

RELATÓRIO TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO N. 2481/2026 - RTF

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

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

No dia 06 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 Coronel Pilar. Os trabalhos de fiscalização e regulação dos municípios consorciados/conveniados à Agesan-RS são amparados, principalmente, nas referências legais e normativas apresentadas no Quadro 1.

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

Referências legais e normativas	Descrição
Lei Federal n. 11.445/2007 e Decreto n. 7.217/2010	Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento básico e dá outras providências.
Lei Federal n. 12.305/2010 e Decreto n. 10.936/2022	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
Lei Federal n. 14.026/2020 e Decreto n. 10.588/2020	Atualiza o marco legal do saneamento básico e altera a Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000.
Resoluções Conama	Estabelecem as normas, padrões e os critérios de manutenção do meio ambiente e controla o uso racional dos recursos naturais.
Resolução Conama n. 307/2002	Dispõe sobre a gestão dos resíduos da construção civil.
Resolução ANA n. 079/2021	Aprova a Norma de Referência nº 1 para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico, que dispõe sobre o regime, a estrutura e parâmetros da cobrança pela prestação do serviço público de manejo de resíduos sólidos urbanos, bem como os procedimentos e prazos de fixação, reajuste e revisões tarifárias.
Resolução ANA n. 187/2024	Aprova a Norma de Referência nº 7/2024 para a regulação dos serviços públicos de saneamento básico, que dispõe sobre as condições gerais para a prestação direta ou mediante concessão dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos.
Lei Estadual n. 9.921/1993 e Decreto n. 38.356/1998	Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos, nos termos do artigo 247, parágrafo 3º da Constituição do Estado e dá outras providências.
Lei Estadual n. 14.528/2014	Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos e dá outras providências.
Resoluções Consema	Órgão superior do Sistema Estadual de Proteção Ambiental - SISEPRA, nos termos do artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 10.330, de 27 de dezembro de 1994.
Resolução Agesan-RS CSR n. 020/2024	Dispõe sobre os padrões de prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos nos municípios regulados pela Agência Reguladora Intermunicipal de Saneamento (AGESAN-RS).
Resolução Agesan-RS 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 Coronel Pilar foi na modalidade direta do tipo regular. A fiscalização foi planejada para um turno, havendo inicialmente uma reunião de abertura, marcando o início das atividades, na qual a equipe da Agesan-RS orientou sobre as 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 480/2025.

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

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

3. GESTÃO DO SERVIÇO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

No que se refere às divisões internas da Administração Municipal para a gestão dos resíduos sólidos gerados no município, essa se divide da seguinte forma: compete à Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Mobilidade Urbana a gestão da limpeza urbana municipal e a gestão dos resíduos sólidos urbanos (RSU).

3.1 CONTRATOS FIRMADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

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

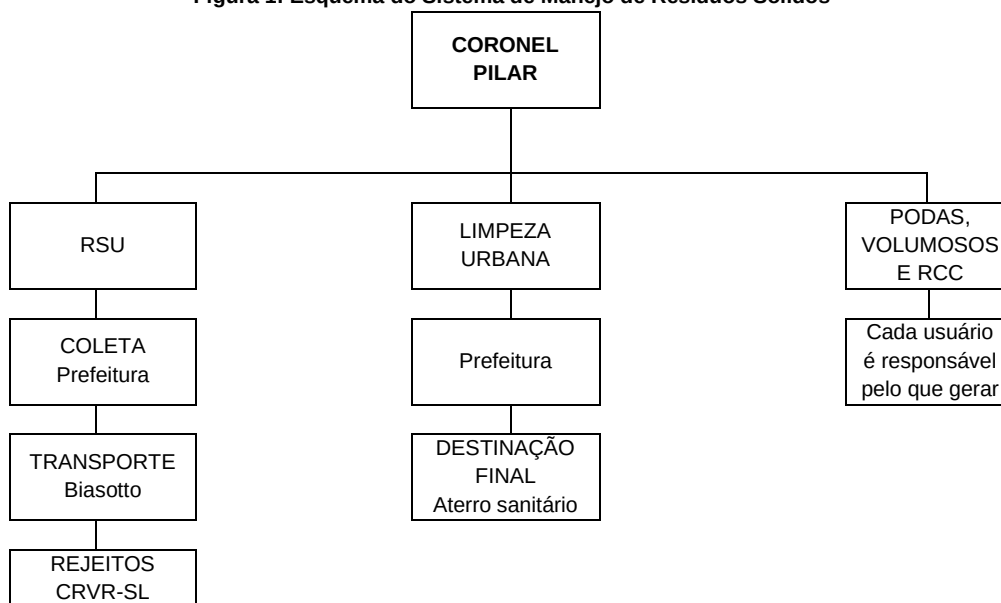
Quadro 2: Contratos firmados de prestação de serviço público

