



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

## DECRETO Nº 4.432 DE 29 DE MAIO DE 2003

*Aprova o Regimento Interno do Terminal Rodoviário de Passageiros "Thiago Ribeiro" de Assis e dá outras providências*

CARLOS ÂNGELO NÓBILE, Prefeito do Município de Assis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### D E C R E T A:

**Art 1º.** Fica aprovado o Regimento Interno do Terminal Rodoviário de Passageiros "Thiago Ribeiro" de Assis, conforme o Anexo que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

- **Parágrafo Único.** O Regimento Interno de que trata o presente artigo encontra-se à disposição de eventuais interessados no Departamento de Administração do Terminal Rodoviário de Passageiros e será fornecido, gratuitamente, às empresas transportadoras, locatárias em geral, órgãos privados ou públicos, em operação no Terminal Rodoviário, para ciência e fiel cumprimento.

**Art 2º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, em 29 de maio de 2003.

**CARLOS ÂNGELO NÓBILE**  
Prefeito Municipal

**EDGARD PEREIRA LIMA**

Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos  
Publicado na Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos, em 29 de maio de 2003.

**EDGARD PEREIRA LIMA**  
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 2 de 22

### ANEXO

#### REGIMENTO INTERNO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS DE ASSIS DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003

#### SUMÁRIO

CAP.	SEC.	
I	I	Finalidade, Organização e Horário de Funcionamento
	II	Limpeza, Manutenção e Conservação
	III	Agências, Bilheterias e Unidades Comerciais
	IV	Fiscalização
	V	Circulação, Estacionamento de Ônibus, Uso Área Espera e Plataformas
	VI	Operação das Plataformas
II		Da Administração
III	I e II	Obrigações das Firms Comerciais e Transportadoras
IV	I	Proibições e Penalidades
	II	Proibições
	III	Infrações e Penalidades
	IV	Autuações e Recursos
	V	Outros Infratores
V		Serviços Públicos e de Apoio
	I	Sistema Geral de Sonorização
	II	Rede de Relógios
	III	Central Telefônica
	IV	Posto Telefônico e da Agência ou Posto de Correios e Telégrafos
	V	Serviços de Guarda - Volumes
	VI	Serviço de Estacionamento
	VII	Informações
	VIII	Policimento
	IX	Assistência Social e Proteção ao Menor
	X	Socorros de Urgência
	XI	Carregadores
	XII	Coleta de Lixo
	XIII	Serviços de Taxi e de Transporte Urbano
	XIV	Serviços Sanitário e Higiene Pessoal
	XV	Serviços de Achados e Perdidos
VI	I e II	Instalação, Programação Visual e Propaganda Comercial
	III	Seguro contra Incêndio
	IV	Convênios
	V	Fontes de Arrecadação e Sistema de Cobrança
	VI	Notificação das Decisões
	VII	Exigências Básicas para Funcionamento
	VIII	Ambulantes
VII	I	Fixação de Outros Controles
	II	Elementos da Estatística
	III	Coleta de Dados
	IV	Relatórios
VIII		Controle Financeiro
IX	I	Disposições Finais e Instruções Complementares
	II	Casos Omissos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 3 de 22

### REGIMENTO INTERNO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS DE ASSIS DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003

**Art 1º.** O presente Regimento Interno constitui o instrumento administrativo regulador de todas as atividades e serviços disponíveis no Terminal Rodoviário de Passageiros "Thiago Ribeiro" de Assis.

#### CAPÍTULO I DA FINALIDADE, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art 2º.** O terminal Rodoviário de Passageiros "Thiago Ribeiro" de Assis é mantido e administrado pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços.

**Parágrafo Único.** A finalidade principal do Terminal Rodoviário de Passageiros é a de centralizar o transporte coletivo intermunicipal, interestadual e internacional, que tenha a cidade de Assis, como ponto de partida, chegada ou escala.

**Art 3º.** Constituem objetivos primordiais do Terminal:

- I. proporcionar serviços de alto padrão para embarque e desembarque de passageiros;
- II. criar e manter infra-estrutura de serviços e área de comércio, para atendimento aos passageiros e ao turismo;
- III. garantir condições de segurança, higiene e conforto aos usuários, quer sejam passageiros, públicos em geral, comerciantes nele estabelecidos, empresas transportadoras e seus empregados.

#### SEÇÃO I DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**Art 4º.** O Terminal Rodoviário de Passageiros de Assis funcionará ininterruptamente, durante as 24 horas por dia, sendo que, se houver longos intervalos de tempo sem operação, este horário poderá ser reduzido, a critério da Administração.

**§ 1º.** No caso de horários isolados, será determinado um regime especial para dar atendimento às necessidades essenciais dos passageiros.

**§ 2º.** horário de funcionamento das bilheterias será determinado em função dos horários das linhas em operação para cada transportadora.

**§ 3º.** O horário de funcionamento das unidades comerciais obedecerá a uma tabela permanente fixada pela Administração, de acordo com atividade exercida, de modo a prover as condições estabelecidas no artigo 3º.

**§ 4º.** A implantação ou reforma das instalações, a recepção de mercadorias, assim como a limpeza, manutenção e conservação das áreas e espaços ocupados obedecerão as tabelas de horários fixados pela Administração.

**§ 5º.** Os serviços públicos mantidos pela Administração funcionarão, ininterruptamente, durante o período de funcionamento do Terminal ou a critério da Administração.

**§ 6º.** Os serviços públicos mantidos por outros órgãos funcionarão durante o horário estabelecido pelos respectivos documentos regulamentadores.

**§ 7º.** A Administração afixará em locais perfeitamente visíveis ao público os horários de funcionamento de todas as unidades estabelecidas no Terminal.

#### SEÇÃO II DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

**Art 5º.** A limpeza, manutenção e conservação das áreas de agência e bilheteria, unidades comerciais e órgãos de serviços, serão de responsabilidade da firma contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 4 de 22

- § 1º.** A delimitação das áreas e espaços, para os efeitos deste artigo, constará do respectivo Termo de Permissão de Uso.
- § 2º.** O lixo deverá ser colocado em recipiente determinado pela Administração, que definirá o local e o horário de depósito.
- Art 6º.** Os serviços de manutenção, conservação e limpeza, nas áreas de uso comum, sanitários públicos, fachadas externas, pátio de estacionamento, plataformas, vias de acesso e outras, dentro do perímetro de jurisdição do Terminal, serão de responsabilidade da Administração.
- Art 7º.** Pelo uso das dependências do Terminal, as permissionárias pagarão, além do preço de uso, periodicamente, uma tarifa denominada "Tarifa de Manutenção, Conservação e Limpeza - (T.M.C.L.)", de acordo com o estipulado em contrato, cujos coeficientes de cálculo serão fixados pela Administração.
- Parágrafo Único.** A tarifa, referida neste artigo, será paga à Administração dentro do prazo convencionado entre as partes. A falta de pagamento dentro do prazo ocasionará a cobrança de multa de 10% (dez por cento) sobre a importância devida, além de juros de mora, sem prejuízo das demais cominações legais.

