



# **REGULAMENTO INTERNO**

**Vigente a partir de 18 de dezembro de  
2017**



**Diretor Presidente**

Marco Antônio Soares da Cunha Castello Branco

**Diretor Vice-Presidente**

Gustavo da Silva Pires

**Diretor de Administração e Finanças**

Paula Vasques Bittencourt

**Diretor de Mineração, Energia e Infraestrutura**

Marcelo Arruda Nassif

**Diretor de Fomento à Indústria Criativa**

Fernanda Medeiros Azevedo Machado

**Diretor de Fomento à Indústria de Alta Tecnologia**

Ricardo Wagner Righi de Toledo

**Diretor de Serviços**

José Vieira

.....  
Convênio nº 4243 - DER x CODEMIG - Implementação de ações que visem ao funcionamento dos serviços do Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro - Tergip com vigência de 3 anos a partir da data de publicação. Publicação - Minas Gerais, Caderno 1, Terça Feira, 19 de janeiro de 2016, Companhia de Desenvolvimento Econômico de Minas Gerais (CODEMIG) Belo Horizonte: Tergip, 2016.



## Sumário

<b>CAPÍTULO I</b> .....	4
<b>DA NATUREZA, FINALIDADE PRINCIPAL E OBJETIVO DO TERGIP</b> .....	4
<b>CAPÍTULO II</b> .....	4
<b>DA AMINISTRAÇÃO DO TERGIP</b> .....	4
<b>CAPÍTULO III</b> .....	6
<b>DAS NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO</b> .....	6
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	16
<b>DO ESTACIONAMENTO DE ÔNIBUS, EMBARQUE E DESEMBARQUE</b> .....	16
<b>DE PASSAGEIROS</b> .....	16
<b>CAPÍTULO V</b> .....	16
<b>DAS OBRIGAÇÕES</b> .....	16
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	20
<b>DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES</b> .....	20
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	24
<b>DA FISCALIZAÇÃO</b> .....	24
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	24
<b>DA TARIFA DE EMBARQUE</b> .....	24
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	25
<b>DAS SUGESTÕES E/OU RECLAMAÇÕES</b> .....	25
<b>CAPÍTULO X</b> .....	26
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	26
<b>ANEXO I</b> .....	27



## **REGULAMENTO INTERNO DO TERMINAL RODOVIÁRIO GOVERNADOR ISRAEL PINHEIRO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA NATUREZA, FINALIDADE PRINCIPAL E OBJETIVO DO TERGIP**

Art. 1º. O Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro (TERGIP) será administrado pelo Governo do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de 03 (três) anos a partir de 19 de janeiro de 2016, por meio da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Minas Gerais (CODEMIG), em decorrência do Convênio nº 4243 firmado entre esta última e o Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais (DEER/MG) com interveniência das Secretarias de Estado de Transportes e Obras Públicas e Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Art. 2º. Constitui finalidade principal do TERGIP a centralização do transporte coletivo intermunicipal, interestadual e internacional que tenha a cidade de Belo Horizonte como ponto de partida, escala ou chegada.

Art. 3º. Constituem objetivos primordiais do TERGIP.

I - Proporcionar serviços de qualidade para embarque e desembarque de passageiros;

II - Manter infraestrutura de serviços próprios e/ou de terceiros e área comercial para atendimento aos passageiros e ao turismo;

III - Proporcionar condições de segurança, higiene e conforto aos usuários, quer sejam passageiros, público em geral, comerciantes nele estabelecidos, empresas, funcionários ou prepostos.

### **CAPÍTULO II**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DO TERGIP**

Art. 4º. Compete à CODEMIG exercer a administração direta e operacional do TERGIP.



§ 1º. Sendo a CODEMIG responsável pela Administração do TERGIP, as normas e procedimentos, regulamentos, estrutura hierárquica, resoluções da Diretoria e Conselho de Administração da CODEMIG são aplicáveis, em sua totalidade, naquilo que for cabível ao TERGIP.

§ 2º. A CODEMIG poderá delegar a administração direta e operacional do TERGIP a gestor contratado mediante processo licitatório que exercerá essa função, conforme orientação da CODEMIG.

§ 3º. A CODEMIG poderá delegar as atribuições de exploração comercial a terceiros devidamente capacitados, mediante Termo de Permissão de Uso ou Autorização, outorgados a título precário.