Empresa	CNPJ	Objeto	Contrato
BIASOTTO E CIA LTDA	91.986.208/0001-87	Prestação do serviço de recolhimento dos resíduos do transbordo municipal, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos e rurais (orgânicos e inorgânicos) e resíduos domiciliares seletivos.	053/2022

3.2 ESQUEMATIZAÇÃO DO SMRSU

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

Figura 1: Esquema do Sistema de Manejo de Resíduos Sólidos



4. ATIVIDADES/ESTRUTURAS FISCALIZADAS

4.1 COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

O município de Coronel Pilar/RS não conta com a implantação de sistema de coleta seletiva de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU). O serviço é executado de forma direta pela Prefeitura Municipal, por meio de servidores e frota próprios, sendo realizada coleta do tipo indiferenciada por meio de caminhão do tipo baú da própria prefeitura. A Figura 2 apresenta o cronograma de coleta.

Após concluir o roteiro, o resíduo coletado é levado até o transbordo municipal. O cronograma de coleta é detalhado no Quadro 3. Durante a fiscalização foi possível observar o caminhão utilizado na coleta dos resíduos, entretanto, o mesmo estava fora de operação pois passava por manutenção. (Figura 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	1 vez na semana
Total coletado (ton/mês)	-	
Coleta de resíduos seletivos		
Periodicidade da coleta res. seletivos	Zona Urbana	-
	Zona Rural	-
Total reciclado (ton/mês)	-	
Percentual reciclado (%)	-	
Total de RSU (ton/mês)	-	

Figura 2: Cronograma de Coleta

 COLETA DE LIXO O Município de Coronel Pilar realiza a coleta de lixo conforme o cronograma abaixo:	
LOCAL	FREQUÊNCIA
 INTERIOR	 Sempre na primeira terça-feira de cada mês
 CENTRO	 Sempre nas segundas, quartas e sextas-feiras
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR  Juntos, cuidamos do nosso município!	

Figura 3: Caminhão Coletor



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

4.2 TRIAGEM, TRANSBORDO, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL

A infraestrutura de transbordo de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) do município de Coronel Pilar é composta por uma área coberta, piso impermeável e uma caçamba com capacidade para 10 m³ (LO nº 10/2023). A prestação dos serviços de triagem, transbordo e transporte até a disposição final é executada pela empresa contratada Biasotto, proprietária do equipamento utilizado no local. A dinâmica operacional consiste na substituição da caçamba cheia por uma vazia com frequência de uma a duas vezes por semana (Figura 4), sendo o material recolhido encaminhado para a unidade de triagem da própria prestadora, localizada no município de Barão/RS. A unidade da empresa Biasotto é alvo do processo de fiscalização 2777/2026.

Entretanto, a operação apresenta desconformidades em relação às exigências regulatórias vigentes. Além disso, o tempo de permanência dos resíduos na área de transbordo excede os limites estipulados na Diretriz Técnica nº 06/2021 da FEPAM, que disciplina os procedimentos para as

atividades de triagem e transbordo de RSU no Estado devido à frequência de recolhimento prevista em contrato.

Figura 4: Transbordo municipal



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. No município de Coronel Pilar o SPLU é realizado por funcionários da prefeitura municipal. Durante a fiscalização, observou-se o bom estado de conservação de praça pública, incluindo as lixeiras públicas, bem como a limpeza dos banheiros públicos.

Destaca-se, que devido às condições meteorológicas, a equipe de limpeza urbana não estava executando atividades externas durante a fiscalização. Por conta disso, verificou-se o local onde os equipamentos ficam armazenados. A Figura 5 apresenta o registro fotográfico da praça, com destaque para o banheiro público, bem como do local de armazenamento dos equipamentos da limpeza urbana.

Figura 5: Limpeza Urbana do município de Coronel Pilar



4.6 RESÍDUOS DE PODA

A antiga área municipal utilizada para a disposição de resíduos de poda e resíduos volumosos, localizada nas proximidades da unidade de transbordo, encontra-se desativada, não sendo mais utilizada para essa finalidade. Ademais, o município descontinuou o serviço de recolhimento de resíduos de poda de vegetação.

4.6 RESÍDUOS ELETRÔNICOS

O município dispõe de ponto de entrega voluntária temporário para descarte de resíduos eletrônicos junto ao pátio da Secretaria de Desenvolvimento, Obras e Serviços Públicos. São realizadas campanhas semestrais para acondicionamento e destinação final desses materiais, 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 do local onde os resíduos são acondicionados e recolhidos na próxima campanha de recolhimento.

Figura 5: Local de Recolhimento dos Resíduos Eletrônicos.