## SEÇÃO III

### DAS AGÊNCIAS, BILHETERIAS E UNIDADES COMERCIAIS

- Art 8º.** A cessão de áreas destinadas a agências e bilheterias será feita exclusivamente a empresas transportadoras que operam no Terminal, mediante termo de Cessão de Uso.
- § 1º.** A cada empresa caberá, obrigatoriamente, um critério de prioridade, de escolha e quantidade, em função do número de partidas ou de passageiros embarcados.
- § 2º.** Poderá haver retomada parcial de bilheteria de transportadora, detentora de mais de um módulo, que tiver reduzido seus serviços por transferências, recessão de linha ou diminuição significativa de horários.
- § 3º.** Pela ocupação da agência e da bilheteria a transportadora pagará à Administração uma parcela mensal de acordo com a tabela fixada pela Prefeitura.
- § 4º.** Aplica-se o disposto no parágrafo único do artigo 7º aos pagamentos de que trata o parágrafo anterior.
- Art 9º.** As unidades destinadas à exploração comercial serão locadas às empresas, que na forma das licitações efetuadas, venham a desenvolver atividades comerciais explícitas em suas propostas e aceitas pela Prefeitura, mediante contrato por prazo determinado, renovável de acordo com cláusulas contratuais à legislação pertinente.
- Parágrafo Único.** No processo de licitação, a critério da Administração Municipal, poderão ser definidos limites aos tipos de comércios com pretensão de se instalarem no Terminal, a fim de garantir a adequada distribuição dos comércios naquele logradouro público.
- Art 10.** Os ramos de atividades comerciais exploráveis no Terminal classificam-se em: necessários, recomendáveis e permitidos.
- Art 11.** São considerados ramos de atividades comerciais necessários ao Terminal:

I. Lanchonete;

II. Restaurantes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 5 de 22

- III. Café de Balcão;
- IV. Jornais e Revistas;
- V. Farmácia;
- VI. Barbearia;
- VII. Engraxate.

**Parágrafo Único.** Além das aqui definidas, poderão vir a ser consideradas necessárias outras atividades comerciais destinadas a suprir produtos ou serviços que sejam de utilidade comprovada ao passageiro, em função de peculiaridades regionais ou locais.

**Art 12.** São considerados ramos de atividades comerciais recomendáveis ao Terminal:

- I. Artigos regionais e bijuterias;
- II. Agência de Turismo;
- III. Agência bancária;
- IV. Biscoitos e bomboniere;
- V. Livraria.
- VI. Manicure;
- VII. Cine-foto;
- VIII. Ótica;
- IX. Floricultura;
- X. Lotérica;
- XI. CDs, discos e fitas.

**Art 13.** São consideradas atividades comerciais inconvenientes à finalidade precípua do Terminal, e não poderão ser exploradas, aquelas que lidam com:

- I. Produtos combustíveis, tóxicos, corrosivos, explosivos ou inflamáveis, quer para venda, quer para uso próprio;
- II. Produtos que venham a provocar poluição do meio ambiente, pelo odor, ruído, sujeira ou por outra forma indireta;
- III. Gêneros alimentícios perecíveis, de consumo não imediato, a não ser quando necessários ao suprimento das atividades relacionadas à alimentação do passageiro e desde que existam instalações e equipamentos destinados à sua conservação;
- IV. Serviços ou produtos que, pelas suas características, possam estimular frequência indesejável.

**Art 14.** As atividades comerciais não definidas como necessárias ou recomendáveis e que não estejam enquadradas entre as consideradas inconvenientes, são classificadas como permitidas, podendo ser exploradas, a critério da Administração, desde que atendam às determinações do presente Regimento Interno.

**Art 15.** Deverá ser dada preferência na distribuição de áreas às atividades comerciais necessárias, no sentido de que as mesmas ocupem unidades que se localizem próximos ao saguão ou áreas de maior circulação dos usuários.

**Art 16.** Para as atividades comerciais que não necessitem de ocupação de lojas, deverão ser previstos, pela Administração, locais específicos destinados à sua exploração.

**Art 17.** Fica vedada a exploração comercial nas áreas das plataformas de embarque.

**Parágrafo Único.** Nas áreas das plataformas de embarque só poderão ser instalados serviços de encomenda, que deverão ser explorados por empresas vinculadas às de transporte de passageiros ou pelas próprias empresas de transporte de passageiros.

**Art 18.** Para a seleção de locatários visando a exploração de unidades comerciais, deverá haver processo prévio de licitação pública e consequente assinatura de contrato, obedecidas, dentre outras, às disposições contidas em legislação específica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 6 de 22

### SEÇÃO IV DA FISCALIZAÇÃO

- Art 19.** A Administração fiscalizará, através de funcionários credenciados, o cumprimento das disposições deste Regimento Interno, de seus anexos e dos demais instrumentos vigentes ou a vigorar sobre o assunto.
- § 1º.** A fiscalização de que trata este artigo abrange tudo o que diga respeito á urbanidade do pessoal, eficiência dos serviços disponíveis, limpeza, manutenção, iluminação, arrecadação e disciplina, bem como ao fiel cumprimento dos atos baixados pela Prefeitura ou pelos órgãos competentes.
- § 2º.** A Administração poderá, a qualquer momento, realizar inspeções nas áreas e ou nos serviços oferecidos pelas empresas ou órgãos alocados no Terminal.
- § 3º.** O agente fiscalizador em serviços deverá estar convenientemente identificado.
- § 4º.** A Administração manterá, á disposição do público, livro de sugestões ou reclamações que serão acolhidas desde que o reclamante se identifique convenientemente. O local onde se encontra o referido livro, será identificado, pela Administração, de maneira clara e visível ao público.

### SEÇÃO V DA CIRCULAÇÃO, ESTACIONAMENTO DE ÔNIBUS, USO DAS ÁREAS DE ESPERA E PLATAFORMAS.

- Art 20.** A circulação de ônibus operadores no recinto do Terminal, será rigorosamente disciplinada, dentro dos limites de segurança estabelecidos pela Administração, de acordo com as seguintes recomendações:
- I. Limite de velocidade de 10 Km/h;
  - II. Circulação dentro de faixas demarcadas;
  - III. Parada nas áreas pré - determinadas e na plataforma de embarque ou desembarque;
  - IV. Ultrapassagem proibida;
  - V. Uso de buzina proibido;
  - VI. Teste de motor proibido;
  - VII. Uso de sanitário proibido;
  - VIII. Proibido dificultar o trânsito dos demais veículos, impedindo a faixa de circulação ou retardando a sua saída;
  - IX. Proibido desembarcar ou embarcar passageiros fora das respectivas plataformas;
  - X. Proibido manter o motor em funcionamento sem que o motorista esteja á direção;
  - XI. Proibido estacionar sem aplicar o freio de estacionamento.
- § 1º.** A Administração poderá estipular outras restrições que julgar convenientes no local.
- § 2º.** estacionamento do ônibus operador só será permitido na área de espera e na plataforma de embarque e desembarque.
- Art 21.** Os coletivos terão área de espera em local devidamente sinalizado, denominado mangueira, que poderá ser utilizado pelos ônibus, antes de ocuparem a plataforma de embarque, dentro das condições seguintes:
- I. O tempo de permanência não poderá ser superior a uma hora, que antecede ao horário de partida;
  - II. Não será permitido o pernoite;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 7 de 22