Art. 5º. Compete à administração do TERGIP:

I - Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regulamento Interno e nas disposições legais aplicáveis;

II - Proceder a levantamentos, análises e pesquisas, propondo soluções, objetivando o bom desempenho operacional;

III - Prover os recursos materiais e humanos necessários à operação e funcionamento do TERGIP;

IV - Elaborar e executar planos de utilização dos serviços comuns, bem como realizar levantamentos estatísticos indispensáveis às projeções das atividades;

V - Proceder a levantamentos dos gastos decorrentes da utilização dos serviços comuns, efetuando sua cobrança e respectivo pagamento;

VI - Fiscalizar os serviços existentes, quer sejam de uso comum ou decorrentes de convênio, concessão, permissão, autorização, cessão, contrato, arrendamento, locação;

VII - Organizar e fazer cumprir o plano de utilização das plataformas, bem como do funcionamento das bilheterias para a venda de passagens;

VIII - Exercer poder regulador mediante emissão de normas que complementem as disposições legais e regulamentares relativas ao funcionamento do TERGIP;

IX - Calcular e efetuar a cobrança dos débitos dos permissionários e demais entidades, inclusive das delegatárias de transporte estabelecidas no TERGIP;

X - Colaborar com os órgãos competentes na política de conscientização do uso do transporte rodoviário de passageiros, contribuindo para o desenvolvimento do turismo interno;



XI - Executar diretamente ou por empresa especializada contratada especificamente para este fim, os serviços de construção, manutenção, conservação e limpeza das áreas comuns;

XII - Explorar as áreas do TERGIP, diretamente ou por terceiros, mediante Termo de Permissão, Autorização ou Cessão de uso;

XIII - Colaborar com os órgãos fiscalizadores do transporte rodoviário;

XIV - Fixar e arrecadar direta ou indiretamente a tarifa de embarque e as demais tarifas de serviços prestados no TERGIP, bem como os valores a serem cobrados de particulares a título de permissão de uso de suas áreas comerciais e espaços de publicidade;

XV - Promover a segurança da área comum do Terminal, por meio de equipe de vigilância patrimonial e sistema de monitoramento;

XVI - Promover a conservação e a manutenção corretiva e preventiva das edificações do complexo arquitetônico e equipamentos;

XVII - Promover a reforma, manutenção e administração do terminal, bem como a execução de obras e serviços de melhorias da infraestrutura predial e de eficiente prestação de serviços aos usuários dos serviços de transportes;

Parágrafo Único. A competência prevista no inciso XV não implica em responsabilidade do TERGIP por danos materiais ou pessoais, incluindo, mas não se limitando, aos ocasionados por roubo, furto, arrombamento do imóvel ou depredações.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

##### **Seção I**

##### **Do horário de funcionamento**

Art. 6º. O TERGIP funcionará ininterruptamente durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, 7 (sete) dias por semana.



I - Ao critério da administração do TERGIP, tendo em vista o interesse público e o bom funcionamento do TERGIP, o horário referido no caput deste artigo poderá sofrer redução, permanente ou temporária;

II - As bilheterias e unidades comerciais terão seus horários determinados em acordo com a administração do TERGIP, respeitada a legislação pertinente. Tais unidades devem encaminhar suas propostas de funcionamento à administração do TERGIP por meio de ofício.

## **Seção II**

### **Da manutenção, conservação e Limpeza**

Art. 7º. Compete à administração do TERGIP a manutenção, conservação e limpeza das áreas que integram o complexo do TERGIP, excluídas aquelas de utilização privada e de interesse das delegatárias e unidades comerciais, caso em que tais encargos caberão aos respectivos ocupantes e/ou administradores licitados.

Art. 8º. A manutenção, conservação e limpeza das bilheterias e unidades comerciais são de responsabilidade das empresas ocupantes.

Art. 9º. A manutenção, conservação e limpeza das áreas e fachadas de uso comum, de plataformas, vias de acessos, jardins e outras, dentro do perímetro de jurisdição do Terminal, são de responsabilidade da administração do TERGIP.

Art. 10. As empresas que exerçam atividades no âmbito do TERGIP deverão repassar à CODEMIG um valor mensal relativo ao rateio das despesas comuns, que deverá ser pago no prazo acordado entre as partes, nos termos do uso especial do bem público, convênios e contratos, denominada "Tarifa de Manutenção, Conservação e Limpeza - TMCL" proporcional às suas áreas de uso exclusivo.

I - A falta de pagamento no prazo estipulado acarretará cobrança de multa e demais encargos, nos termos da legislação vigente.