4.6 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O atendimento presencial aos usuários no município de Coronel Pilar é realizado na sede da Prefeitura Municipal. As instalações apresentam infraestrutura adequada, dispondo de ambiente limpo, organizado, climatizado e equipado com assentos para acomodação do público. A prestação do serviço ocorre por ordem de chegada, com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Complementarmente, os usuários dispõem de canal de atendimento virtual por meio do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, viabilizando o contato direto com a Ouvidoria Municipal.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir da fiscalização executada pela equipe técnica da Agesan-RS, foram identificadas 7 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 Coronel Pilar, 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, 18 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Data: 25/09/2026 13:22:58-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização

Documento assinado digitalmente
gov.br GABRIEL LUIZ VENCATO
Data: 25/09/2026 14:14:21-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Gabriel Luiz Vencato
Agente de Fiscalização

De acordo,

EMANUELE
BAIFUS
MANKE:019934
87077
Assinado de forma digital por EMANUELE
BAIFUS MANKE:01993487077
Dados: 2026.09.25 13:50:14 -03'00'

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

ANEXO I

TERMO DE NÃO CONFORMIDADE (TNC)

TNC N.: 2481/2026

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 Coronel Pilar
ENDEREÇO: Avenida 25 de Julho, n. 538 – Coronel Pilar
TELEFONE E EMAIL: (54) 3435-1066; saude@coronelpilar.rs.gov.br

3. RESUMO DO TERMO DE NÃO CONFORMIDADE

Na ação de fiscalização, sobre as condições técnico-operacionais e comerciais para verificação da qualidade de atendimento do sistema de manejo de resíduos sólidos urbanos no município de Coronel Pilar, bem como sobre as demais obrigações dos prestadores de serviços contratados, junto aos usuários e à Agesan-RS, foram constatados procedimentos que devem estar de acordo com os regulamentos da Agesan-RS, com os instrumentos contratuais e com a Legislação em vigor. Os fatos apurados pela equipe de fiscalização da Agesan-RS, no ato realizado no dia 06 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: Gabriel Luiz Vencato 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, 18 de setembro de 2026

EMANUELE
BAIFUS
MANKE:0199
3487077

Assinado de forma
digital por EMANUELE
BAIFUS
MANKE:01993487077
Dados: 2026.09.25
13:50:51 -03'00'

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

Documento assinado digitalmente
gov.br LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Data: 25/09/2026 13:22:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de fiscalização

ANEXOS I - 2481/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Coleta (Titular)
1	1.5	CONSTATAÇÃO	Não foram enviados registros de treinamento/capacitação dos membros da equipe de coleta
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Equipe de coleta sem treinamento
-	180 dias	OBSERVAÇÃO	

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Coleta (Titular)
2	1.10	CONSTATAÇÃO	Caminhão com plataforma operacional embora não seja do tipo compactador, descumprindo item 38.6 da NR-38: A plataforma operacional somente pode ser utilizada em veículos coletores compactadores.
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Não atendimento de itens da NR-38
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC-11 do TNC 480/2025

REGISTRO 01



REGISTRO 02



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Coleta (Titular)
3	1.12	CONSTATAÇÃO	Veículos coletores sem identificação sobre o serviço prestado nem contato telefônico
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Veículos coletores sem identificação
-	90 dias	OBSERVAÇÃO	

REGISTRO 01



REGISTRO 02



ANEXOS I - 2481/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Coleta (Titular)
4	1.17	CONSTATAÇÃO	Ausência de dispositivo para captação de chorume em caminhão coletor
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de recipiente para chorume devidamente vedado nos veículos coletores
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 10 do TNC 480/2025



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Transbordo (Titular)
5	3.4	CONSTATAÇÃO	Local não impede a entrada de terceiros
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	Transferida da NC 08 do TNC 480/2025



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Limpeza Urbana (Titular)
6	6.4	CONSTATAÇÃO	Não foram enviados registros de treinamento/capacitação dos membros da equipe de limpeza urbana
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Equipe de limpeza urbana sem treinamento
-	180 dias	OBSERVAÇÃO	

ANEXOS I - 2481/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Transbordo Municipal (Titular)
7	15.3	CONSTATAÇÃO	Não foi enviado o MTR dos resíduos transportados do transbordo para a unidade da empresa Biasotto
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Ausência de preenchimento dos dados no Sistema MTR (MTR, CDF, DMR)
-	365 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 06 do TNC 480/2025