- III. Fica permitido efetuar limpeza interna nos veículos, colocando o lixo nos recipientes próprios;
- IV. É proibida a limpeza externa nos veículos;
- V. Fica permitido efetuar apenas reparos de emergência nos veículos;
- VI. Fica proibido efetuar manutenção ou revisão geral nos veículos;
- VII. As empresas poderão usar pessoal próprio para efetuar os serviços acima ou contratá-los com firma especializada;

**Art 22.** As plataformas serão utilizadas pelos ônibus, dentro do limite de tempo estabelecido pela Administração para as operações de embarque, desembarque e trânsito, sendo que o embarque e desembarque de passageiros dar-se-á, obrigatoriamente, nas plataformas previamente indicadas, conforme Plano de Operação das Plataformas do Terminal.

**§ 1º.** O Plano de Operação das Plataformas designa as plataformas efetivas de cada empresa.

**§ 2º.** Os coletivos não poderão efetuar embarque ou desembarque de passageiros em locais diversos dos estabelecimentos no Plano de Operação das Plataformas.

**Art 23.** Em qualquer situação, é vedado ao ônibus estacionado nas plataformas:

- I. Manter o motor em funcionamento;
- II. Manter o sanitário aberto;
- III. Fazer prova de motor ou buzina;
- IV. Efetuar limpeza interna ou externa;
- V. Jogar sobras ou detritos no recinto;
- VI. O motorista afastar-se do ônibus.

**Art 24.** Haverá sinalização adequada, por meio de placas, para o limite de velocidade estipulada, bem como identificação das plataformas e faixas de circulação demarcadas no solo, conforme especificado no Plano de Programação Visual do Terminal.

### SEÇÃO VI DA OPERAÇÃO DAS PLATAFORMAS

**Art 25.** As plataformas do Terminal destinam-se, exclusivamente, ao coletivos das empresas de transporte, em suas operações de trânsito, embarque ou desembarque de passageiros.

**Art 26.** Para as operações de trânsito, embarque ou desembarque de passageiros, o acostamento dos ônibus dar-se-á na plataforma previamente determinada para esse tipo de operação, de acordo com o Plano de Operação das Plataformas do Terminal.

**Art 27.** O Plano das Plataformas poderá ser alterado pela Administração sempre que houver necessidade por motivo de alteração de horários de ônibus ou conveniências visando aprimorar o sistema operacional do Terminal, devendo tal modificação ser comunicada à transportadora com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias.

**Art 28.** Para o embarque de passageiros, o estacionamento do ônibus deverá ocorrer com uma antecipação máxima de 15 (quinze) minutos sobre o horário de partida sua saída deverá ocorrer na hora exata estabelecida, admitida uma tolerância igual à prevista no Regulamento a que estiver sujeita a linha, por motivo de comprovada força maior.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 8 de 22

## CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

**Art 30.** À Administração do Terminal compete especificamente:

- I. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Interno;
- II. proceder levantamentos, análises e propor soluções, objetivando o bom desempenho operacional do Terminal;
- III. organizar e fazer cumprir o Plano de Operação de Plataformas;
- IV. fazer cumprir os contratos de locação de unidades comerciais e os termos de cessão de uso de agências e bilheterias;
- V. fazer cumprir os termos de contratos de prestação de serviços;
- VI. elaborar as contas e efetuar o controle da cobrança dos débitos das firmas comerciais e transportadoras estabelecidas no Terminal;
- VII. elaborar relatório mensal sucinto, contendo o resumo das atividades financeiras, operacionais, estatísticas e administrativas, além dos fatos relevantes ocorridos;
- VIII. elaborar e fornecer os mapas estatísticos;
- IX. baixar instruções complementares, necessárias ao bom desempenho do Terminal, obedecendo os preceitos legais e regulamentos existentes;
- X. prover convenientemente os recursos de material e pessoal necessários aos serviços de limpeza e manutenção;
- XI. exercer fiscalização sobre os serviços do Terminal, especialmente os de limpeza, manutenção, conservação e reparos, guarda - volumes, estacionamento, informações e outros ligados á coordenação da Administração;
- XII. demais atribuições específicas e normais da Administração de um Terminal Rodoviário de Passageiros.

## CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES

### SEÇÃO I DAS OBRIGAÇÕES DAS FIRMAS COMERCIAIS

**Art 31.** As firmas comerciais estabelecidas no Terminal cumpre, entre outras obrigações:

- I. obedecer integralmente as condições estipuladas no Contrato de locação;
- II. zelar pela conservação e limpeza das unidades que ocupam;
- III. saldar pontualmente seus compromissos para com a Administração;
- IV. manter sua atividade comercial estipulada em contrato, durante o horário previsto.

### SEÇÃO II DAS OBRIGAÇÕES DAS TRANSPORTADORAS

**Art 32.** As transportadoras que operem no Terminal cumpre, entre outras obrigações:

- I. zelar pela conservação e limpeza das agências e bilheterias que ocupam;
- II. saldar pontualmente seus compromissos para com a Administração;
- III. manter a bilheteria em funcionamento durante o horário previsto.

**Art 33.** A venda de bilhetes de passagem de linhas que operem no Terminal, somente será permitida nas bilheterias.

**Art 34.** Simultaneamente com a venda do bilhete de passagem, será cobrado do passageiro ou usuário, pela transportadora, o valor correspondente á Tarifa de Utilização estabelecida para o Terminal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 9 de 22

**Parágrafo Único.** Os valores arrecadados a título de Tarifa de Utilização serão recolhidos à Administração, periodicamente, de acordo com as condições estipuladas no Termo de Cessão de Uso.

**Art 35.** As transportadoras fornecerão à Administração relatórios estatísticos mensais, referentes ao movimento de ônibus e passageiros na forma que estabelecer a Administração.

**Art 36.** A exigência, de que trata o artigo anterior, poderá ser dispensada pela Administração, caso esta disponha ou venha a dispor de meios próprios para apurar o movimento estatístico do Terminal.

## CAPÍTULO IV SEÇÃO I

### DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES

**Art 37.** As regras de disciplina, obrigações e restrições, estabelecidas neste Regimento Interno, são aplicáveis às transportadoras, firmas estabelecidas, firmas prestadoras de serviços, órgãos estabelecidos sob a forma de convênio e a seus respectivos no Terminal bem como ao pessoal da Administração.

**Art 38.** As firmas, órgãos e transportadoras estabelecidas no Terminal respondem civilmente por si, seus empregados, auxiliares ou prepostos, pelos danos causados às instalações e dependências do Terminal, sendo obrigados a reembolsá-los à Administração pelo custo da reparação correspondente.

