

RESOLUÇÃO ARSP Nº 089, de 30 de junho de 2025

Aprova o Manual de Fiscalização de Diagnóstico da Prestação dos Serviços Públicos de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos da ARSP.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESPÍRITO SANTO - ARSP, no uso de suas atribuições legais, à vista do disposto na Lei Complementar nº 827, de 30 de junho de 2016 e suas alterações;

Considerando a aprovação da Resolução ARSP Nº 088/2025, que estabelece a definição de não conformidades a serem verificadas na fiscalização de diagnóstico da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos, no âmbito dos municípios regulados pela Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo – ARSP.

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo que acompanha esta Resolução, o Manual de Fiscalização de Diagnóstico da Prestação dos Serviços Públicos de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos da Agência de Regulação de Serviços Públicos - ARSP.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Alexandre Careta Ventorim

Diretor Geral

Eduardo Calegari Fabris

Diretor Administrativo e

Financeiro

Tatiana Santos de Oliveira

Diretora de Infraestrutura Viária

e Mobilidade Urbana

Mamoru Togawa Komatsu

Diretor de Saneamento Básico

Débora Cristina Niero

Diretora de Gás Canalizado e Energia





AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS
PÚBLICOS DO ESPÍRITO SANTO

MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
LIMPEZA URBANA E MANEJO DE
RESÍDUOS SÓLIDOS



ESPÍRITO
SANTO



ÍNDICE

1. GLOSSÁRIO.....	4
2. INTRODUÇÃO	5
3. ATRIBUIÇÕES DA AGÊNCIA.....	6
4. DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO	6
5. METODOLOGIA.....	7
6. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES PARA A FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO	7
6.2 Da análise Documental	10
6.3 Da saída a campo e comunicação da fiscalização de diagnóstico	10
6.4 Da reunião de abertura.....	11
6.5 Da execução da fiscalização de diagnóstico e do registro fotográfico.....	11
6.6 Do encerramento da fiscalização	11
6.7 Da emissão do relatório de fiscalização de diagnóstico.....	11
6.8 Do encaminhamento do Relatório ao prestador de serviços e titular dos serviços.....	11
7. EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E ESTADIA.....	12
ANEXO A – MINUTA DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES – FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO	14
ANEXO B – MINUTA DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO – PRESTADOR DE SERVIÇOS	18
ANEXO C – MINUTA DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO – TITULAR DOS SERVIÇOS.....	19
ANEXO D – CHECKLIST DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO	20
ANEXO E – RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO	35



1. GLOSSÁRIO

- I. **Coleta Seletiva:** coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;
- II. **Constatação:** descrição do fato ou situação verificada na fiscalização de diagnóstico, podendo corresponder a uma informação registrada ou à identificação de uma não conformidade;
- III. **Educação ambiental:** processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à sadia qualidade de vida e sua sustentabilidade;
- IV. **Fiscalização de Diagnóstico:** atividade técnica realizada por meio de análise de dados, documentos, informações e inspeções in loco, com vistas a identificar e conhecer a prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- V. **Itinerário:** percurso de coleta efetuado por um veículo coletor, dentro de determinado setor de coleta e respectivo período. Para cumprir o itinerário, o veículo coletor poderá fazer uma ou mais viagens;
- VI. **Não Conformidade:** procedimento ou situação constatada, que esteja em desacordo ou em descumprimento com os dispositivos legais, contratuais ou regulamentares, que disciplinam a prestação dos serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;
- VII. **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS):** instrumento de planejamento que visa nortear os municípios a se ajustarem ao cumprimento das obrigações previstas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
- VIII. **Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB):** documento editado pelos titulares dos serviços nos termos do art. 19 da Lei 11.445/2007, contendo diagnóstico da situação, os objetivos e metas de curto, médio e longo prazos para a universalização dos serviços, assim como os programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas estabelecidas para o(s) município(s);
- IX. **Recomendação:** ação que, segundo o entendimento do ente regulador, é desejável que seja adotada, com vistas à melhoria da qualidade e da eficiência dos serviços prestados;
- X. **Serviço Público de Limpeza Urbana (SLU):** é aquele que provê o asseio dos espaços públicos, tendo caráter universal, prestado a toda coletividade, não havendo usuário direto do serviço, e constituído pelas seguintes atividades: varrição, capina e raspagem, roçada, poda, desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos;

- XI. **Serviço Público de Manejo de Resíduos Sólidos (SMRSU):** É aquele que contribui para o asseio público, por meio do manejo adequado dos resíduos sólidos urbanos gerados por usuários específicos, constituído pelas seguintes atividades: coleta, transbordo, transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento e destinação final;
- XII. **Setor ou Zona de Coleta:** subdivisão técnico-administrativa de uma área ou seção de coleta composta por um ou mais itinerários;
- XIII. **Unidade de Transbordo:** instalação projetada a partir de critérios técnicos, econômicos e ambientais, dotada de infraestrutura apropriada, onde se realiza a transferência de frações de resíduos sólidos urbanos de veículo coletor para veículo de transporte com maior capacidade de carga, para serem transportados até o local de destinação final.

2. INTRODUÇÃO

A Lei Federal 11.445/2007, atualizada pela Lei Federal 14.026/2020, em seu artigo 22 estabelece que são objetivos da regulação:

I. *Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação e a expansão da qualidade dos serviços e para a satisfação dos usuários, com observação das normas de referência editadas pela ANA; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

II. *Garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas nos contratos de prestação de serviços e nos planos municipais ou de prestação regionalizada de saneamento básico; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

III. *Prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do Sistema Brasileiro de defesa da concorrência; e (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

IV. *Definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos como a modicidade tarifária, por mecanismos que gerem a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam o compartilhamento dos ganhos de produtividade com os usuários; (Redação pela Lei nº 14.026, de 2020)*

Neste contexto, o presente manual foi elaborado com o objetivo de orientar e padronizar as atividades realizadas pela equipe técnica da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo – ARSP durante as fiscalizações de diagnóstico.

A adoção de procedimentos padronizados busca garantir tratamento isonômico aos municípios fiscalizados, assegurando maior transparência, objetividade e efetividade na atuação regulatória.



3. ATRIBUIÇÕES DA AGÊNCIA

A Lei Complementar nº 827 de 30 de junho de 2016 criou a Agência de Regulação de Serviços Públicos – ARSP, atribuindo a competência de regular, controlar e fiscalizar, no âmbito do Estado do Espírito Santo, os serviços públicos de saneamento básico, infraestrutura viária com pedágio e gás natural, passíveis de concessão, permissão ou autorização.

