



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Assunto: Fiscalização EMERGENCIAL/EVENTUAL

Diretoria de Regulação e Fiscalização - DREF

1 IDENTIFICAÇÃO DA AGESAN

Nome: AGESAN - Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Estado de Santa Catarina.

Endereço: Rua Anita Garibaldi, 79 – 11º andar – Centro Executivo Miguel Daux - Centro – Florianópolis– SC. CEP: 88.010-500.

Telefone: (48) 3365-4350

CNPJ: 11.735.720/0001-11

Site: www.agesan.sc.gov.br

2 IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Nome: Serviço não Concedido

Endereço:

Telefone:

CNPJ:

Site:

3 CARACTERÍSTICAS DA FISCALIZAÇÃO

Tipo de Auditoria: Fiscalização () de Emergência (x) Eventual

Unidade Auditada: Lixão

Local: Urubici

Endereço: Margens da Rodovia Estadual

Telefone: (49) 9900 0559

CNPJ:

Contato: Gilberto Oliveira

Escopo: () SAA () SES (x) RSU () Drenagem Urbana () Outro: _____

Data da Inspeção: 21 / 05 / 2012.

4 INTRODUÇÃO

Este relatório detalha a Ação de Fiscalização Eventual realizada pela AGESAN, de acordo com a localidade e escopo selecionados, em cumprimento aos termos estabelecidos na Lei Federal nº 11.445/07, Lei Estadual nº 13.547/05, Lei Estadual nº 14.675/09, Resoluções da AGESAN, Resoluções do CONAMA e CONSEMA, Normas Técnicas Brasileiras – NBRs e demais legislação pertinente.

Objetivo:

- () Atender reclamação/solicitação da Prefeitura Municipal
- () Atender denúncia da VISA
- () Atender denúncia de usuário(a)
- (x) Outro (especificar): Visita para conhecimento da área objeto de ação do Ministério Público.

5 METODOLOGIA

A metodologia para desenvolvimento da Ação de Fiscalização Eventual compreendeu os procedimentos de vistoria técnica, levantamentos de campo, análise e avaliação documental, obtenção de informações e dados gerais do sistema com auxílio de fotografias, identificação e frequência de ocorrências, através de dados primários e dados secundários.

A vistoria foi acompanhada por funcionários da Prefeitura Municipal e Agente Administrativo da CASAN.

5.1 Cronograma de Trabalho

Quadro 1: Roteiros

PERÍODO	Manhã	Tarde
Dia 25/05/2012		Vistoria ao Aterro/Lixão

5.2 Áreas e Segmentos Fiscalizados

Quadro 2: Itens Fiscalizados

Área Fiscalizada	Item Fiscalizado	Segmento Fiscalizado
Técnico-Operacional	<input type="checkbox"/> Manancial / Captação	<input type="checkbox"/> Operação e manutenção
	<input type="checkbox"/> ETA	<input type="checkbox"/> Segurança, conservação e limpeza <input type="checkbox"/> Casa de química <input type="checkbox"/> Laboratório <input type="checkbox"/> Filtração
	<input type="checkbox"/> Elevatórias	<input type="checkbox"/> Operação e manutenção
	<input type="checkbox"/> Reservatórios	<input type="checkbox"/> Operação e manutenção <input type="checkbox"/> Limpeza e desinfecção <input type="checkbox"/> Controle de Perdas
	<input type="checkbox"/> Adução	<input type="checkbox"/> Operação, manutenção e controle de perdas
	<input type="checkbox"/> Rede de Distribuição	<input type="checkbox"/> Operação e manutenção <input type="checkbox"/> Continuidade <input type="checkbox"/> Controle de perdas <input type="checkbox"/> Pressões disponíveis na rede
	<input type="checkbox"/> ETE	<input type="checkbox"/> Segurança, conservação e limpeza <input type="checkbox"/> Casa de química <input type="checkbox"/> Laboratório <input type="checkbox"/> Filtração
Qualidade	<input type="checkbox"/> Qualidade da água distribuída à população	<input type="checkbox"/> Qualidade físico-química da água na saída da ETA <input type="checkbox"/> Qualidade físico-química da água na rede de distribuição <input type="checkbox"/> Qualidade bacteriológica da água na saída da ETA <input type="checkbox"/> Qualidade bacteriológica da água na rede de distribuição
Comercial	<input type="checkbox"/> Escritório / Loja de atendimento / almoxarifado	<input type="checkbox"/> Instalações físicas do escritório e almoxarifado
	<input type="checkbox"/> Serviços comerciais	<input type="checkbox"/> Atendimento ao usuário <input type="checkbox"/> Ligação de água <input type="checkbox"/> Corte e religação de água <input type="checkbox"/> Faturamento
Resíduos Sólidos	<input checked="" type="checkbox"/> Aterro Sanitário	

6 RELATO DAS ATIVIDADES E RESULTADOS OBSERVADOS

6.1 Resumo da denúncia/solicitação recebida: A AGESAN tinha conhecimento do problema de destinação incorreta dos resíduos sólidos gerados no município de Urubici, objeto inclusive de ação do Ministério Público Estadual.

6.2 Atividades realizadas e Problemas/Não Conformidades detectados: Visitado o local onde encontravam-se dois funcionários da Prefeitura Municipal, foram tiradas fotos e obtidas informações sobre o funcionamento e atual utilização do local. Os resíduos que foram ali depositados inadequadamente por um período de tempo estão sendo destinados à cidade de Lages, sem custos para o município, segundo os funcionários. Os RSU produzidos atualmente são destinados ao Aterro Sanitário da empresa Serrana, em Laguna, sul do Estado. O galpão de reciclagem ali erguido encontra-se abandonado.



Lixo a céu aberto está sendo deslocado para Lages.



Contêiner e antiga plataforma de descarga.



Galpão que servia para reciclagem/segregação.



Resíduos à espera de transporte e separados para reciclagem (direita)

6.2: Recomendações/Determinações: Analisando a área e a construção existente e os custos da logística para o transporte dos resíduos ali depositados e produzidos atualmente, sugere-se o estudo para a reutilização da área, especialmente para a seleção de materiais seletivos e aplicação de novas tecnologias de aproveitamento dos RSU hoje disponíveis, possibilitando inclusive a recepção de resíduos dos municípios vizinhos e a geração de emprego e renda. Possibilidade de associação/parceria com empresas que atuam na área.

6.3 EQUIPE TÉCNICA

Jatyr Fritsch Borges - Coordenador

Leonardo Amadeu Onofri - Membro

RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO
DIRETORIA DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO – DREF/AGESAN