**Art 39.** As firmas, órgãos e transportadoras estabelecidas no Terminal, por si, seus empregados, auxiliares ou prepostos, estão sujeitos às instruções emanadas da Administração, para o seu eficiente desempenho dentro de suas atribuições explícitas neste Regimento.

**Art 40.** O pessoal que exerce atividade no Terminal deverá:

- I. conduzir – se com atenção e urbanidade;
- II. usar uniforme previamente aprovado pela Administração, sempre que mantiverem contato direto com o público;
- III. manter compostura adequada ao ambiente;
- IV. cooperar com os elementos da fiscalização.

## SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

**Art 41.** No recinto do Terminal é vedado:

- I. a prática de aliciamento de qualquer natureza, inclusive de hóspedes para hotéis ou similares e de passageiros para ônibus, táxis ou outro meio de transporte;
- II. o funcionamento de qualquer aparelho sonoro em unidade comercial ou agência, de modo que possa prejudicar a divulgação dos avisos pela rede de sonorização;
- III. a ocupação ou agências, paredes e áreas, com cartazes, painéis, mercadorias ou quaisquer outros objetos, em desacordo com a programação visual do Terminal;
- IV. qualquer atividade comercial não legalmente estabelecida no Terminal;
- V. o depósito, mesmo temporário, em áreas comuns, de volumes, mercadorias ou resíduos (lixo);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 10 de 22

- VI. às empresas transportadoras, o processamento de encomendas, a utilização das agências e bilheterias para guarda e depósito de volumes mesmo temporariamente ou a prestação de outros serviços não configurados contratualmente;
- VII. a guarda ou depósito de substância inflamável, explosiva, corrosiva, tóxica ou de odor sensível, mesmo em unidade comercial ou agência;
- VIII. as empresas transportadoras, expor painéis ou letreiros que constituam propaganda, contendo expressões além da indicação de seus serviços;
- IX. provocar ou participar de algazarras ou distúrbios;
- X. tomar refeições fora dos locais apropriados.

**Parágrafo Único.** Para o cumprimento do disposto neste artigo, a administração poderá efetuar apreensão de material ou mercadoria, encaminhando-os órgão competente.

### SEÇÃO III DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

**Art 42.** A transgressão dos dispositivos estabelecidos neste Regimento e em seus atos complementares, baixados pela Administração, sujeitará a firma ou transportadora infratora, por si e seus representantes, auxiliares, empregados ou prepostos, sem prejuízo de outras cominações legais, às seguintes penalidades:-

- I. advertência;
- II. multa;
- III. cancelamento do termo de Cessão, no caso de transportadoras, ou rescisão de contrato de locação, no caso de firmas que explorem atividades comerciais no Terminal.

**§ 1º.** A Advertência será aplicada somente nos casos de infração primária e circunstancial, sendo encaminhada, por escrito, aos infratores, e deverá conter os elementos indispensáveis à individualização e caracterização da ocorrência.

**§ 2º.** As multas serão aplicadas da seguinte forma:

- I. 1ª infração do ano, multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- II. 2ª infração do ano, multa de R\$ 100,00 (cem reais), e;
- III. a partir da 3ª infração do ano, a multa será R\$ 500,00 (quinhentos reais).

**§ 3º.** O cancelamento do Termo de Cessão de Uso poderá ocorrer automaticamente após a 3ª infração ou na falta de cumprimento das cláusulas do mesmo, sem que a concessionária ou permissionária tenha direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso.

**§ 4º.** O valor das multas, definido no § 2º, será corrigido com base no Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, registrado no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano anterior ao da aplicação da multa.

**Art 43.** A falta de pagamento da Tarifa de Manutenção, Conservação e Limpeza - TCML, dentro do prazo convencionado entre as partes, ocasionará a cobrança de multa de 10% (dez por cento) sobre a importância devida, além de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Art 44.** A falta de pagamento do aluguel, dentro do prazo convencionado entre as partes, acarretará cobrança de multa de 10 % (dez por cento) sobre a importância devida, além de juros de 1 % (um por cento) ao mês ou fração, sem prejuízo das demais cominações legais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 11 de 22

### SEÇÃO IV DAS AUTUAÇÕES E RECURSOS

- Art 45.** O auto de infração será lavrado no momento em que esta for verificada pela fiscalização e conterá, conforme o caso:
- I. nome da firma comercial ou transportadora autuada;
  - II. unidade ( agência, loja, etc);
  - III. data e hora da infração;
  - IV. nome do agente infrator, se for o caso;
  - V. descrição sumária da infração cometida;
  - VI. assinatura do autuante.
- Art 46.** A lavratura do auto de infração se fará em 4 (quatro) vias de igual teor, devendo o infrator ou seu preposto exarar o "ciente" na 2ª e na 3ª via, sendo-lhe entregue a 1ª via.
- Parágrafo Único.** Recusando-se o infrator ou seu preposto a exarar o "ciente", o autuante configurará o fato no verso do auto de infração, constituindo-se tal negativa em circunstância agravante na aplicação da penalidade.
- Art 47.** À vista do auto de infração, a Administração aplicará a penalidade correspondente, notificando a firma comercial ou transportadora infratora através de remessa da 2ª via do auto, na qual será indicado, ainda, o dispositivo infringido e, se for caso, as providências necessárias para a correção da falha.
- Art 48.** É assegurado ao infrator o direito de recurso, sem efeito suspensivo. Esse recurso deverá ser interposto junto à PREFEITURA no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da intimação, com a juntada de comprovante do recolhimento da multa.
- Parágrafo Único.** As multas que não forem pagas no prazo de 5 (cinco) dias da intimação, serão cobertas pela caução a que se refere o termo de Contrato de Cessão de Uso, devendo ser integralizada na forma convencionada entre as partes.

### SEÇÃO V OUTROS INFRATORES

- Art 49.** As infrações cometidas por pessoal não abrangido nos artigos anteriores serão registrados e comunicados pela Administração do Terminal á entidade a que estiver subordinado o infrator ou á autoridade competente.
- § 1º.** Sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, os concessionários deverão determinar o afastamento de seus empregados ou prepostos, quando solicitado pela Administração do Terminal, uma vez comprovada a prática de falta grave pelos mesmos.
- § 2º.** A solicitação será encaminhada por escrito, devidamente instruída pelos fatos motivantes e deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- § 3º.** No caso de empresas que exploram atividades comerciais, o não atendimento do estabelecido no parágrafo anterior, a juízo da Prefeitura, após representação formulada pela Administração do Terminal, será motivo de rescisão contratual.
- § 4º.** No caso das transportadoras, decorrido o prazo fixado pela Administração para o afastamento do empregado ou preposto, será totalmente vedado o ingresso do mesmo no Terminal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 12 de 22

## CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS PÚBLICOS E DE APOIO

**Art 50.** Entende-se por serviços de apoio aqueles prestados através de instalações, equipamentos, órgãos privados ou públicos e outros, existentes no Terminal, a fim de propiciar ao público facilidades de utilização do mesmo, dentro dos objetivos previstos no artigo 3º deste Regimento.