## **Seção III**



## **Das áreas destinadas às bilheterias, unidades comerciais, serviços públicos e outras de interesse comunitário**

Art. 11. Será garantido o uso das áreas destinadas às bilheterias ou despacho de encomendas às empresas delegatárias que operam no TERGIP, mediante pagamento por área ocupada.

I - As áreas serão outorgadas exclusivamente às empresas delegatárias, mediante Termo de Permissão de Uso ou Autorização, no qual deverão constar as condições de utilização, prazo, obrigações e direitos, de modo a proporcionar garantias para a operação comercial de suas linhas.

II - As empresas de transporte poderão terceirizar suas atividades comerciais, desde que sob aprovação da Administração do TERGIP.

III - As áreas poderão ser ampliadas ou reduzidas de acordo com a necessidade, a critério da administração do TERGIP.

Art. 13. A administração do conjunto formado pelas áreas destinadas às unidades comerciais do TERGIP será objeto de permissão ou autorização de uso de espaços públicos, a título oneroso, com a atribuição de encargos relacionados à prestação de serviços de gestão de conjunto comercial, incluindo o desenvolvimento, a implantação, a comercialização e a administração de atividades comerciais para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos usuários do TERGIP.

Art. 14. Os serviços públicos e os serviços de interesse da comunidade disporão de áreas por meio de Permissões, Autorizações e Cessões de Uso ou Convênios, nos quais serão fixadas as condições de utilização pela CODEMIG.

Art. 15. Os delegatários pagarão à CODEMIG pelo uso da área, conforme estabelecido no respectivo Termo de Permissão de Uso ou instrumento equivalente, considerando a atividade, a localização e o tamanho da área utilizada.

I - A falta de pagamento no prazo estipulado acarretará cobrança de multa e demais encargos, nos termos da legislação vigente.

### **Subseção I**



## **Das unidades comerciais e sua utilização**

Art. 16. As lojas destinar-se-ão unicamente às atividades previstas nos respectivos contratos, sendo expressamente vedado o desenvolvimento de qualquer outra atividade no local, mesmo que exercida simultaneamente com a prevista, exceto mediante autorização prévia e por escrito da administração do TERGIP.

Art. 17. Os Permissionários, seus empregados, terceirizados e terceiros, devem ater-se à moral e bons costumes, à ética comercial, aos regulamentos ou normas adotadas pelo TERGIP ou impostos pelas autoridades públicas, seja no interior do estabelecimento, seja em sua parte externa.

Art. 18. Os Permissionários serão responsáveis por todos os danos e prejuízos causados por si, seus empregados, terceirizados e terceiros sobre sua responsabilidade, correndo por sua conta integral o custeio das despesas necessárias aos consertos, reparações ou alterações.

Art. 19. Os Permissionários deverão manter ininterruptamente, em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e limpeza as suas lojas, as respectivas entradas, vidros, esquadrias, vitrines, fachadas, paredes, pisos divisões, portas, acessórios equipamentos, benfeitorias, iluminação e ventilação.

### **Subseção II**

#### **Das áreas de circulação e de uso geral**

Art. 20. Todas as áreas, dependências, instalações, equipamentos e serviços de uso comum, qualquer que seja a sua natureza, destinadas à utilização em geral, estarão sempre sujeitas à disciplina e administração exclusiva do TERGIP, que as exercerá sem qualquer limitação ou restrição, segundo seu exclusivo critério, seja diretamente, por pessoas ou por empresas por ela contratadas.

Art. 21. A construção, manutenção, fiscalização, alteração, vigilância e conservação das áreas comuns, das áreas de circulação são itens de responsabilidade do TERGIP. Qualquer outra dependência, equipamento ou serviço que aqui não tenha sido



expressamente citado, mas que seja de utilização comum ou de interesse do empreendimento como um todo, somente poderá ser realizada pelo TERGIP, sem qualquer limitação ou restrição, segundo seu exclusivo critério, seja diretamente ou por pessoas ou empresas por ela contratadas.

Art. 22. Os Permissionários não poderão utilizar quaisquer dependências do TERGIP para propaganda ou publicidade sem autorização da administração do TERGIP conforme previsto na Norma de Procedimento 001 do TERGIP.

### **Subseção III**

#### **Da marca e do logotipo do TERGIP**

Art. 23. É vedada a utilização da marca e do logotipo do TERGIP em qualquer documento fiscal, comercial ou que por sua natureza possa transmitir a ideia de que o TERGIP e sua administradora são também responsáveis solidários ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelos Permissionários.