Posteriormente, a Lei Complementar nº 1.057, de 07 de novembro de 2023 incluiu, dentre as atividades da Agência de Regulação de Serviços Públicos – ARSP, o controle, a fiscalização e a regulação dos serviços públicos de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos e conferiu à Gerência de Regulação de Resíduos Sólidos (GRS) competências específicas, tais como:

- Estabelecer padrões, normas e procedimentos técnicos para a prestação dos serviços de resíduos sólidos;
- Estabelecer e fiscalizar as exigências necessárias à atividade comercial e da prestação dos serviços de resíduos sólidos;
- Exercer a fiscalização das atividades de resíduos sólidos reguladas;
- Definir, fiscalizar e acompanhar a regularidade, continuidade, segurança, qualidade do atendimento comercial e atualidade dos serviços de resíduos sólidos.

Adicionalmente, a Agenda Regulatória ARSP 2025–2027 aprovada por meio da Resolução ARSP nº 083/2025 norteou as ações e prioridades regulatórias da Agência no período mencionado dentre as quais observa-se a elaboração do presente manual de Fiscalização de Diagnóstico que busca instruir os procedimentos a serem adotados nas fiscalizações de diagnóstico, em conformidade com as competências legais atribuídas à ARSP.

4. DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO

O Convênio de Cooperação é o instrumento no qual o titular de serviços delega as atividades de Controle, Regulação e Fiscalização da Prestação dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos da municipalidade à esta Agência. A fiscalização de diagnóstico se refere ao primeiro ato fiscalizatório programado, ou seja, acontece após a assinatura do Convênio de Cooperação entre a ARSP e o Município.

Essa fiscalização tem como finalidade identificar o panorama da prestação dos serviços públicos de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos dos municípios conveniados incluindo sua estrutura, funcionamento e condições operacionais, além de identificar eventuais não conformidades na prestação desses serviços.

As não conformidades encontradas durante a fiscalização de diagnóstico não gerarão



penalidades ao prestador de serviços mas servirão, num primeiro momento, para orientar os municípios conveniados quanto às melhores ações e procedimentos a serem adotadas.

A fiscalização de diagnóstico busca promover a adaptação do prestador de serviços às diretrizes legais e normativas, contribuindo para o aprimoramento da qualidade da prestação dos serviços.

5. METODOLOGIA

A metodologia de fiscalização de diagnóstico está estruturada em um formulário específico, desenvolvido para a coleta padronizada e eficiente dos dados, por meio de um *checklist* (ANEXO D). Esse formulário é utilizado para avaliar sistematicamente os aspectos relacionados à gestão de resíduos sólidos e à limpeza urbana, visando a identificação de não conformidades, o diagnóstico do panorama da prestação dos serviços e orientação ao prestador de serviços.

A aplicação do *checklist* é precedida de uma etapa de planejamento, descrita no item 6 deste manual.

6. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES PARA A FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO

Este item detalha as etapas que compõem o planejamento da fiscalização de diagnóstico da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

6.1 Solicitação de Informações

A primeira etapa do planejamento da fiscalização de diagnóstico consiste na solicitação de informações para compreensão da prestação desses serviços, bem como sua estrutura e funcionamento.

A solicitação de informações deverá ser formalizada por meio de ofício, conforme modelo estabelecido no ANEXO A, e contemplará os seguintes documentos e informações:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO:

Informações Gerais do titular e/ou prestador de serviços:

- Estrutura organizacional do prestador de serviços (Apresentação de organograma ou documento similar contemplando a descrição dos principais



cargos, como secretários, gerentes, servidores e demais responsáveis por cada etapa da prestação do serviço);

- Ponto focal para contato (Indicação de um ou mais servidor/colaborador, preferencialmente efetivo, contatos de telefone e e-mail);
- Plano de Trabalho ou Plano Operacional.

Legislação Municipal:

- Todas as legislações municipais relacionadas à prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;
- Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e/ou Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS);
- Informação sobre a existência de legislação municipal que defina os grandes geradores e suas respectivas responsabilidades, bem como encaminhamento da cópia do referido normativo, caso exista.

Licenças:

- Apresentar as licenças ou autorizações do órgão ambiental competente, quando aplicável.

Serviços Prestados:

- Descrição de todos os componentes e serviços prestados no município (como coleta, transporte, transbordo, varrição, capina, poda, entre outros).

Contratos:

- Relação e cópias dos contratos firmados a respeito do manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana da municipalidade.

Equipamentos e veículos:

- Relação dos equipamentos e veículos utilizados na prestação dos serviços, quando for o caso;
- Informações sobre o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e

Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

Dados da Coleta Convencional ou Seletiva:

- Tipo de coleta realizada (ponto a ponto, porta a porta, indiferenciada, seletiva, entre outros);
- Setores ou zonas de coleta com identificação das ruas, frequências de coleta, dias e turnos da realização;
- Quantitativo de viagens a serem realizadas por cada veículo coletor, por turno e por setor de coleta;
- Mapas digitais com legenda dos itinerários a serem percorridos pelos veículos coletores em cada setor de coleta, com a identificação dos trechos em que haverá passagem nos dois lados da via;
- Distâncias a serem percorridas pelos veículos coletores, desde a garagem até os setores de coleta, e dos setores de coleta até a estação de transbordo e/ou o aterro sanitário.

Dados das Unidades de Triagem e Tratamento:

- Contato do responsável pela unidade;
- Localização e mapa da unidade, quando houver;
- Medidas de combate a incêndios, em observação as normas aplicáveis no que concerne às condições sanitárias e ambientais e de segurança do trabalho.

Dados das Unidades de Transbordo:

- Contato do responsável pela unidade;
- Localização e mapa da unidade, quando houver.

Dados da disposição final (aterro sanitário):

- Contato do responsável pela unidade;
- Localização e mapa da unidade;
- Monitoramento, previsto na licença ambiental, abrangendo:
 - Qualidade da água subterrânea e superficial, quando previsto;
 - Das condições topográficas, de estabilidade e adensamento maciços de resíduos.

Educação Ambiental:

- Planos, projetos ou eventos de educação ambiental relacionados aos serviços prestados;
- Canais de divulgação das ações de educação ambiental.

Ação em caso de interrupção na prestação dos serviços:

- Meios de comunicação utilizados para informar os usuários sobre interrupções nos serviços.

Limpeza urbana:

- O mapeamento das vias e logradouros públicos, rotas, frequência e os horários para varrição das calçadas;
- Especificações técnicas, condições de instalação, operação e manutenção de lixeiras públicas.