### SEÇÃO I DO SISTEMA GERAL DE SONORIZAÇÃO

**Art 51.** O sistema de sonorização será de responsabilidade das empresas interessadas, devendo atender, prontamente, a divulgação dos avisos de partida, chegada e trânsito de ônibus e outros de comprovado interesse público.

**Art 52.** A Sala de Controle será responsável pela operação do sistema de avisos por sonorização, video ou painéis eletrônicos.

**Parágrafo Único.** Caso haja conveniência de utilização de Cabines de Entrada será ali instalada.

**Art 53.** Como elemento de divulgação dos serviços aos passageiros, o sistema de sonorização deverá funcionar durante todo o período diário em que houver operação de embarque.

**Art 54.** A rede de sonorização operada pela Sala de Controle, divulgará os avisos de embarque e outros de utilidade pública, em textos claros e concisos.

**Art 55.** O sistema de sonorização poderá ser explorado por terceiros, sendo que a exploração deste tipo de serviço será feito pela empresa que detiver a concessão, nos termos estabelecidos em instrumento firmado para este fim.

**Parágrafo Único.** É recomendável manter sonorização de música ambiente durante os intervalos de locução.

**Art 56.** Os avisos de partida, chegada ou trânsito de ônibus serão obrigatórios, sendo que o ônus da divulgação será de responsabilidade das empresas transportadoras de passageiros.

**Art 57.** Obrigatoriamente, as transportadoras prestarão informações prévias à Sala de Controle, para que esta elabore e divulgue os avisos de embarque e desembarque pelos sistemas disponíveis.

**Art 58.** A sala de Controle disporá de toda a programação de viagens normais, possibilitando manter a divulgação de plataformas sem alteração, exceto quando ocorrerem modificações na programação.

**§ 1º.** Todas as alterações de horários e itinerários de coletivos deverão ser comunicadas imediatamente à Sala de Controle.

**§ 2º.** As comunicações de coletivos extras deverão ser transmitidas à Sala de Controle com uma antecedência mínima de 30 (trinta) minutos sobre o horário de partida.

**§ 3º.** Nos casos de omissão ou atraso da empresa em prestar informações à Sala de Controle, os avisos correspondentes deixarão de ser divulgados, ficando a empresa responsável sujeita a sanções disciplinares.

**Art 59.** A Sala de Controle divulgará os avisos das saídas com antecedência de 10 (dez) minutos da hora prevista para a partida, obedecendo a seguinte ordem de informação:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 13 de 22

- I. Empresa;
- II. Destino Final;
- III. Paradas intermediárias;
- IV. Hora da saída;
- V. Plataforma.

**Art 60.**

Se houver possibilidade local, a Sala de Controle informará toda chegada de ônibus, indicando:

- I. Empresa;
- II. Procedência;
- III. Plataforma de desembarque.

## SEÇÃO II DA REDE DE RELÓGIOS

**Art 61.**

A rede de relógios sob comando central, será de responsabilidade da Administração do Terminal, podendo sua exploração ser delegada a terceiros, mediante inserção nos mostradores de publicidade do próprio equipamento, com observação das diretrizes estabelecidas na programação visual do Terminal.

**Art 62.**

O terminal será provido de uma ampla rede de relógios, distribuídos por todas as suas áreas comuns e serviços.

**Parágrafo Único.** Os relógios repetidores da rede, em quantidade e dimensões compatíveis com as necessidades, serão instalados, obrigatoriamente, em:

- I. Salas de espera;
- II. Plataforma de embarque;
- III. Plataforma de desembarque;
- IV. Áreas de circulação de pedestres;
- V. Áreas de bilheterias.

**Art 63.**

Quando existirem relógios datadores, utilizados nos serviços de Guarda – Volumes e Estacionamento, estes deverão estar integrados á rede no Terminal.

**Art 64.**

É proibida a colocação de relógios particulares, de qualquer tipo, expostos ao público em todo o recinto do Terminal.

## SEÇÃO III DA CENTRAL TELEFÔNICA

**Art 65.**

A central telefônica deverá propiciar eficiente meio de comunicação interna e será operada, obrigatoriamente, pelo Sistema Geral de Sonorização, podendo ou não ser conectada com a rede local.

**§ 1º.**

A rede de comunicações internas deverá manter ligação telefônica eficiente, principalmente, entre a Sala de Controle e as Bilheterias e Plataformas de Embarque.

**§ 2º.**

Entre outros, deverão ser mantidos ramais telefônicos servindo órgãos e dependências:

- I. Administração;
- II. Sala de Controle;
- III. Bilheterias e Agências;
- IV. Plataformas de Embarque;
- V. Plataformas de Desembarque;
- VI. Órgãos Públicos em atividade no local;
- VII. Órgãos de Segurança;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 14 de 22

- VIII. Órgãos de Poderes Concedentes de Linhas;
- IX. Serviços Operantes no local;
- X. Posto de informações.

**Art 66.** A central Telefônica poderá estar conectada à rede urbana local, permitindo o seu acesso aos ramais internos.

**Art 67.** Os telefones só poderão ser utilizados por pessoas credenciadas e para assuntos estritamente relacionados com o serviço.

### SEÇÃO IV DO POSTO TELEFÔNICO E DA AGÊNCIA OU POSTO DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

**Art 68.** A exploração do posto de serviço telefônico além do cumprimento do disposto no presente Regimento, deverá atender as normas e disposições da concessionária local.

**Art 69.** A Agência ou Posto dos Correios e Telégrafos será operado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT -, mediante convênio com a Prefeitura Municipal.

### SEÇÃO V DO SERVIÇO DE GUARDA – VOLUMES

**Art 70.** O serviço de Guarda – Volumes será operado e explorado pela Administração, podendo ser delegado a terceiros, mediante licitação, se for o caso.

**Art 71.** O serviço de Guarda - Volumes deverá funcionar, ininterruptamente, durante o período de operação do Terminal.

**Art 72.** Obrigatoriamente, será fornecido ao usuário o recibo de depósito de volumes, do qual constará:

- I. Número da etiqueta do volume;
- II. Data e Hora do depósito;
- III. Identificação do serviço;
- IV. Demais condições de guarda.

**Art 73.** Em qualquer situação, a sistemática de operação e o preço do serviço serão determinados pela Administração, obedecidos os dispositivos regulamentares.

**Art 74.** Os objetos não procurados, em qualquer situação, após 3 (três) meses, serão relacionados e encaminhados a uma entidade beneficente local.

### SEÇÃO VI DO SERVIÇO DE ESTACIONAMENTO

**Art 75.** O serviço de estacionamento será operado e explorado diretamente pela Administração, que poderá delegar sua execução a terceiros, mediante licitação, se for o caso.

