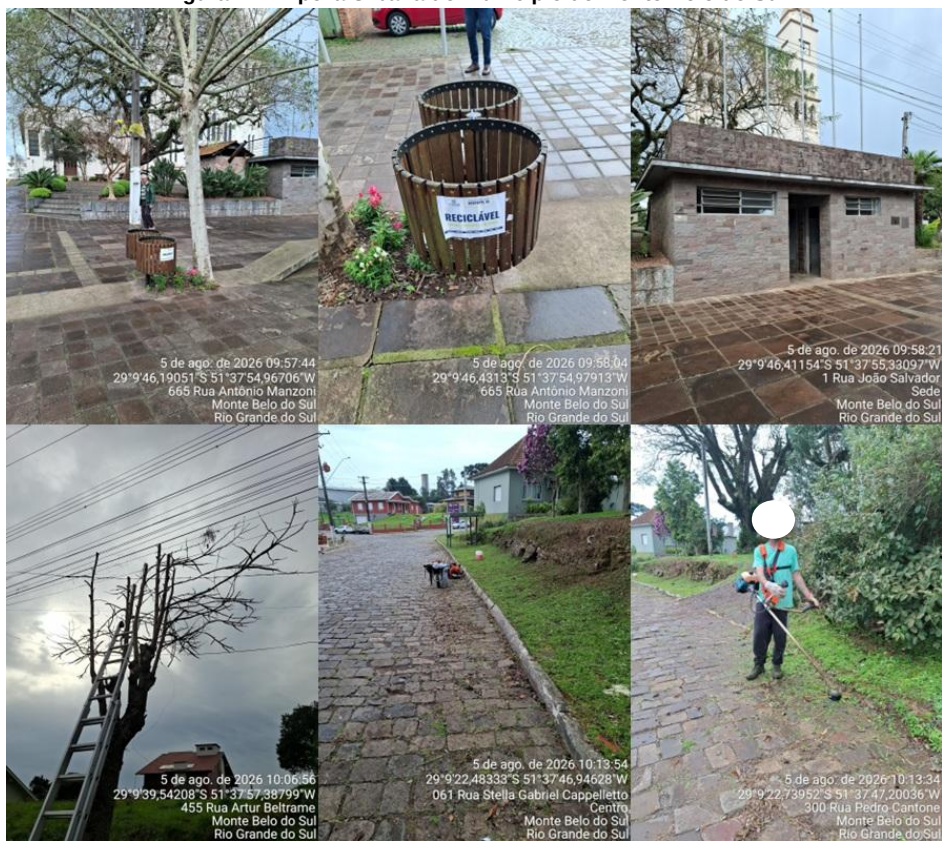
Por atender a múltiplos municípios regulados pela AGESAN-RS, a CRVR (Unidade São Leopoldo) foi objeto de fiscalização em processo específico (Processo nº 1967/2026).

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 Monte Belo do Sul é prestado pela empresa COMPANY SERVICOS DE JARDINAGEM LTDA, contratada mediante Termo de Credenciamento 13/2025. Durante a fiscalização, observou-se o bom estado de conservação de praça pública, incluindo as lixeiras públicas, bem como a limpeza dos banheiros públicos.

Além disso, foi possível acompanhar as atividades de poda em área urbana pela equipe da empresa contratada. A Figura 4 apresenta o registro fotográfico da praça, com destaque para o banheiro público, bem como dos trabalhos da equipe de poda

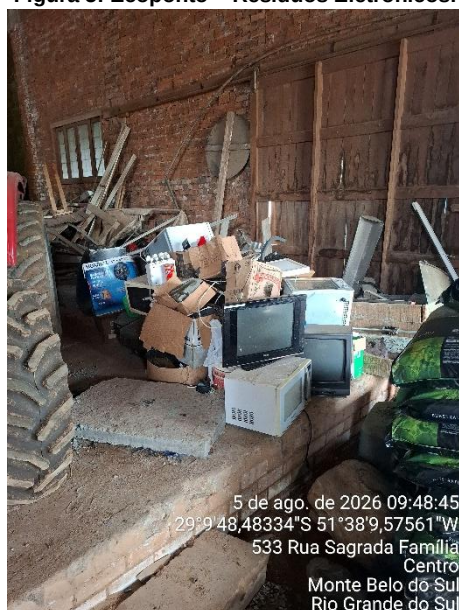
Figura 4: Limpeza Urbana do município de Monte Belo do Sul