Da solicitação realizada, o Prestador de Serviços possui o prazo de 20 (vinte) dias úteis para apresentar as informações e documentos solicitados, sendo possível a prorrogação mediante solicitação prévia devidamente justificada.

6.2 Da análise Documental

A equipe da ARSP analisará as informações e documentos recebidos, registrando os aspectos relevantes a serem considerados na fiscalização de diagnóstico. Essa análise prévia permite:

- Conhecer a infraestrutura e os processos a serem fiscalizados;
- Avaliar a necessidade de solicitar informações complementares para aprimorar a fiscalização.

6.3 Da saída a campo e comunicação da fiscalização de diagnóstico

Com base na análise documental, a equipe da ARSP elaborará um plano de ação para a saída a campo e enviará ofício ao prestador de serviços, conforme modelo do ANEXO B, comunicando a realização da fiscalização de diagnóstico e solicitando a indicação de representante para o acompanhamento da equipe.

Na data próxima ao início dos trabalhos, será realizado contato antecipado com o representante previamente designado, a fim de alinhar os procedimentos da fiscalização.

Por fim, a data da fiscalização de diagnóstico será comunicada formalmente ao titular

dos serviços, conforme ofício do ANEXO C.

6.4 Da reunião de abertura

Antes da realização da fiscalização de *in loco*, será realizada uma reunião de abertura com os representantes do prestador de serviços. Nessa ocasião, a equipe da ARSP apresentará as atribuições da Agência, os objetivos da fiscalização em curso e os procedimentos que serão adotados.

Na oportunidade, o prestador de serviços poderá realizar uma breve apresentação à Agência, abordando aspectos relevantes da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, bem como as principais dificuldades enfrentadas.

6.5 Da execução da fiscalização de diagnóstico e do registro fotográfico

A equipe de fiscalização da agência realizará a fiscalização de diagnóstico dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos com base no *Checklist* de Fiscalização (ANEXO D).

Além disso, a equipe técnica deverá realizar registros fotográficos durante a fiscalização, documentando pontos relevantes e eventuais não conformidades observadas em campo.

6.6 Do encerramento da fiscalização

Ao final da execução das atividades de fiscalização *in loco*, a equipe de fiscalização da agência deverá se apresentar aos representantes dos prestadores de serviços e do município, quando presentes, para comunicar o encerramento das atividades.

6.7 Da emissão do relatório de fiscalização de diagnóstico

O Relatório de Fiscalização de Diagnóstico deverá apresentar a situação atual da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos dos municípios regulados pela ARSP. Para cada município, será elaborado um relatório individualizado contendo descrições, eventuais não conformidades, registros fotográficos, recomendações e conclusões da equipe de fiscalização, conforme modelo estabelecido no ANEXO E.

6.8 Do encaminhamento do Relatório ao prestador de serviços e titular dos serviços

O Relatório de Fiscalização de Diagnóstico elaborado pela equipe de fiscalização será encaminhado preferencialmente via E-DOCS ao prestador de serviços e aos titulares



dos serviços para conhecimento e orientação.

As recomendações estabelecidas no Relatório de Fiscalização são de caráter orientativo e não incorrem em penalidades ao prestador de serviços. No entanto, o prestador de serviços poderá apresentar à Agência, evidências da adoção das recomendações para registro.

6.9 Da conduta da equipe de fiscalização

Na execução dos trabalhos de campo, recomenda-se que a equipe observe as instruções e procedimentos descritos a seguir:

(a) Postura

- Manter uma postura discreta, mas independente;
- Manter postura consoante com o Código de Ética dos Servidores Cíveis do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo;
- Propiciar condições favoráveis para ouvir manifestações do Prestador de Serviços;
- Evitar emitir juízo de valor, sempre que possível, durante a execução do diagnóstico;
- Registrar, de forma discreta, as não conformidades e os pontos notáveis;
- Registrar fatos e informações significativas.

(b) Procedimento nas Reuniões com o Prestador de Serviços

Nas reuniões de abertura e encerramento devem ser observados os seguintes procedimentos:

- Colocar os presentes à vontade;
- Explicar os critérios e objetivos do diagnóstico;
- Apresentar a equipe de trabalho;
- Apresentar a sistemática de trabalho.

7. EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E ESTADIA

Definida a data da fiscalização e identificada a eventual necessidade de estadia no



município a ser fiscalizado, a equipe da ARSP responsável pela fiscalização, deverá solicitar as diárias e realizar a devida prestação de contas, conforme as regras definidas no Decreto Nº 5533-R, de 27 de outubro de 2023, ou outro que vier a substituí-lo.

Com o objetivo de garantir segurança e conforto durante as atividades de fiscalização de diagnóstico in loco, a equipe deverá providenciar o transporte e uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), sendo, no mínimo, os seguintes:

- Capacete de Segurança;
- Bota de Segurança;
- Colete de Fiscalização.

Ressalta-se que a lista de EPIs deverá ser periodicamente revisada e adequada às necessidades identificadas pela equipe de fiscalização, mediante comunicação ao Gerente de Regulação de Resíduos Sólidos.

ANEXO A – MINUTA DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES – FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO

OFÍCIO – SETOR POR EXTENSO

OF/ARSP/**SETOR Nº XXX/202X**

Vitória, **XX de XX de 20XX**

Ao Senhor

[Nome]

Cargo

Vitória – ES

Assunto: Solicitação de informações para a fiscalização de diagnóstico

Senhor,

Dada a competência da ARSP de regular, controlar e fiscalizar os serviços públicos de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, conforme Lei Complementar nº 827, de 30 de junho de 2016 (alterada pela lei complementar nº 1.057 de 08 de novembro de 2023) e considerando o Convênio ARSP nº **0xx/202X** firmado entre a Agência e o município de **XXX** – ES, comunicamos a realização de fiscalização de diagnóstico da prestação dos serviços, neste município, em data a ser definida pela Agência e informada ao prestador com a devida antecedência.

A fiscalização de diagnóstico terá como objetivo conhecer o panorama da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, abrangendo a verificação das atividades de coleta, das instalações operacionais de limpeza urbana, das unidades de transbordo, tratamento e disposição final, bem como das instalações de triagem de materiais recicláveis e da execução das metas previstas nos Planos.