**§ 1º.** O serviço deverá operar, ininterruptamente, durante as 24 horas do dia.

**§ 2º.** Em qualquer situação, a sistemática de operação e os preços serão determinados pela Administração, obedecidos os dispositivos regulamentares.

### SEÇÃO VII DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 15 de 22

- Art 77.** O posto de informações funcionará, ininterruptamente, em local determinado no Projeto Arquitetônico, durante todo o período diário de operação do Terminal.
- Art 78.** Na medida das necessidades e das possibilidades, o posto de informações deverá ser integrado de pessoal com conhecimento de línguas estrangeiras.
- Art 79.** O posto disporá de elementos de informações sobre o Terminal, sobre a Cidade e o Estado, bem como os de caráter turístico, cultural, social e recreativo.
- Art 80.** Em qualquer situação, a sistemática de operação será estabelecida pela Administração, obedecidos os dispositivos regulamentares.

### SEÇÃO VIII DO POLICIAMENTO

- Art 81.** Os serviços de policiamento em geral, de fiscalização e orientação do trânsito, na área de jurisdição do Terminal, serão desenvolvidos pelas autoridades competentes, de acordo com as respectivas legislações específicas, em estreita colaboração com a Administração.
- Parágrafo Único.** Para a complementação destes serviços a Administração poderá contratar empresa especializada ou utilizar serviços próprios, desde que devidamente credenciados pelas autoridades competentes para o desempenho de tais funções.

### SEÇÃO IX DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA PROTEÇÃO AO MENOR

- Art 82.** Os serviços de Assistência Social e de Proteção ao Menor serão desenvolvidos pelos órgãos públicos competentes, de acordo com suas atribuições específicas, em estreita colaboração com a Administração do Terminal.

### SEÇÃO X DOS SOCORROS DE URGÊNCIA

- Art 83.** O posto de Socorros de Urgência, existente no Terminal, será operado pelo órgão público local responsável pela prestação de serviço de pronto socorro público.
- Parágrafo Único.** Desde que o órgão público não instale este serviço, a Administração poderá transferir tal atribuição à farmácia instalada ou que venha a se instalar no recinto do Terminal Rodoviário.

### SEÇÃO XI DOS CARREGADORES

- Art 84.** O serviço de carregadores no Terminal será de inteira responsabilidade da Administração que poderá prover a sua lotação com pessoal contratado sob vínculo empregatício ou com trabalhadores autônomos.
- Art 85.** No caso específico de trabalhador autônomo, as atividades de carregador somente serão exercidas por pessoas maiores de 21 anos e menores de 60 anos, mediante prévia e expressa licença expedida pela Administração.
- Art 86.** Os pedidos de licença deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I. Carteira de Identidade;
- II. Atestado de Boa Conduta;
- III. Carteira de Saúde Atualizada;
- IV. Título de Eleitor ou documento eleitoral equivalente;
- V. 2 fotos 3x4;
- VI. Cartão de inscrição como autônomo fornecido pelo INSS;
- VII. Outros documentos exigíveis em decorrência de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 16 de 22

**Art 87.** As licenças para a atividade de carregador serão concedidas a título, eminentemente, precário, podendo ser cassadas, anuladas ou suspensas, a qualquer tempo, pela Administração, sem que assista direito, aos licenciados, a reclamações ou indenização de qualquer tipo.

**Art 88.** Em qualquer hipótese, o preço dos serviços será estipulado pela Administração do Terminal, devendo a respectiva tabela ser afixada em locais visíveis ao público.

**Art 89.** Os carregadores desempenharão suas tarefas com obediência à escala elaborada pela Administração, devidamente uniformizados e identificados, conforme os modelos estabelecidos.

**Art 90.** O número de carregadores será estabelecido de forma a possibilitar perfeito atendimento ao público, em todas as áreas do Terminal Rodoviário em que seus serviços sejam necessários.

**Parágrafo Único.** Deverá haver carregador disponível em todo lugar de chegada de passageiros:-

- I. Desembarque de Táxi ou carro particular;
- II. Desembarque de ônibus.

**Art 91.** No caso do serviço ser executado por trabalhadores autônomos, a Administração deverá verificar o cumprimento pelos mesmos das disposições legais a que a categoria está sujeita.

**Art 92.** A utilização do serviço de carregador deve ser sempre uma opção do passageiro, não podendo ser criada nenhuma dificuldade que venha prejudicar o exercício desta opção.

**Art 93.** Os carrinhos de bagagem poderão ser adquiridos por empresas patrocinadoras, que por sua vez poderão explorar o espaço publicitário disponível nos mesmos.

### SEÇÃO XII DA COLETA DE LIXO

**Art 94.** Compete à Administração a elaboração e execução de um esquema de coleta, transporte e processamento do lixo gerado no Terminal, seja nas áreas de uso comum, seja naquelas ocupadas pelas empresas, utilizando-se de equipamento adequado.

**Parágrafo Único.** As tarefas de que trata este artigo serão executadas, tanto quanto possível, nos locais determinados no Projeto Arquitetônico ou pela Administração, fora das vistas do público e sem prejuízo da operação normal do Terminal.

### SEÇÃO XIII DOS SERVIÇOS DE TÁXIS E DE TRANSPORTE URBANO

**Art 95.** O serviço de táxi, no Terminal, deve ser estruturado de modo a facilitar ao público a sua utilização.

**§ 1º.** As atividades de táxis no Terminal deverão ser exercidas nos pontos de chegada, saída e áreas de espera estabelecidos no Projeto Arquitetônico, os quais deverão ser sinalizados adequadamente.

**§ 2º.** Nos pontos de saída, os táxis serão utilizados pela ordem cronológica de chegada para espera, sob fiscalização direta da Administração ou do órgão de trânsito local, não devendo ser conferido qualquer privilégio em função do tipo ou categoria do táxi.

**§ 3º.** A fiscalização do serviço de táxi no Terminal será procedida pelo órgão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 17 de 22

§ 4º. A Administração do Terminal manterá contato com o órgão competente local, com vistas à solução das dificuldades surgidas nesse serviço e que prejudiquem a boa operação do Terminal.

Art 96. A Administração do Terminal, se necessário, deverá tomar as providências cabíveis a fim de que o Terminal seja servido com transporte coletivo urbano, que facilite deslocamento dos usuários, de e para as áreas urbanas maiores geradoras de passageiros.

### SEÇÃO XIV DOS SERVIÇOS DE SANITÁRIOS E DE HIGIENE PESSOAL

Art 97. O serviço de sanitário do Terminal será operado e explorado diretamente pela Administração.

§ 1º. Os funcionários da Administração, das concessionárias ou permissionárias e das unidades comerciais utilizarão os sanitários gratuitamente.

§ 2º. A Administração deverá prever um sistema para atendimento dos usuários que não estejam em condições de efetuar o pagamento e necessitem utilizar as instalações do sanitário.

Art 98. Os sanitários deverão oferecer um ótimo padrão de limpeza, higiene e conservação, devendo estar sempre muito bem limpos e desinfetados, não podendo, em caso algum, faltar o material de higiene necessário.

