

RELATÓRIO TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO N. 2482/2026 - RTF

Fiscalização regular das condições do sistema de manejo de resíduos sólidos urbanos do município de Cotiporã/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 Cotiporã. 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 Cotiporã foi na modalidade direta do tipo regular. A fiscalização foi planejada para um turno, havendo inicialmente uma reunião de abertura, marcando o início das atividades, na qual a equipe da Agesan-RS orientou sobre as reponsabilidades da agência 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 504/2025.

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

- Resolução n. 001/1990 – Estabelece a Lei Orgânica de Cotiporã;
- Lei n. 2.184/2012- Aprova o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos no município de Cotiporã;
- Lei n. 2.431/2015 – Estabelece o Código Tributário de Cotiporã;
- Lei n. 2.904/2021 – Aprova a Revisão no Plano Municipal de Saneamento de Cotiporã;
- Decreto n. 4.158/2023 – Atualiza os valores constantes nas tabelas em anexo ao Código Tributário Municipal referente ao metro quadrado de construção e terreno para fins de cobrança de IPTU e avaliação do valor venal dos imóveis;
- Lei n. 2.999/2023 – Institui o Código Municipal de Meio Ambiente.

3. GESTÃO DO SERVIÇO DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Gestão do SMRSU e de Serviço Público de Limpeza Urbana (SPLU) se dá da seguinte forma: dentro do poder público, está estipulado que a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio é responsável por promover o correto manejo dos RSU e a Secretaria de Turismo e Cultura pelo SPLU e serviços de poda do município.

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 Cotiporã.

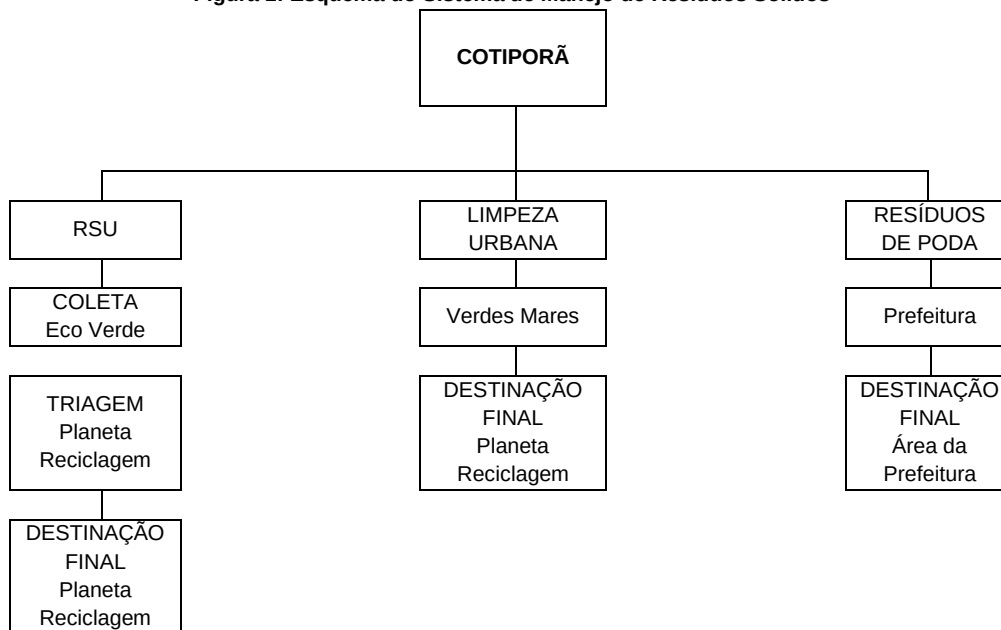
Quadro 2: Contratos firmados de prestação de serviço público

Empresa	CNPJ	Objeto	Contrato
Verdes Mares Empreiteira de Obras Ltda	20.538.561/0001-56	Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e conservação do perímetro urbano do município, acessos principais e demais áreas, conforme descrição a seguir, de acordo com o mapa de abrangência, planilha orçamentária, quantitativos estimados e minuta do contrato, que são partes integrantes desta licitação.	083/2026
Eco Verde Prestação de Serviços de Coleta de Lixo Ltda	06.136.424/0001-64	Contratação empresa especializada para a execução de serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, abrangendo aqueles oriundos das empresas industriais e comerciais, considerados inertes, gerados pela coletividade urbana e rural do município de Cotiporã/RS, com destinação final em aterro sanitário devidamente licenciado.	429/2024