A fim de garantir celeridade às atividades da equipe de fiscalização, solicitamos à vossa colaboração, para o envio prévio, em formato digital, dos dados, informações e documentos, definidos abaixo:

Informações Gerais do titular e/ou prestador de serviços:

- *Estrutura organizacional do prestador de serviços (Apresentação de organograma ou documento similar contemplando a descrição dos principais cargos, como secretários, gerentes, servidores e demais responsáveis por cada etapa da prestação do serviço);*

- *Ponto focal para contato (Indicação de um ou mais servidor/colaborador, preferencialmente efetivo, contatos de telefone e e-mail);*
- *Plano de Trabalho ou Plano Operacional.*

Legislação Municipal:

- *Todas as legislações municipais relacionadas à prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;*
- *Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) e/ou Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS);*
- *Informação sobre a existência de legislação municipal que defina os grandes geradores e suas respectivas responsabilidades, bem como encaminhamento da cópia do referido normativo, caso exista.*

Licenças:

- *Apresentar as licenças ou autorizações do órgão ambiental competente, quando aplicável.*

Serviços Prestados:

- *Descrição de todos os componentes e serviços prestados no município (como coleta, transporte, transbordo, varrição, capina, poda, entre outros).*

Contratos:

- *Relação e cópias dos contratos firmados a respeito do manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana da municipalidade.*

Equipamentos e veículos:

- *Relação dos equipamentos e veículos utilizados na prestação dos serviços, quando for o caso;*
- *Informações sobre o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).*

Dados da Coleta Convencional ou Seletiva:

- *Tipo de coleta realizada (ponto a ponto, porta a porta, indiferenciada, seletiva, entre outros);*
- *Setores ou zonas de coleta com identificação das ruas, frequências de coleta, dias e turnos da realização;*
- *Quantitativo de viagens a serem realizadas por cada veículo coletor, por turno e por setor de coleta;*
- *Mapas digitais com legenda dos itinerários a serem percorridos pelos veículos coletores em cada setor de coleta, com a identificação dos trechos em que haverá passagem nos dois lados da via;*
- *Distâncias a serem percorridas pelos veículos coletores, desde a garagem até os setores de coleta, e dos setores de coleta até a estação de transbordo e/ou o aterro sanitário.*

Dados das Unidades de Triagem e Tratamento:

- *Contato do responsável pela unidade;*
- *Localização e mapa da unidade, quando houver;*
- *Medidas de combate a incêndios, em observação as normas aplicáveis no que concerne às condições sanitárias e ambientais e de segurança do trabalho.*

Dados das Unidades de Transbordo:

- *Contato do responsável pela unidade;*
- *Localização e mapa da unidade, quando houver.*

Dados da disposição final (aterro sanitário):

- *Contato do responsável pela unidade;*
- *Localização e mapa da unidade;*
- *Monitoramento, previsto na licença ambiental, abrangendo:*
 - *Qualidade da água subterrânea e superficial, quando previsto;*
 - *Das condições topográficas, de estabilidade e adensamento maciços de resíduos.*

Educação Ambiental:

- Planos, projetos ou eventos de educação ambiental relacionados aos serviços prestados;
- Canais de divulgação das ações de educação ambiental.

Ação em caso de interrupção na prestação dos serviços:

- Meios de comunicação utilizados para informar os usuários sobre interrupções nos serviços.

Limpeza urbana:

- O mapeamento das vias e logradouros públicos, rotas, frequência e os horários para varrição das calçadas;
- Especificações técnicas, condições de instalação, operação e manutenção de lixeiras públicas.

(Nome e cargo do Técnico Responsável), está à disposição para prestar eventuais esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários, por telefone (telefone) ou e-mail (e-mail).

Ressaltamos a importância de tais informações estarem disponibilizadas para a ARSP em até 20 (vinte) dias úteis do recebimento deste comunicado. Qualquer necessidade de alteração no prazo exigido deverá ser pactuada com as servidoras da ARSP aqui indicadas.

Atenciosamente,

NOME DO DIRETOR TÉCNICO

Diretoria de Saneamento Básico

ANEXO B – MINUTA DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO – PRESTADOR DE SERVIÇOS

OFÍCIO – SETOR POR EXTENSO

OF/ARSP/SETOR Nº XXX/202X

Vitória, XX de XX de 20XX

Ao Senhor

[Nome]

Cargo

Vitória – ES

Assunto: Comunicação de Fiscalização de Diagnóstico

Senhor,

Comunicamos, por meio deste, que a Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo – ARSP, realizará a fiscalização de diagnóstico na área técnica do (s) prestador (es) dos Serviços Públicos de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos no dia XXX de XXX de XXX (a partir de XXX h), em atendimento à solicitação de informações realizada através do ofício XXXX.

Solicitamos, para a adequada condução dos trabalhos, a colaboração de Vossa Senhoria para garantir o livre acesso às instalações do(s) prestador(es) nas áreas a serem fiscalizadas, bem como o fornecimento das informações que venham a ser requeridas durante a fiscalização.

Informamos ainda que a reunião de abertura dos trabalhos será realizada no dia (DIA) de (MÊS) de (ANO), em local e horário ainda a serem definidos junto aos participantes da mesma.

(Nome e cargo do Técnico Responsável), está à disposição para prestar eventuais esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários, por telefone (telefone) ou e-mail (e-mail).

Atenciosamente,

NOME DO DIRETOR TÉCNICO

Diretoria de Saneamento Básico

ANEXO C – MINUTA DE OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO – TITULAR DOS SERVIÇOS

OFÍCIO – SETOR POR EXTENSO

OF/ARSP/SETOR Nº XXX/202X

Vitória, XX de XX de 20XX

Ao Senhor

[Nome]

Cargo (Prefeito de Município)

Vitória – ES

Assunto: Comunicação de Fiscalização de Diagnóstico

Senhor Prefeito,

Dada a competência da ARSP de regular, controlar e fiscalizar os serviços públicos de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, conforme Lei Complementar nº 827, de 30 de junho de 2016 (alterada pela lei complementar nº 1.057 de 08 de novembro de 2023), e, considerando o Convênio ARSP nº 0xx/202X firmado entre a Agência e o município de XXX – ES, comunicamos a realização de fiscalização de diagnóstico da prestação desses serviços, no referido município, na data de XXX.

Essa fiscalização tem como objetivo conhecer o panorama da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, abrangendo a verificação das atividades de coleta, das instalações operacionais de limpeza urbana, das unidades de transbordo, tratamento e disposição final, bem como das instalações de triagem de materiais recicláveis e da execução das metas previstas nos Planos.

(Nome e cargo do Técnico Responsável), está à disposição para prestar eventuais esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários, por telefone (telefone) ou e-mail (e-mail).

Atenciosamente,

NOME DO DIRETOR TÉCNICO

Diretoria de Saneamento Básico



ANEXO D – CHECKLIST DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO

Os *checklists* a seguir reúnem os itens a serem verificados durante a fiscalização de diagnóstico, com base na Resolução ARSP nº 088/2025, que trata das Não Conformidades da Fiscalização de Diagnóstico.