Art 99. A Administração manterá um serviço de higiene pessoal que obedecerá as mesmas normas de utilização, higiene e conservação estabelecidos para os sanitários.

Art 100. Em qualquer situação, o preço será estipulado pela Prefeitura, que afixará a tabela em local visível ao público.

### SEÇÃO XV SERVIÇO DE ACHADOS E PERDIDOS

Art 101. Compete à Administração do Terminal manter um serviço de Achados e Perdidos, para atender as ocorrências no Terminal.

Art 102. Entre outras tarefas, tal serviço deverá:

- I. recolher, classificar, registrar e depositar os objetos achados;
- II. efetuar a entrega dos objetos procurados, mediante comprovação de legitimidade de propriedade;
- III. após 90 (noventa) dias, o objeto não procurado será relacionado e encaminhado à Polícia local ou, com autorização desta, a uma entidade beneficente do Município.

Parágrafo Único. Este serviço será executado gratuitamente.

### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### SEÇÃO I DAS INSTALAÇÕES

Art 103. As instalações do Terminal ou quaisquer alterações deverão obedecer integralmente ao projeto previamente aprovado em conformidade com as disposições relativas à matéria emanada dos órgãos competentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 18 de 22

**Art 104.** Os projetos de instalações internas de agências e unidades comerciais deverão ser previamente submetidos à aprovação da Prefeitura e nenhuma modificação poderá ser feita sem a respectiva autorização.

**Parágrafo Único.** Na elaboração de projeto de que trata este artigo, deverão ser levados em consideração os padrões estipulados no projeto de programação visual aprovado para o Terminal.

### SEÇÃO II DA PROGRAMAÇÃO VISUAL E PROPAGANDA COMERCIAL

**Art 105.** O Terminal disporá de locais e instalações próprias para afixação de cartazes de exposição temporária, de promoção de eventos patrocinados por órgãos públicos, bem como de caráter técnico, cultural, turístico, educacional e filantrópico.

**§ 1º.** Nenhum cartaz poderá ser exposto, nas áreas comuns do Terminal, fora dos locais e instalações de que trata este artigo.

**§ 2º.** A Administração poderá aprovar e promover outras formas de propáganda, não previstas neste artigo, desde que em nada conflitem com as disposições deste Regimento Interno.

**Art 106.** A Exploração de propaganda comercial no recinto do Terminal é de exclusividade da Administração, que poderá outorgar sua execução a terceiros, obedecidas as formalidades legais.

**Art 107.** Nenhuma placa, cartaz, painel ou dispositivo de propaganda visual poderá ser instalado no Terminal sem a aprovação prévia da Administração, que observará as diretrizes do respectivo Plano de Programação Visual.

**Art 108.** Será expressamente proibida a colocação de cartazes, impressos, mercadorias ou quaisquer objetos nas paredes externas das lojas, balcões e vitrines, levando-se em conta a boa apresentação, uniformidade e estética de todo o conjunto.

### SEÇÃO III SEGURO CONTRA INCÊNDIO

**Art 109.** Todas as dependências do Terminal, inclusive as ocupadas por agências, serviços e unidades comerciais, deverão ser asseguradas, pela Administração, contra risco de incêndio, cobrindo, exclusivamente, danos ao edifício.

**§ 1º.** O Contrato de seguro de unidades ocupadas por terceiros, no que diz respeito a instalações e mercadorias, será de responsabilidade exclusiva dos ocupantes.

**§ 2º.** A Administração cobrará das permissionárias as frações do prêmio de seguro correspondentes às respectivas áreas.

**§ 3º.** Os valores de cobertura do seguro serão reajustados, anualmente, de acordo com os índices estabelecidos pelo Governo Federal, na forma das legislações pertinentes à espécie.

### SEÇÃO IV DOS CONVÊNIOS

**Art 110.** As dependências destinadas aos serviços de apoio a cargo de órgãos públicos ou empresas mistas de serviços públicos, serão entregues pela Administração, se necessário, mediante convênio entre as partes, do qual constarão as respectivas obrigações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 19 de 22

### SEÇÃO V DAS FONTES DE ARRECADAÇÃO E SISTEMA DE COBRANÇA

#### Art 111.

Constituem fontes de arrecadação da Administração, na operação do Terminal:-

- I. Tarifa de Manutenção, Conservação e Limpeza (TMCL), constituindo-se em receita proveniente da cobrança feita pela Administração às transportadoras e firmas comerciais de parcelas mensais destinadas a cobrir as despesas com serviços de manutenção, conservação e limpeza, referentes a toda a área ocupada pelo Terminal.
- II. Aluguel de Agências e Bilheterias, como receita decorrente de pagamentos de aluguel pelas transportadoras que operam no Terminal, referentes às agências e bilheterias que ocupam;
- III. Aluguel de Unidades e Áreas, decorrentes de locação para o exercício de atividades comerciais em áreas confinadas, reservadas para lojas e utilização de áreas confinadas ou não, regidas por contratos específicos, e não englobados no item "lojas";
- IV. Tarifa de Utilização, que se constitui em receita proveniente da tarifa cobrada ao passageiro, pela utilização do Terminal, eventualmente extensiva a acompanhantes e visitantes pelo acesso às plataformas de embarque do Terminal. A cobrança ao passageiro deverá ser efetivada simultaneamente com a venda do bilhete de passagem, em "tickets" separados;
- V. Multas, como arrecadação derivada da aplicação de penalidades, pela Administração, às empresas comerciais e às transportadoras, por infringência do presente Regimento Interno;
- VI. Serviço de Guarda – Volumes, cuja receita decorrente da cobrança, ao usuário, pela utilização de espaços para guarda de volumes;
- VII. Serviço de Estacionamento, cuja arrecadação é proveniente da cobrança ao usuário, pela entrada e permanência de veículos no estacionamento do Terminal;
- VIII. Sanitários Pagos, cuja receita é decorrente da cobrança ao usuário, pela utilização das instalações dos sanitários pagos do Terminal;
- IX. Higiene Pessoal, cuja receita decorre da cobrança ao usuário, pela utilização do serviço de higiene pessoal instalado no Terminal;
- X. Publicidade, que consiste na exploração, pela Administração, de propaganda, por meios visuais ou outros dispositivos autorizados, que possam ser usados no interesse público;
- XI. Aluguel de Ramal da Central Telefônica, arrecadação que é decorrente do uso de ramais telefônicos, em sistema instalado pela Administração;
- XII. Equipamentos de Comunicação, cuja receita é resultante do pagamento pela cessão, aluguel ou direito de uso de equipamentos instalados pela Administração, para utilização pelas transportadoras, firmas comerciais e órgãos públicos em operação no terminal;
- XIII. Água e Esgoto, que consiste na recuperação de tarifas de consumo de água e esgoto, pagas pela Administração e rateadas entre esta e as locatárias do Terminal, proporcionalmente ao consumo indicado pelos medidores individuais ou ao consumo estimado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS**