3.2 ESQUEMATIZAÇÃO DO SMRSU

A prestação dos SMRSU e limpeza urbana do município de Cotiporã 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 Cotiporã é executada pela empresa contratada Eco Verde Prestação de Serviços de Coleta de Lixo Ltda. As operações abrangem o recolhimento das frações comum e reciclável (seletiva) com cobertura nas zonas urbana. Quanto à zona rural, a coleta dos resíduos seletivos é realizada diretamente por equipe da prefeitura municipal. Após concluírem o roteiro, o resíduo seletivo é disposto junto ao galpão de máquinas da prefeitura pela empresa Eco Verde. O cronograma de coleta é detalhado no Quadro 3

Quadro 3: Informações sobre a coleta de RSU

Coleta de resíduos orgânicos		
Periodicidade da coleta res. comuns	Zona Urbana	2 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	Trimestral
Total reciclado (ton/mês)	-	
Percentual reciclado (%)	-	
Total de RSU (ton/mês)	-	

Na área rural do município, o próprio Titular realiza a coleta seletiva com veículo próprio. Os resíduos coletados permanecem na oficina municipal para serem recolhidos pela empresa Eco Verde e conduzidos à unidade de triagem situada junto ao aterro sanitário. Como esse material fica exposto ao tempo e em local sem piso impermeabilizado, recomenda-se que a próxima licitação inclua a coleta na zona rural em seu termo de referência, evitando o armazenamento inadequado. A Figura 2 apresenta o registro fotográfico do caminhão utilizado pela empresa Eco Verde e a Figura 3 apresenta o registro do caminhão da prefeitura utilizado para a coleta seletiva na zona rural, bem como o local onde os resíduos ficam dispostos temporariamente para a coleta posterior da empresa Eco Verde. A Figura 4, por sua vez, apresenta contentores utilizados para acondicionamento de resíduos na coleta containerizada que é empregada na zona urbana no município.

Figura 2: Caminhão da empresa Eco Verde



Figura 3: Caminhão da prefeitura e local de disposição temporária dos resíduos seletivos da zona Rural



Figura 4: 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.

Além disso, destaca-se também 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. 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 DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Após cumprirem os roteiros pré-estabelecidos da coleta orgânica, os caminhões seguem para a empresa Planeta Comércio e Reciclagem de Resíduos e Sucatas Ltda. No local, os resíduos recicláveis (seletivos) são direcionados à unidade de triagem da própria empresa, enquanto os comuns vão diretamente para a célula do aterro sanitário.

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

Como forma de averiguar a prestação desse serviço aos municípios, foi realizada fiscalização regular na empresa Eco Verde Prestação de Serviços de Coleta de Lixo Ltda, pois diversos municípios regulados e fiscalizados pela Agesan-RS possuem contrato de prestação de serviços com a empresa citada (processo 1971/2026).

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 DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

A destinação final dos resíduos orgânicos e rejeitos de Cotiporã é realizada no aterro sanitário da empresa Planeta Comércio e Reciclagem de Resíduos e Sucatas Ltda. O controle quantitativo do SMRSU é mantido por meio da pesagem dos resíduos tanto na recepção da área de disposição quanto após a triagem. Para acompanhar a prestação do serviço, a Agesan-RS realizou fiscalização na empresa (processo 1972/2026), local onde diversos municípios regulados também destinam seus rejeitos.

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.

4.4 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 Cotiporã é prestado pela empresa Verdes Mares. 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 roçada em área urbana pela equipe da empresa contratada. A Figura 5 apresenta o registro fotográfico da praça, com destaque para o banheiro público, bem como dos trabalhos da equipe roçada.

Figura 5: Limpeza Urbana do município de Cotiporã



4.5 RESÍDUOS DE PODA

Em Cotiporã, o serviço de poda em vias públicas e praças é executado pela Secretaria de Obras, enquanto os munícipes são responsáveis pela destinação dos resíduos gerados em suas propriedades. Atualmente, a central de recebimento de resíduos de poda (Figura 6) possui licenciamento ambiental vigente conforme licença municipal 001/2026. A unidade também está habilitada para receber resíduos da construção civil.