### **Subseção IV**

#### **Da publicidade, propaganda e distribuição de material promocional**

Art. 24. A exploração de propaganda comercial por meio de dispositivo visual no TERGIP constitui exclusividade da administração do TERGIP, que poderá explorá-lo diretamente ou por meio de terceiros, obedecidas as normas específicas aplicáveis à matéria.

I - O TERGIP disporá de locais e instalações próprias para a afixação de cartazes de exposição temporária, de promoções de eventos patrocinados por órgãos públicos, ou de caráter cultural, turístico, técnico e filantrópico;

II - Nenhuma placa, cartão, painel, aviso ou outro dispositivo de propaganda poderá ser instalado no terminal sem prévia aprovação da administração do TERGIP;

III - É vedada a realização de qualquer atividade de marketing e/ou publicidade, de qualquer natureza, artigos ou serviços, inclusive a distribuição de material



promocional, nas dependências do TERGIP, salvo quando expressamente autorizado pela administração do TERGIP.

### **Subseção V**

#### **Da sonorização, rede de relógios e circuito fechado de TV**

Art. 25. O sistema de som, a rede de relógios e o circuito fechado de TV são de exclusiva responsabilidade da administração do TERGIP.

I - A exploração dos serviços mencionados no caput deste artigo poderá ser delegada a terceiros, considerada, nesta hipótese, a natureza de serviços de utilidade pública por eles representada.

Art. 26. O uso de equipamento de som, mesmo nas lojas que se dediquem à sua divulgação ou comercialização ou nas lojas que dispuserem de sonorização ambiental, será inaudível nas demais lojas, nas áreas de circulação e demais partes comuns do TERGIP.

Art. 27. Não será admitido sob nenhum pretexto o emprego, ainda que eventual, de qualquer método ruidoso ou tumultuário de propaganda dos produtos e ou serviços oferecidos no TERGIP.

### **Subseção VI**

#### **Das instalações**

Art. 28. Todos os projetos de instalações elétricas, hidráulicas, fachadas, letreiros, divisórias, estantes, escaninhos, balcões e decoração a serem feitas nas áreas de uso das agências, bilheterias, unidades comerciais e de serviços deverão ser previamente encaminhados à administração do TERGIP, para análise, aprovação e acompanhamento das obras.

Parágrafo Único. A exigência prevista neste artigo é extensiva a reformas, ampliações, inclusão/manutenção de equipamentos elétricos, luminárias, letreiros luminosos, bem como móveis e elementos decorativos.



Art. 29. Obras e manutenções de qualquer natureza, internas ou externas devem ser autorizadas pela Administração do TERGIP com o prazo mínimo de 48h (quarenta e oito) horas antes da previsão de início das obras e manutenções. Os formulários para autorização devem ser impressos por meio dos anexos na Norma de Procedimento 001 do TERGIP ou retirados na recepção administrativa do TERGIP.

## **Subseção VII**

### **Do seguro**

Art. 30. Todas as dependências do TERGIP serão seguradas contra riscos de incêndio, sem prejuízo de outros julgados convenientes pela administração do TERGIP.

Parágrafo Único. Independentemente do seguro mencionado neste artigo, os permissionários, autorizados, cessionários, delegatários e órgãos de prestação de serviços podem, a seu critério, contratar seguros de natureza e valores diversos, deles dando ciência obrigatória à administração do TERGIP.

## **Subseção VIII**

### **Da segurança e do policiamento**

Art. 31. A proteção do patrimônio do TERGIP e a manutenção da ordem em suas dependências são atribuições da administração do TERGIP, em cooperação com as autoridades competentes.

§ 1º. Para complementação dos serviços previstos neste artigo, a administração do TERGIP poderá contratar pessoas e empresas especializadas, devidamente credenciadas pelas autoridades competentes para desempenho de tais funções.

§ 2º. A atuação da equipe de vigilância patrimonial e de monitoramento visa coibir qualquer atividade ilícita nas dependências do terminal, não implicando, contudo, em responsabilidade do TERGIP por danos materiais ou pessoais, incluindo mas não se limitando, aos ocasionados por roubo, furto, arrombamento do imóvel ou depredações.



Art. 32. Normas e procedimentos relacionados à segurança do TERGIP estão previsto na Norma de Procedimento 001 do TERGIP.