## **Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 20 de 22

- XIV.** Energia elétrica, que se refere ao ressarcimento pelo consumo de Energia elétrica atribuído a cada transportadora e firma comercial em operação no Terminal, de acordo com o medidor ou estimado no período;
- XV.** Telefone, cuja arrecadação é relativa a parcela que cabe a cada transportadora e firma comercial pelo uso do sistema telefônico comum;
- XVI.** Seguro Contra Incêndio, referente ao ressarcimento das frações do prêmio de seguro correspondentes às áreas ocupadas pelas concessionárias ou permissionárias em operação no Terminal;
- XVII.** Juros e Correções, compreendendo as receitas derivadas de juros e correção monetária cobradas pela Administração às transportadoras e firmas comerciais, por atraso nos pagamentos devidos;
- XVIII.** Aluguel de Armários, receitas decorrentes da utilização de armários ou escaninhos, em áreas de vestiários, para guarda de uniformes de funcionários de concessionários ou transportadoras;
- XIX.** Outras, compreendendo quaisquer outras fontes de arrecadação não previstas nas alíneas anteriores.

**Parágrafo Único.** Os pagamentos correspondentes às fontes de arrecadação constantes deste artigo serão feitos diretamente à tesouraria da Prefeitura Municipal ou em agência bancária credenciada, nos prazos e demais condições formalmente convencionados entre as partes.

### **SEÇÃO VI DA NOTIFICAÇÃO DAS DECISÕES**

**Art 112.** Todas as decisões emanadas da Administração serão cientificadas, por escrito, às concessionárias ou permissionárias e demais interessados, de forma que, em hipótese alguma, possa ser alegada ignorância.

### **SEÇÃO VII DAS EXIGÊNCIAS BÁSICAS PARA FUNCIONAMENTO**

**Art 113.** Todas as concessionárias ou permissionárias, para seu funcionamento no Terminal, deverão atender as exigências da Saúde Pública, autoridades federais, estaduais e municipais.

### **SEÇÃO VIII AMBULANTES**

**Art 114.** Não será permitida, em hipótese alguma, qualquer atividade de ambulantes, dentro do Terminal, nas Plataformas e suas imediações.

### **CAPÍTULO VII DO CONTROLE ESTATÍSTICO**

#### **SEÇÃO I FIXAÇÃO DE OUTROS CONTROLES**

**Art 115.** As normas aqui definidas, como essenciais, não impedem que a Administração implante ou mantenha outros tipos de controle, de seu interesse próprio, desde que sua rotina não prejudique a operação normal do Terminal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 21 de 22

### SEÇÃO II DOS ELEMENTOS DA ESTATÍSTICA

- Art 116.** Os movimentos de ônibus e de passageiros constituem os principais elementos quantitativos necessários á avaliação do atendimento ao objetivo básico do Terminal.
- Art 117.** Os dados relativos á utilização de guarda-volumes, sanitários e estacionamento constituem elementos complementares de informação, também necessários á avaliação do atendimento ao objetivo do Terminal.
- Art 118.** A coleta de informações será feita de forma contínua, com apuração por períodos definidos, de modo a registrar variações que se verifiquem ao longo de um determinado período de tempo.

### SEÇÃO III DA COLETA DE DADOS

- Art 119.** A apropriação do movimento de ônibus e passageiros deverá ser feita separadamente para as linhas internacionais, interestaduais e intermunicipais, sendo necessários os seguintes dados:
- I. Empresa Transportadora;
  - II. Procedência ou Destino;
  - III. Número de Passageiros;
  - IV. Horário de Saída ou Trânsito.
- Art 120.** No caso de utilização de cabines de Controle, a apropriação deverá ser feita, preferencialmente, com o uso de Cartão de Controle, preenchido nas saldas ou chegadas dos ônibus. Na ausência destas cabines, á apropriação deverá ser feita através de levantamento diário junto ás bilheterias.
- Art 121.** Na apropriação do movimento diário de ônibus, devem ser levados, mensalmente, os movimentos de pique (dia de maior movimento) e de pique horário (hora de maior movimento).
- Art 122.** Para a apropriação da utilização de Guarda-Volumes, Sanitários e Estacionamento, são necessários registros diários, em forma determinada pela Administração.
- Art 123.** No Guarda-Volumes, além da apropriação do número de volumes depositados e retirados diariamente, é conveniente o levantamento, por amostragem, em um dia do mês a ser fixado pela Administração, do tempo médio de depósito e do período de maior utilização no dia.
- Art 124.** Nos sanitários, masculino e feminino, além da apropriação no número de usuários, diariamente, é conveniente o levantamento do período de maior utilização diária.

### SEÇÃO IV DOS RELATÓRIOS

- Art 125.** A Administração deverá enviar relatórios estatísticos mensais e anuais ao D.N.E.R, contendo os resultados do processamento das informações no período a que se referir.
- § 1º.** O relatório mensal, entregue até 30 (trinta) dias após o mês a que se referir, deverá obedecer as especificações do Relatório Sumário Mensal, contendo as informações ali previstas.
- § 2º.** O relatório anual, entregue até 60 (sessenta) dias após o término de cada ano, deverá obedecer as especificações do Relatório Sumário Anual, contendo as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS

## Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

DECRETO N.º 4.432, DE 29 DE MAIO DE 2003 ..... Página 22 de 22

**Art 126.** Além dos resultados apurados periodicamente para fins de apresentação nos relatórios mensais e anuais, a Administração deverá organizar sua rotina de controle para obter, a partir dos dados coletados, os resultados de caráter eventual sobre o tempo médio de depósito de volumes no Guarda-Volumes e o período de maior utilização diária do Guarda-Volumes e dos Sanitários, que são passíveis de solicitação a qualquer tempo, pelo D.N.E.R.

**Art 127.** Além dos controles estatísticos periódicos mencionados neste capítulo, o D.N.E.R. poderá realizar, em cooperação com a Administração, levantamentos envolvendo a coleta de informações referentes á frequência ou utilização das instalações, dependências e unidades comerciais do Terminal, não sujeitas a controles ou, ainda, pesquisas de opinião junto a usuários.

### CAPÍTULO VIII DO CONTROLE FINANCEIRO

**Art 128.** O Controle Financeiro, por se tratar de exploração direta dos serviços do Terminal Rodoviário de Passageiros, pela Prefeitura, será exercido dentro das normas fixadas pela Lei n.º 4320, de 17 de março de 1964 e suas alterações posteriores, através do Departamento de Contabilidade, da Secretaria Municipal da Fazenda.

### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### SEÇÃO I DAS INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

**Art 129.** Para o fiel cumprimento das disposições deste Regimento Interno, a Administração baixará normas complementares, que serão prévia e amplamente divulgadas entre as partes interessadas.

#### SEÇÃO II DOS CASOS OMISSOS

**Art 130.** Os casos omissos serão dirimidos pela autoridade competente, no âmbito de cada diploma legal.

**Art 131.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data da publicação de sua homologação.

Assis/SP, em 29 de maio de 2003.