Figura 6: Local de disposição de resíduos de poda

4.6 RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

No município de Cotiporã não está previsto recolhimento de RCC por iniciativa do Titular. Os RCC originários de grandes obras são de responsabilidade do gerador e compete ao pequeno gerador a contratação de empresa removedora de entulho. Destaca-se que, conforme referido, o município dispõe de área licenciada para destinação de RCC, o qual é utilizada na gestão do RCC produzido pela própria municipalidade.

4.7 RESÍDUOS VOLUMOSOS

No município de Cotiporã não está previsto recolhimento de resíduos volumosos por iniciativa do Titular. O município não possui área para destinação desse tipo de resíduo.

4.8 ECOPONTO

O município dispõe de ponto de entrega voluntária temporário para descarte de resíduos eletrônicos junto ao galpão de máquinas da prefeitura municipal. 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 Natussomos. A Figura 7 apresenta o registro fotográfico do local onde os resíduos são acondicionados e recolhidos em data oportuna.

Figura 7: Eco ponto – Resíduos Eletrônicos.



4.9 ATENDIMENTO AO USUÁRIO

A área comercial do município de Cotiporã para atendimento do usuário dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos ocorre na sede da Prefeitura Municipal, localizada no endereço é R. Silveira Martins, n. 163 – Centro. O local é limpo, organizado, possui climatização e assentos para o usuário.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir da fiscalização executada pela equipe técnica da Agesan-RS, foram identificadas 5 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 Cotiporã, 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 09 (nove) páginas digitadas e assinado digitalmente, colocando-se à disposição para esclarecimentos.

Porto Alegre, 18 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **LEONARDO RODRIGUES MOREIRA**
Data: 25/09/2026 13:32:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização

Documento assinado digitalmente
 **GABRIEL LUIZ VENCATO**
Data: 25/09/2026 13:40:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.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
12:43:24 -03'00'

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

ANEXO I

TERMO DE NÃO CONFORMIDADE (TNC)

TNC N.: 2482/2026

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: Razão social: Prefeitura Municipal de Cotiporã/RS
ENDEREÇO: R. Silveira Martins, n. 163, Centro – Cotiporã/RS
TELEFONE E EMAIL: 54 3446-2800; meioambiente@cotipora.rs.gov.br.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 Cotiporã, 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:019934
87077

Assinado de forma
digital por EMANUELE
BAIFUS
MANKE:01993487077
Dados: 2026.09.25
12:43:03 -03'00'

gov.br Documento assinado digitalmente
LEONARDO RODRIGUES MOREIRA
Data: 25/09/2026 13:32:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Emanuele Baifus Manke
Diretora de Regulação

Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de fiscalização

ANEXOS I - 2482/2026 - TNC

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

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Limpeza Urbana (empresa Verdes Mares)
2	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	

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Disposição de Resíduos de Poda e RCC
3	11.1	CONSTATAÇÃO	Unidade não possui identificação
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Unidade sem identificação
-	180 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 06 do TNC 504/2025

REGISTRO 01



REGISTRO 02



REGISTRO 03



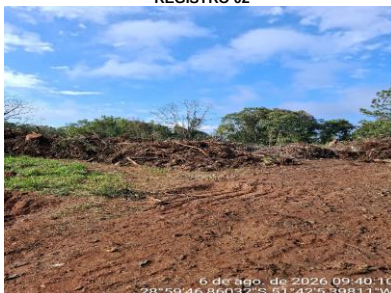
ANEXOS I - 2482/2026 - TNC

NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Disposição de Resíduos de Poda e RCC
4	11.2	CONSTATAÇÃO	Unidade não possui cercamento, permitindo o acesso de pessoas não autorizadas
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
-	180 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 05 do TNC 504/2025

REGISTRO 01



REGISTRO 02



REGISTRO 03



NC	CÓDIGO DA NC	ATIVIDADE	Gestão
5	15.7	CONSTATAÇÃO	Não foram enviados os quantitativos de resíduos coletados, resuperados e encaminhados para disposição final
GRUPO	PRAZO	NÃO CONFORMIDADE	Deixar de prestar informações ao órgão regulador
-	180 dias	OBSERVAÇÃO	Transferida da NC 03 do TNC 504/2025