Cada item está identificado por um código, que corresponde à numeração estabelecida na própria resolução para a definição das não conformidades, e por uma referência normativa, que indica os dispositivos aplicáveis da Resolução ARSP nº 085/2025, que estabelece as condições gerais para a prestação direta ou mediante concessão dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos no âmbito dos municípios regulados pela Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo – ARSP, bem como das normas da ABNT.

Os campos “Item atendido”, “Não se aplica” e “Observação” devem ser devidamente preenchidos conforme os resultados da análise in loco e da avaliação documental.

TITULAR DOS SERVIÇOS						
Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação	
1	1.1	Art.129 da Resolução ARSP Nº 085/2025				
2	1.2	Art.104 da Resolução ARSP Nº 085/2025				
3	1.3	Art.104 da Resolução ARSP Nº 085/2025				
4	1.4	Art. 122 da Resolução ARSP Nº 085/2025				
5	1.5	Art. 107 da Resolução ARSP Nº 085/2025				
6	1.6	Art.129 da Resolução ARSP Nº 085/2025				
7	1.7	Art.129 da Resolução ARSP Nº 085/2025				



8	Existe legislação municipal que defina quem são os grandes geradores de resíduos sólidos e suas respectivas responsabilidades pelo gerenciamento dos resíduos gerados?	1.8	Art.129 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
---	--	-----	---------------------------------------	--	--	--

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação
1	1.1	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
2	1.2	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
3	1.3	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
4	1.4	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
5	1.5	Art.109 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
6	1.6	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
7	1.7	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			



	do titular?					
8	O prestador elaborou o relatório de atendimento ao Plano Operacional e ao Manual de Prestação do Serviço e Atendimento ao Usuário?	1.8	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
9	O relatório de atendimento ao Plano Operacional e ao Manual de Prestação do Serviço foi encaminhado à ARSP para aprovação?	1.9	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
10	O prestador elaborou o relatório de atendimento aos usuários contendo as informações mínimas exigidas?	1.10	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
11	O relatório de atendimento aos usuários foi encaminhado à ARSP para aprovação?	1.11	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
12	O prestador disponibiliza serviço de atendimento para o recebimento de reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios dos usuários?	1.12	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
13	O usuário recebe número de protocolo após o registro de sua manifestação?	1.13	Art.111 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
14	O prestador dispõe de equipe capacitada e equipamentos em quantidade suficiente para o atendimento aos usuários?	1.14	Art.111 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
15	As manifestações dos usuários são respondidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não for possível uma resposta imediata?	1.15	Art.111 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
16	O Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário está disponível nos locais de atendimento, em ponto de destaque e fácil acesso?	1.16	Art.111 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
17	O Código de Defesa do Consumidor está disponível nos locais de	1.17	Art.111 da Resolução ARSP Nº 085/2025			



	atendimento, em ponto de destaque e fácil acesso?					
18	A Resolução de Condições Gerais da ARSP está disponível nos locais de atendimento, em ponto de destaque e fácil acesso?	1.18	Art.111 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
19	O endereço eletrônico do prestador informa o horário de funcionamento das unidades administrativas?	1.19	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
20	O site do prestador divulga os serviços prestados, sua localização e o setor responsável pelo atendimento ao público?	1.20	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
21	O site do prestador oferece acesso ao agente público ou setor encarregado de receber manifestações?	1.21	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
22	O endereço eletrônico do prestador disponibiliza informações sobre a tramitação dos processos administrativos nos quais o usuário figure como interessado?	1.22	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
23	O site informa os valores das taxas e tarifas cobradas, sobre os serviços prestados?	1.23	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
24	Estão disponíveis no site informações atualizadas sobre a programação da coleta dos resíduos sólidos urbanos?	1.24	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
25	O prestador disponibiliza em seu endereço eletrônico as informações sobre os endereços dos Pontos de Entrega Voluntária (PEVs), incluindo os tipos de materiais aceitos e os horários de funcionamento?	1.25	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
26	O site do prestador de serviços disponibiliza formulário online para que o usuário possa encaminhar manifestações, como reclamações, denúncias, sugestões e elogios?	1.26	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			



27	O site do prestador contém link direto para o site da ARSP?	1.27	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
28	O Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário está disponível no site do prestador de serviços, em local de fácil acesso ao usuário?	1.28	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
29	O Código de Defesa do Consumidor está disponível no site do prestador de serviços?	1.29	Art.119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
30	A Resolução de Condições Gerais da ARSP está publicada no site do prestador de serviços?	1.30	Art. 119 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
31	O prestador realiza ações de educação ambiental não formal, com foco em orientar os usuários sobre os procedimentos corretos no manejo dos resíduos sólidos?	1.31	Art. 120 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
32	O prestador de serviços comunica à ARSP as interrupções na prestação dos serviços nos prazos e condições estabelecidos na Resolução?	1.32	Art. 94, Art. 95, Art. 97 da Resolução ARSP Nº 085/2025			

INSTALAÇÕES E/OU DISPOSITIVOS E/OU EQUIPAMENTOS

Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação
1	2.1	Art.60 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
2	2.2	Art.61 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
3	2.3	Art.62 da Resolução ARSP Nº 085/2025			



	máquinas e áreas, considerando a modicidade tarifária?					
4	As áreas e instalações estão devidamente identificadas com, no mínimo, o nome e o contato do prestador, o contato da ouvidoria e a logomarca da ARSP?	2.4	Art.62 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
5	O prestador realiza atualização tecnológica das instalações e equipamentos com vistas à eficiência técnica, econômica e à qualidade ambiental, observando a modicidade tarifária?	2.5	Art.131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
6	As instalações e equipamentos utilizados na prestação dos serviços são operados e mantidos em boas condições de funcionamento, higiene e conservação, de modo a evitar deterioração e contaminações ao meio ambiente?	2.6	Art. 131 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
7	Os trabalhadores dispõem de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e em quantidade suficiente?	2.7	Art. 151 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
8	Os trabalhadores dispõem de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados e em quantidade suficiente?	2.8	Art.151 da Resolução ARSP Nº 085/2025			

COLETA E NOS VEÍCULOS DE COLETA DE RESÍDUOS

Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação
1	3.1	Art. 18 da Resolução ARSP Nº 085/2025			