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2481/2026-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			
	1.3	Existe plano de coleta definido? Abrange áreas urbana e rural, conforme Plano Operacional?			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		Não enviado
	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			
	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		Presença de plataforma em caminhão coletor tipo baú (RTFA)
	1.11	Os veículos coletores estão em condições de manutenção e conservação?	X			Estava no conserto
	1.12	Os veículos coletores estão devidamente identificados?		X		Sem identificação
	1.13	Os tacógrafos dos veículos coletores são providos de disco/diagrama?	X			
	1.14	É realizado o acompanhamento dos registros do sistema de rastreamento (GPS)?			X	
	1.15	Os veículos coletores possuem sinal sonoro para a marcha à ré?	X			
	1.16	Os veículos coletores possuem dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, em cada lateral do veículo? *			X	Sem compactação
	1.17	Os veículos coletores possuem recipiente para chorume devidamente vedado?		X		Ausência de dispositivo para captação de chorume em caminhão coletor (RTFA)
	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			
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: 2481/2026-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: Transbordo

HORÁRIO:

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

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

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2481/2026-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: Transporte

HORÁRIO:

Área	Código da NC	Condição	Conforme?			Observação
			SIM	NÃO	Não se aplica	
4. Transporte	4.1	Os veículos de transporte dos resíduos sólidos da área de transbordo para a destinação final estão identificados? (ver contrato - Abril/2025)			X	
	4.2	Os veículos de transporte dos resíduos sólidos da área de transbordo para a destinação final evitam a entrada de águas pluviais?			X	
	4.3	Os veículos de transporte dos resíduos sólidos da área de transbordo para a destinação final evitam que os resíduos sólidos caiam do caminhão durante o transporte?		X		Fresta no contentor
	4.4	Os veículos de transporte dos resíduos sólidos da área de transbordo para a destinação final têm licença ambiental vigente?	X			

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2481/2026-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			
	6.8	Há um plano de varrição estabelecido indicando quais calçadas de imóveis que devem ser varridas?	X			
	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: 2481/2026-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			Não informado sobre haver interrupções
	15.3	Ocorrem interrupções não programadas no município? A ERI foi avisada? Há registros?	X			Não informado sobre haver 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		Não foi apresentado MTR
	15.4	Há registros de interrupção dos SMRSU e/ou SLU?	X			Não informado sobre haver interrupções
	15.5	Em caso de interrupção dos SMRSU e/ou SLU, a população é comunicada?	X			Não informado sobre haver interrupções
	15.6	São realizadas ações de educação ambiental voltadas aos usuários?	X			

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2481/2026-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

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			Procedimento da Ouvidoria da Prefeitura
	16.5	A ouvidoria possui capacitação sobre o tema?	X			Prefeitura
	16.6	A ouvidoria da AGESAN-RS é indicada aos usuários?			X	
	16.7	A equipe de atendimento possui treinamento/capacitação? (ver registro)	X			Procedimento da 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			Procedimento da Prefeitura

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE MUNICIPIO CORONEL PILAR 2481/2026

Página 1 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 480/2025

1. Identificação da Fiscalização:

Data da reunião	Horário		Local	Coordenador da reunião
06/08/2026	Início: 13:30	Término: 15:30	Secretaria de Meio Ambiente	Fiscalização AGESAN

2. Objetivo

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

3. Participantes

Nome	Instituição	Telefone	Email
1. Leonardo Rodrigues Moreira	AGESAN	2500-7235	fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br
2. Gabriel Luiz Vencato	AGESAN	2500-7235	fiscalizacaoresiduos@agesan-rs.com.br
3. MARCELO ZANATTA	Prefeitura	3435-1115	fiscaliza@coronelpilar.rs.gov.br
4. ROMEL VARDINHAZZO	PREFEITURA	3435 1115	PREFEITO EM EXERCÍCIO
5. Fabiane Pisoni	Prefeitura	999440011	administra@coronelpilar.rs.gov.br
6. ALEXANDRE VANDAS	PREFEITURA	3435-6787	ALEXANDRE VANDAS@KMA20.COM
7. Luciano Contin	Prefeitura	999907879	LucianoContin50@gmail.com
8.			
9.			

4. Lista de verificações (Planejado X Realizado)

Decisão	Planejado	Realizado
a) Reunião de abertura da fiscalização	01	01
b) Verificação coleta de RSU	01	01
c) Verificação serviço de limpeza urbana	01	01
d) Verificação gestão de resíduos de poda	01	00
e) Transbordo	01	01
f) PEV (Ecoponto)	01	01
g) Tempo estimado de fiscalização (dias)	0,5	0,5

5. Observações

Observações:

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE MUNICÍPIO CORONEL PILAR 2481/2026

Página 2 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 480/2025

Observações:

6. Pendência identificada

	Decisão	Responsável	Data limite
a)			
b)			
c)			

7. Automóvel utilizado: SmaraHorário inicial: 12:00 Horário final: 17:00**8. Outros assuntos (em anexo, se necessário)****9. Fechamento da ata**

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

Em 06/08/2026
Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização**ANEXOS**