4.5 ECOPONTO

O município dispõe de ponto de entrega voluntária permanente no pavilhão da prefeitura para o descarte de resíduos eletrônicos. O recolhimento e a destinação final desses materiais ocorrem semestralmente, em conformidade com o cronograma do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Serra Gaúcha (CISGA), mediante execução pela empresa contratada Ambe Gerenciamento de Resíduos. A Figura 5 apresenta o registro fotográfico da unidade.

Figura 5: Ecoponto – Resíduos Eletrônicos.



4.6 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O atendimento presencial e direto aos usuários dos serviços de limpeza urbana é prestado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Monte Belo do Sul. 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 6 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 Monte Belo do Sul, 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: 21/09/2026 08:04:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização

Gabriel Luiz Vencato
Agente de Fiscalização

De acordo,

EMANUELE BAIFUS
MANKE:01993487
077

Assinado de forma digital
por EMANUELE BAIFUS
MANKE:01993487077
Dados: 2026.09.18
14:44:55 -03'00'

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

ANEXO I

TERMO DE NÃO CONFORMIDADE (TNC)

TNC N.: 2480/2026

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 Monte Belo do Sul/RS
ENDEREÇO: Rua Sagrada Família, n. 533 – Centro, Monte Belo do Sul
TELEFONE E EMAIL: (54) 3457-2051; agricultura@montebelodosul.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 Monte Belo do Sul, 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 05 de agosto 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:019934870
77

Assinado de forma digital
por EMANUELE BAIFUS
MANKE:01993487077
Dados: 2026.09.18
14:44:19 -03'00'

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação



Documento assinado digitalmente

LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Data: 21/09/2026 08:04:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de fiscalização

ANEXOS I - 2480/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Acondicionamento de Resíduos (Titular)
1	1.2	CONSTATAÇÃO	Constatada ausência de identificação em contentores
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Falta de conservação e manutenção preventiva dos contentores
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 03 do TNC 478/2025

REGISTRO 01



REGISTRO 02



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Acondicionamento de Resíduos (Titular)
2	1.6	CONSTATAÇÃO	Contentor com tampa avariada
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Falta de conservação e manutenção preventiva dos contentores
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	

REGISTRO 01



REGISTRO 02



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Limpeza Urbana (empresa Company)
3	6.4	CONSTATAÇÃO	Não foram enviados registros de treinamento/capacitação dos membros da equipe de limpeza urbana
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Equipe sem treinamento/formação/capacitação
-	180 dias	OBSERVAÇÃO	

ANEXOS I - 2480/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Ecoponto/PEV (Titular)
4	9.1	CONSTATAÇÃO	PEV utilizado para armazenamento temporário de resíduos eletrônicos estava sem identificação
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Unidade sem identificação
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 02 do TNC 478/2025

REGISTRO 01



REGISTRO 02



REGISTRO 03



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Ecoponto/PEV (Titular)
5	9.4	CONSTATAÇÃO	Mistura de resíduos onde deveriam constar apenas resíduos eletrônicos
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Mistura de resíduos no ecoponto.
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 01 do TNC 478/2025

REGISTRO 01



REGISTRO 02



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Titular
6	-	CONSTATAÇÃO	Não foram encaminhados os quantitativos de resíduos coletados e triados
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Deixar de prestar informação ao órgão regulador
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 06 do TNC 478/2025

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2480/2026-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:

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		Ausência de identificação em contentores (RTFA)
	1.3	Existe plano de coleta definido? Abrange áreas urbana e rural, conforme Plano Operacional?			X	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			
	1.6	Verificou-se problemas de conservação dos contentores coletivos?		X		Contentor com tampa quebrada
	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	Verificado no Processo 2777/2026
	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	Verificado no Processo 2777/2026
	1.11	Os veículos coletores estão em condições de manutenção e conservação?			X	Verificado no Processo 2777/2026
	1.12	Os veículos coletores estão devidamente identificados?			X	Verificado no Processo 2777/2026
	1.13	Os tacógrafos dos veículos coletores são providos de disco/diagrama?			X	Verificado no Processo 2777/2026
	1.14	É realizado o acompanhamento dos registros do sistema de rastreamento (GPS)?			X	Verificado no Processo 2777/2026
	1.15	Os veículos coletores possuem sinal sonoro para a marcha à ré?			X	Verificado no Processo 2777/2026
	1.16	Os veículos coletores possuem dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, em cada lateral do veículo? *			X	Verificado no Processo 2777/2026
	1.17	Os veículos coletores possuem recipiente para chorume devidamente vedado?			X	Verificado no Processo 2777/2026
	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	Verificado no Processo 2777/2026
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	Verificado no Processo 2777/2026
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	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: 2480/2026-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	
	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 enviado
	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			Sob demanda
	6.8	Há um plano de varrição estabelecido indicando quais calçadas de imóveis que devem ser varridas?	X			Sob demanda
	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: 2480/2026-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: Ecoponto Eletrônicos

HORÁRIO:

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
9. PEV/Ecoponto	9.1	PEV/Ecoponto está devidamente identificado?		X		Sem identificação (RTFA)
	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		Mintura de resíduos (RTFA)
	9.5	O armazenamento permite acúmulo de água?	X			
	9.6	PEV/Ecoponto possui cercamento?			X	

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2480/2026-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

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 registro de interrupções
	15.3	Ocorrem interrupções não programadas no município? A ERI foi avisada? Há registros?			X	Sem registro de 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	Ainda não elaborado
	15.5	Em caso de interrupção dos SMRSU e/ou SLU, a população é comunicada?			X	Sem registro de interrupções
	15.6	São realizadas ações de educação ambiental voltadas aos usuários?	X			

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2480/2026-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: Comercial

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			Canais da Prefeitura
	16.3	Existe ouvidoria para atendimento ao usuário?	X			Ouvidoria da Prefeitura
	16.4	A ouvidoria realiza algum acompanhamento dos serviços? Qual prazo máximo estabelecido para o atendimento das solicitações feitas pelos usuários?	X			Atendimento padrão da 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			
	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			

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE MONTE BELO DO SUL 2480/2026

Página 1 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 478/2025

1. Identificação da Fiscalização:

Data da reunião	Horário	Local	Coordenador da reunião
05/08/2026	Início: 08:30 Término: 10:55	Prefeitura de Monte Belo do Sul	Fiscalização AGESAN

2. Objetivo

Promover fiscalização regular no SMRSU no município de **Monte Belo do Sul/RS**.

3. Participantes

Nome	Instituição	Telefone	Email
1. Leonardo Rodrigues Moreira	AGESAN	2500-7235	fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br
2. Gabriel Luiz Vencato	AGESAN	2500-7235	fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br
3. Morgana Fantin	Município	991744329	agricultura@montebelodossul.rs.gov.br
4. Dayana dos Santos	Município	99964578	elisa@montebelodossul.rs.gov.br
5. Silveira Casca	Município	(54) 996957935	seguranca@montebelodossul.rs.gov.br
6. Viviane Bonama	Município	(54) 99930-208	agricultura@montebelodossul.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) Ecoponto	1	1
f) Tempo estimado de fiscalização (dias)	0,5	0,5

5. Observações

Observações:

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE MONTE BELO DO SUL 2480/2026

Página 2 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 478/2025

Observações:

6. Pendência identificada

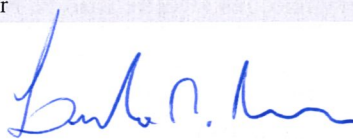
	Decisão	Responsável	Data limite
a)			
b)			
c)			

7. Automóvel utilizado: STRADAHorário inicial: 08:00 Horário final: 12:00

8. Outros assuntos (em anexo, se necessário)

9. Fechamento da ata

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

Em 05/08/2026Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização**ANEXOS**