2	Os dias e horários da coleta, incluindo eventuais alterações, são divulgados por meio de informativos impressos e nas plataformas de mídia e publicidade digital?	3.2	Art. 18 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
3	Os veículos utilizados são adequados para os diferentes tipos de resíduos sólidos urbanos coletados?	3.3	Art. 28 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
4	Os veículos utilizados na coleta estão mantidos em perfeitas condições de funcionamento, manutenção e conservação?	3.4	Art. 29 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
5	Os veículos de coleta possuem sistema de iluminação e sinalização conforme as normas de trânsito vigentes?	3.5	Art. 29 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
6	Os veículos de coleta possuem sensor traseiro com emissão de sinal sonoro e sistema de rastreamento via GPS?	3.6	Art. 29 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
7	Os veículos de coleta estão equipados com suporte contendo pás e vassouras?	3.7	Art. 29 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
8	Os veículos utilizados estão identificados com os padrões e cores definidos pelo Poder Público?	3.8	Art. 31 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
9	A diferenciação dos tipos de coleta é feita por meio da programação visual dos veículos?	3.9	Art. 31 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
10	Os veículos de coleta estão identificados com: nome e logomarca do prestador, número de identificação do veículo, tipo de resíduo transportado, telefones	3.10	Art. 31 da Resolução ARSP Nº 085/2025			



	para contato do prestador e atendimento ao usuário, e telefone da Ouvidoria da ARSP?					
11	Os veículos compactadores possuem sistema estanque para contenção de chorume?	3.11	Art. 30 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
12	Os veículos compactadores possuem dispositivo para drenagem do chorume?	3.12	Art. 30 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
13	Os veículos utilizados na coleta de resíduos úmidos possuem dispositivos que impedem o derramamento de chorume nas vias públicas?	3.13	Art. 28 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
14	Ocorre derramamento de resíduos sólidos ou líquidos durante a coleta?	3.14	Art. 19 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
15	Os veículos possuem materiais ou acessórios adequados para absorção de chorume em caso de derramamento nas vias públicas?	3.15	Art. 30 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
16	O esgotamento do tanque de chorume dos veículos coletores é realizado em local autorizado?	3.16	Art. 32 da Resolução ARSP Nº 085/2025			

COLETA SELETIVA

Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação
1	4.1	Art. 18 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
2	4.2	Art. 16 da Resolução ARSP Nº 085/2025			



	disponibilização dos resíduos para a coleta, incluindo a separação dos recicláveis e sua destinação para a coleta seletiva?					
3	Os resíduos recicláveis coletados por meio da coleta seletiva estão sendo encaminhados às unidades de triagem ou tratamento adequadas, como compostagem ou digestão anaeróbia, quando aplicável?	4.3	Art. 27 da Resolução ARSP N° 085/2025			

UNIDADE DE TRANSBORDO

Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação
1	5.1	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			
2	5.2	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			
3	5.3	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			
4	5.4	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			
5	5.5	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			
6	5.6	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			

7	Há sinalização de segurança e identificação dos resíduos armazenados na unidade?	5.7	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			
8	A unidade dispõe dos equipamentos de segurança exigidos para a operação?	5.8	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			
9	Existe balança rodoviária para pesagem dos resíduos, preferencialmente com sistema automatizado de registro e controle?	5.9	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			
10	A unidade possui área adequada para acomodação temporária de resíduos em situações de emergência e contingência?	5.10	Art. 36 da Resolução ARSP N° 085/2025			
11	Os contêineres são operados dentro das capacidades volumétricas adequadas?	5.11	Art. 37 da Resolução ARSP N° 085/2025			
12	A unidade realiza o registro completo de cada carga de resíduos, incluindo: Origem; Destino; Composição; Dia e hora de entrada e saída; Pesos registrados em balança?	5.12	Art. 38 da Resolução ARSP N° 085/2025			
13	A unidade evita o recebimento de resíduos sólidos que não atendem às condições de recepção, por origem inadequada ou periculosidade?	5.13	Art. 35 da Resolução ARSP N° 085/2025			

TRANSPORTE DE RESÍDUOS

Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação
1	Os veículos e/ou equipamentos utilizados são adequados aos tipos	6.1	Art. 40 da Resolução ARSP N° 085/2025		



	de resíduos transportados, conforme as exigências técnicas?					
2	Os veículos e/ou equipamentos utilizados estão identificados e possuem o devido licenciamento para transporte de resíduos sólidos?	6.2	Art. 40 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
3	Os veículos são operados dentro das capacidades adequadas?	6.3	Art. 41 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
4	São adotadas as precauções necessárias para evitar a entrada de águas pluviais e o derramamento de resíduos sólidos e líquidos durante o transporte?	6.4	Art. 42 da Resolução ARSP Nº 085/2025			

TRIAGEM DE RESÍDUOS

Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação
1	7.1	Art. 45 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
2	7.2	Art. 46 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
3	7.3	Item 6.1 da NBR 11.174/1990			
4	7.4	NBR 11.174/1190			

ATERRO SANITÁRIO

Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação
1	8.1	Art.56 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
2	8.2	Art.58 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
3	8.3	Art.58 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
4	8.4	Art.58 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
5	8.5	Art.58 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
6	8.6	Art.58 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
7	8.7	Art.58 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
8	8.8	Art.58 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
9	8.9	Art.58 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
10	8.10	Art.59 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
11	8.11	Art.59 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
12	8.12	Art.59 da Resolução ARSP Nº 085/2025			



	executada?					
13	Há ampliação e manutenção contínuas do sistema de drenagem de águas pluviais para diminuir a geração de percolados?	8.13	Art.59 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
14	O chorume recebe tratamento adequado (físico, químico, biológico ou radiação UV)?	8.14	Art.59 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
15	As atividades de descarga dos caminhões, espalhamento, nivelamento e compactação dos rejeitos são realizadas regularmente?	8.15	Art.59 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
16	É realizado o monitoramento da qualidade da água superficial e subterrânea?	8.16	Art.59 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
17	É realizado o monitoramento das condições topográficas, de estabilidade e adensamento dos resíduos?	8.17	Art.59 da Resolução ARSP Nº 085/2025			