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2482/2026-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	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			
	1.11	Os veículos coletores estão em condições de manutenção e conservação?	X			
	1.12	Os veículos coletores estão devidamente identificados?	X			
	1.13	Os tacógrafos dos veículos coletores são providos de disco/diagrama?	X			
	1.14	É realizado o acompanhamento dos registros do sistema de rastreamento (GPS)?	X			
	1.15	Os veículos coletores possuem sinal sonoro para a marcha à ré?	X			
	1.16	Os veículos coletores possuem dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, em cada lateral do veículo? *	X			
	1.17	Os veículos coletores possuem recipiente para chorume devidamente vedado?	X			
	1.18	As rotas, percursos e frequência estão de acordo com o estipulado em contrato?	X			

1.19	Existe veículo coletor reserva?	X			
1.20	A quantidade de veículos está de acordo com o estabelecido em contrato?	X			
1.21	É realizada a limpeza periódica dos veículos coletores? (ver contrato)	X			
1.22	O local de estacionamento dos caminhões apresenta bom estado de limpeza, conservação e organização?	X			
1.23	Onde é realizada a pesagem dos veículos coletores em casos de ausência de transbordo?	X			
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	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: 2482/2026-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	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
	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: 2482/2026-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	
7. RCC	7.1	O local de transbordo/destinação de RCC está identificado?			X	
	7.2	O local de transbordo/destinação de RCC possui licenciamento ambiental vigente?	X			
	7.3	O local de transbordo/destinação de RCC possui placa com o licenciamento ambiental? (ver licença)			X	
	7.4	O local de transbordo/destinação de RCC está devidamente cercado impedindo acesso de agentes externos?			X	Junto com área de podas
	7.5	Há controle do volume destinado?	X			
	7.6	Existe mistura de resíduos?	X			

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2482/2026-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 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 da área (RTFA)
	11.2	A unidade de depósito de poda está devidamente cercada impedindo acesso de agentes externos?		X		Sem cercamento (RTFA)
	11.3	A unidade de depósito de poda possui licenciamento ambiental?	X			
	11.4	A unidade de poda possui placa de licenciamento ambiental? (ver licença)			X	
	11.5	O local/estrutura/equipamento está com suas estruturas dentro de condições de segurança operacional adequadas?	X			
	11.6	É realizado o controle do quantitativo dos resíduos de poda? (ver licença)	X			
	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: 2482/2026-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			Sem registro de interrupções
	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			
	15.7	Foram enviados os quantitativos de resíduos coletados, resuperados e encaminhados para disposição final?		X		Quantitativos não enviados

CHECK LIST FISCALIZAÇÃO AGESAN-RS

Processo: 2482/2026-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			Na secretaria
	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			Procedimento da Ouvidoria da Prefeitura
	16.5	A ouvidoria possui capacitação sobre o tema?	X			Da 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 Ouvidoria 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			

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE COTIPORÃ 2482/2026

Página 1 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 504/2025**1. Identificação da Fiscalização:**

Data da reunião	Horário		Local	Coordenador da reunião
06/08/2026	Início: 08:30	Término: 10:30	Secretaria de Meio Ambiente	Fiscalização AGESAN

2. Objetivo

Promover fiscalização regular no SMRSU no município de Cotiporã/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. Valdirene Fátima Gobi	Prefeitura	54 996195069	agropecuaria@cotipora.rs.gov.br
4. Luciane L. Xavier	Prefeitura	54 99946-2274	meioambiente2@cotipo.rs.gov.br
5. GABRIEL AUGUSTO BRERA	PREFEITURA	(54) 3446-2817	meioambiente@cotipora.rs.gov.br
6. Keli Cristina Decosta	Co Verde	54-9.9989-0664	adm_cverde@hotmail.com
7.			
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	01
e) Disposição de Resíduos da Construção Civil	01	01
f) Ponto de Entrega voluntária – PEV	03	01
g)		
h)		
i)		
j) Tempo estimado de fiscalização (dias)	0,5	0,5

5. Observações

Observações:

FISCALIZAÇÃO NO SMRSU DE COTIPORÃ 2482/2026

Página 2 de 2

FISCALIZAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO PROCESSO 504/2025

Observações:

6. Pendência identificada

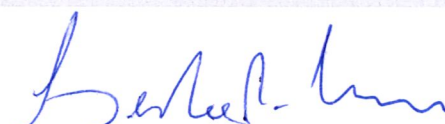
	Decisão	Responsável	Data limite
a)			
b)			
c)			

7. Automóvel utilizado: GTIHorário 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 06/08/2026
Leonardo Rodrigues Moreira
Agente de Fiscalização**ANEXOS**