LIMPEZA URBANA

Item	Cód.	Referência	Item atendido	Não se aplica	Observação
1	As lixeiras públicas instaladas atendem ao número e padrão estabelecidos pelo Titular do Serviço no Plano Operacional?	9.1	Art. 66 da Resolução ARSP Nº 085/2025		
2	As lixeiras públicas existentes estão em boas condições de uso, sem danos ou deteriorações?	9.2	Art. 66 da Resolução ARSP Nº 085/2025		
3	A varrição está sendo realizada nas calçadas indicadas no Plano Operacional de Prestação dos Serviços?	9.3	Art. 69 da Resolução ARSP Nº 085/2025		
4	Os resíduos provenientes da	9.4	Art. 72 da Resolução ARSP Nº 085/2025		



	varrição estão acondicionados de forma adequada, conforme os procedimentos estabelecidos?					
5	A forma de disponibilização dos resíduos de varrição evita vazamentos, rupturas, espalhamento ou impactos negativos no trânsito e na estética urbana?	9.5	Art. 72 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
6	Os locais com disposição irregular de resíduos sólidos estão sendo mapeados e comunicados à ARSP e ao titular?	9.6	Art. 88 da Resolução ARSP Nº 085/2025			
7	Está sendo realizada a coleta dos resíduos sólidos dispostos em locais irregulares?	9.7	Art. 88 da Resolução ARSP Nº 085/2025			

ANEXO E – RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO



RELATÓRIO DE DIAGNÓSTICO
RD/DB/GRS/00X/202X

Município: xxx - ES

Assunto: Fiscalização de diagnóstico da prestação dos serviços públicos de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

Processo: XXXX

GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS– GRS
DIRETORIA DE SANEAMENTO BÁSICO - DB

Vitória – ES
Mês/Ano

ÍNDICE

1.	IDENTIFICAÇÃO	X
2.	INTRODUÇÃO	X
3.	METODOLOGIA	X
4.	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	X
4.1	COLETA.....	X
4.2	TRANSBORDO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS.....	X
4.3	TRIAGEM DE RESÍDUOS	X
4.4	TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS	X
4.5	SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA	X
4.6	CONTRATOS.....	X
4.8	EDUCAÇÃO AMBIENTAL	X
5.	CARACTERÍSTICAS DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO.....	X
6.	CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES LEVANTADAS	X
7.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	X
8.	EQUIPE TÉCNICA DA ARSP	X

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 AGÊNCIA REGULADORA

ARSP: Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo.

Endereço: Av. Nossa Senhora dos Navegantes, 955 – Enseada do Suá – CEP: 29050-335, Vitória/ES.

Telefone: (27) 3636-8500

1.2 TITULAR DOS SERVIÇOS

Município: XXXXX

Endereço: XXXXX

Telefone: (27) XXX-XXX

1.3 PRESTADOR DE SERVIÇOS

Prestador: XXXXX

Endereço: XXXXX

Telefone: (27) XXX-XXX

2. INTRODUÇÃO

A Lei Federal nº 11.445/2007, em seu art. 8º, §5º, estabelece que: “O titular dos serviços públicos de saneamento básico deverá definir a entidade responsável pela regulação e fiscalização desses serviços, independentemente da modalidade de sua prestação”.

No município de XXX, a Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo (ARSP) foi definida como a entidade reguladora responsável pelas funções de controle, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos, conforme o Convênio nº XXXX /2024, assinado em XXXX, e registrado no processo administrativo ARSP nº XXXX.

O presente relatório tem como objetivo detalhar a ação da fiscalização de diagnóstico realizada pela ARSP, nos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do município XXX, em conformidade com o Manual de Fiscalização de Diagnóstico e da Resolução ARSP Nº 088/2025.

3. METODOLOGIA

A metodologia adotada para o desenvolvimento da ação compreendeu procedimentos de vistoria técnica, levantamentos em campo, análise e avaliação documental, bem como a obtenção de informações e dados gerais sobre os serviços, conforme estabelecido no Manual de Fiscalização dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos da

ARSP.

Na sequência, serão apresentadas as informações fornecidas pela administração municipal, acompanhadas dos resultados e registros obtidos durante a fiscalização de diagnóstico, com o objetivo de oferecer uma visão clara e abrangente sobre a situação atual da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no município de XXXX.

4. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

4.1 COLETA

Breve descrição sobre os serviços de coleta

4.2 TRANSBORDO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS

Breve descrição sobre estes serviços

4.3 TRIAGEM DE RESÍDUOS

Breve descrição sobre a triagem.

4.4 TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Breve descrição estes serviços.

4.5 SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA

Breve descrição os serviços de Limpeza Pública

4.6 CONTRATOS

Breve descrição dos contratos existentes

4.7 INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO DO TITULAR DE SERVIÇOS

O município de XXX possui o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos instituído pela Lei Ordinária XXXX

4.8 EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Breve descrição das ações de Educação Ambiental realizadas.

5. CARACTERÍSTICAS DA FISCALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO

Tipo: Fiscalização de Diagnóstico do município XXX	
Solicitação de informações à prestadora de serviços: OF/ARSP/DS/Nºxxx/202x, recebido em xx de xxx de xxx.	
Comunicação da vistoria à prestadora de serviços: OF/ARSP/DS/Nºxxx/202x, recebido em xx de xxx de xxx.	
Reunião de alinhamento: xxxxx	
Data da Fiscalização: xxxxx	
Encarregados de acompanhar a fiscalização: xxxxx	
Legislação: Lei Federal nº 11.445/2007; Lei Federal nº 12.305/2010; Lei Estadual nº 9.264/2009; Lei Federal nº 8.078/1990; Lei Complementar nº 827/2016; Lei Complementar nº 1.057/2023;	Resolução ARSP nº 085/2025; Resolução ARSP Nº088/2025;

A equipe de fiscalização da ARSP visitou as seguintes instalações dos serviços de limpeza e manejo de resíduos sólidos:

descrição das instalações visitadas

6. CONSTATAÇÕES E RECOMENDAÇÕES LEVANTADAS

São listadas neste capítulo as práticas, situações e recomendações apuradas durante a inspeção de campo, como também, aquelas em função das informações fornecidas pelo prestador de serviços.

6.1 Dados, Informações e Documentos

DADOS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS
Data da solicitação: xxx de xxx de xx
Constatações
C1: Não foi apresentado o Manual da Prestação dos Serviços e Atendimento aos usuários
Não conformidades
NC1: Item 1.5 da Tabela 1 (Não conformidades prestador de serviços), da Resolução ARSP Nº 088/2025.
Recomendações
R1: Apresentar à ARSP o Manual da Prestação dos Serviços e Atendimento aos usuários.
Registros fotográficos
Não se aplica.

6.2 Titular dos Serviços

TITULAR DOS SERVIÇOS
Município: xxx
Constatações
C1: O Plano Municipal de Saneamento e Gestão Integrada de Resíduos Sólidos foi elaborado em XXXX.
C2: O Titular dos serviços não apresentou as informações ao Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico – SINISA.
C3: O titular não definiu, por meio de legislação municipal, os grandes geradores de resíduos sólidos.
Não conformidades
NC2: Item 1.7 da Tabela 1 (Não conformidades titular de serviços), da Resolução ARSP Nº 088/2025.
NC3: Item 1.8 da Tabela 1 (Não conformidades titular de serviços), da Resolução ARSP Nº 088/2025.
Recomendações
R2: Apresentar as informações ao SINISA, observando os prazos estabelecidos pelo próprio Sitstema.
R3: Elaborar legislação/regulamentação referente aos grandes geradores de resíduos sólidos.
Registros fotográficos
Não se aplica.

6.3 Coleta de Resíduos Sólidos

COLETA E VEÍCULOS DE COLETA
Município: xxx
Constatações
C1: A Coleta é realizada no período matutino.
C2: O prestador dispõe de três caminhões compactadores.
C3: Os veículos possuem capacidade de 15 m ³ .
C4: Os veículos não possuem identificação.
C5: A coleta é feita de forma convencional.
C6: Os veículos não possuem sistema de iluminação e sinalização em conformidade com as normas de trânsito.
Não conformidades
NC4: Item 3.10 da Tabela 3 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
NC6: Item 3.5 da Tabela 3 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
Recomendações
R4: Providenciar a identificação dos veículos
R6: Adequar os veículos com sistemas de iluminação e sinalização compatíveis com as normas de trânsito.
Registros fotográficos
Fotos
Fotos

6.4 Coleta Seletiva

COLETA SELETIVA
Município: xxx
Constatações
C1: Existe coleta seletiva no município.
C2: Não realizou a coleta nos dias e horários propostos no Manual da Prestação do Serviço e de Atendimento ao usuário.
Não conformidades
NC2: Item 4.1 da Tabela 4 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
Recomendações
R4: Prodienciar a realização da coletas eletiva nos dias e horários definidos no Manual da Prestação do Serviço.
Registros fotográficos
Fotos
Fotos

6.5 Unidade de Transbordo

UNIDADE DE TRANSBORDO
Município: xxx
Responsável pela área: xxx
Constatações
C1: A Unidade possui placa de identificação.
C2: Não há cercamento da unidade.
C3: Não há guarita ou qualquer dispositivo de controle de acesso de pessoas e veículos
Não conformidades
NC2: Item 5.1 da Tabela 5 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
NC3: Item 5.3 da Tabela 5 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
Recomendações
R2: Instalar cercamento em todo o perímetro da unidade, construído com tela ou alvenaria.
R3: Instalar guarita ou outro sistema para controle de acesso de pessoas e veículos.
Registros fotográficos
Fotos
Fotos

6.6 Transporte de Resíduos

TRANSPORTE DE RESÍDUOS
Município: xxx
Constatações
C1: O veículo utilizado para o transporte de resíduos possui identificação.
C2: Não foram adotadas as precauções necessárias para evitar a entrada de águas pluviais e o derramamento de resíduos sólidos e líquidos durante o transporte.
Não conformidades
NC2: Item 5.1 da Tabela 6 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
Recomendações
R2: Adotar as precauções necessárias nos veículos de transporte para evitar a entrada de águas pluviais e o derramamento de resíduos.
Registros fotográficos
Fotos
Fotos

6.7 Unidade de Triagem

UNIDADE DE TRIAGEM
Município: xxx

Constatações
C1: A Unidade possui identificação.
C2: O local não dispõe de licença ambiental.
C3: Os resíduos estão expostos a intempéries.
Não conformidades
NC2: Item 2.1 da Tabela 2 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
NC3: Item 7.4 da Tabela 7 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
Recomendações
R2: Providenciar o licenciamento ambiental da unidade.
R3: Armazenar os resíduos em local adequado, protegendo-os das intempéries.
Registros fotográficos
Fotos
Fotos

6.8 Aterro Sanitário

ATERRO SANITÁRIO
Município: xxx
Responsável pela operação: xxx
Constatações
C1: A Unidade possui licença de operação.
C2: Há pesagem de caminhões na entrada e na saída.
C3: A área do aterro não está devidamente cercada.
Não conformidades
NC3: Item 8.3 da Tabela 8 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
Recomendações
R3: Instalar cercamento no área do Aterro Sanitário.
Registros fotográficos
Fotos
Fotos

6.9 Limpeza Urbana

LIMPEZA URBANA
Município: xxx
Constatações
C1: Os serviços de limpeza urbana são executados de forma direta.
C2: A Secretaria Municipal de Obras dispõe de equipe que executa os serviços de varrição manual, raspagem, capina e roçada.

C3: As lixeiras públicas estão em más condições.
Não conformidades
NC3: Item 9.2 da Tabela 9 da Resolução ARSP Nº 088/2025.
Recomendações
R3: Realizar a manutenção corretiva nas lixeiras.
Registros fotográficos
Fotos
Fotos

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A fiscalização de diagnóstico realizada pela ARSP permitiu levantar informações sobre as condições da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no município de **[nome do município]**.

Os apontamentos e recomendações descritos neste Relatório de Fiscalização de Diagnóstico, de caráter recomendatório e orientativo, devem ser considerados pelo Titular e pelos Prestadores de Serviços como ações regulatórias voltadas à melhoria da prestação dos serviços.

8 EQUIPE TÉCNICA DA ARSP

Componentes da equipe técnica



AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS
PÚBLICOS DO ESPÍRITO SANTO

Edifício Global Tower
Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, Nº955 - Sala 401
Enseada do Suá, Vitória / Espírito Santo
027 3636 – 8500

www.arsp.es.gov.br



[arsp.es](https://www.instagram.com/arsp.es)



[arspes.gov](https://www.facebook.com/arspes.gov)



Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ALEXANDRE CARETA VENTORIM

DIRETOR-GERAL
ARSP - ARSP - GOVES
assinado em 01/07/2025 20:11:48 -03:00

MAMORU TOGAWA KOMATSU

DIRETOR SETORIAL
DB - ARSP - GOVES
assinado em 02/07/2025 08:25:19 -03:00

DEBORA CRISTINA NIERO

DIRETOR SETORIAL
DG - ARSP - GOVES
assinado em 02/07/2025 10:28:18 -03:00

TATIANA SANTOS DE OLIVEIRA

DIRETOR SETORIAL
DV - ARSP - GOVES
assinado em 02/07/2025 11:23:31 -03:00

EDUARDO CALEGARI FABRIS

DIRETOR SETORIAL
DA - ARSP - GOVES
assinado em 01/07/2025 17:46:49 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 02/07/2025 11:23:31 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARIA APARECIDA CEZANHOCK (CHEFE DE GABINETE ARSP QCE-05 - DC/GAB - ARSP - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-8S4ZZJ>