### **Subseção IX**

#### **Do serviço de transporte manual de malas e bagagens**

Art. 33. As atividades de transporte manual de malas e bagagens no terminal serão executadas pela administração do TERGIP, diretamente ou por meio de terceiros, de forma a possibilitar o perfeito atendimento ao público na área do terminal.

Parágrafo Único. No caso de os serviços serem executados por terceiros, a administração do TERGIP se exime de responsabilidades cíveis, fiscais, trabalhistas e tributárias referentes ao serviço.

### **Subseção X**

#### **Do serviço de comunicação telefônica**

Art. 34. A Central Telefônica do TERGIP será encarregada pelo atendimento ao usuário. Esse serviço é de responsabilidade da administração do TERGIP, que poderá executá-lo diretamente ou delegar a terceiros.

### **Subseção XI**

#### **Do abastecimento das unidades comerciais**

Art. 35. O suprimento de mercadorias, por meio de veículos, aos estabelecimentos comerciais existentes no terminal, obedecerá ao horário e local estabelecidos pela administração do TERGIP.

I - Toda e qualquer mercadoria que entre, saia ou circule pelo TERGIP deverá possuir nota fiscal que satisfaça aos requisitos da legislação em vigor, respondendo o Permissionário legalmente pelas irregularidades existentes, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Administração;



II - Ainda que acompanhadas de nota fiscal regular, a juízo da administração, serão impedidas a circulação das mercadorias e equipamentos que, por sua natureza, sejam perigosos ou incômodos aos usuários do Terminal Rodoviário, especialmente aquelas inflamáveis, explosivas, nocivas à saúde, produtoras de emanações desagradáveis ou corrosivas.

### **Subseção XII**

#### **Do serviço de informação**

Art. 36. Os serviços de informação ao público serão executados pela administração do TERGIP, diretamente ou por meio de terceiros.

### **Subseção XIII**

#### **Do serviço de taxi**

Art. 37. O serviço de transporte por meio de táxi no terminal obedecerá a regulamentação editada pelos órgãos competentes, cabendo sua fiscalização às entidades próprias, em conjunto com a administração do TERGIP. Esse serviço será prestado em áreas previamente estabelecidas e sinalizadas.

Parágrafo Único. Nos pontos de saída, os táxis serão utilizados pela ordem de chegada, sob fiscalização direta da BHTRANS, sem qualquer privilégio em função da categoria do táxi.

### **Subseção XIV**

#### **Do serviço de guarda volumes**

Art. 38. O serviço de guarda-volumes será responsabilidade da administração do TERGIP, que o executará diretamente ou por meio de terceiros.

§ 1º. O horário de funcionamento será 24h.



§ 2º. Caso o serviço de guarda-volumes seja exercido por empresa terceirizada, a esta caberá as definições pertinentes a preços e formas de pagamento, que deverão ser condizentes com aquelas praticadas no mercado.

### **Subseção XV**

#### **Do serviço de estacionamento**

Art. 39. O serviço de estacionamento será responsabilidade da administração do TERGIP, que poderá delegar sua execução a terceiros mediante concessão onerosa de uso para exploração comercial.

### **Subseção XVI**

#### **Da utilização do sistema de instalação sanitária**

Art. 40. A administração do TERGIP disponibilizará instalações sanitárias para uso do público em geral. Esse serviço será responsabilidade da administração do TERGIP, que poderá delegar sua execução a terceiros, mediante concessão onerosa de uso, para exploração comercial com a atribuição de encargos de gestão, conservação e higienização dessas instalações.

### **Subseção XVII**

#### **Da coleta do lixo**

Art. 41. Compete aos delegatários, permissionários, autorizados, cessionários e órgãos de prestação de serviços a coleta e transporte de lixo das áreas por ele utilizadas nos locais e horários indicados pela administração do TERGIP.

Art. 42. Compete à administração do TERGIP o recolhimento do lixo das áreas comuns.



## **Subseção XVIII**

### **Dos achados e perdidos**

Art. 43. Itens pessoais encontrados nas dependências do TERGIP devem ser entregues ao setor de achados e perdidos, localizado no guichê de informações da área de desembarque.

I - Para localizar um item perdido, o usuário do Terminal deve procurar o guichê de informações da plataforma de desembarque ou entrar em contato através do telefone: (31) 3271-3000.

II - Para resgatá-los, é preciso confirmar a posse dos bens, através de documento de identificação original e com foto.

III - O prazo de armazenamento dos achados e perdidos é de 90 (noventa) dias. Finalizado esse prazo, não sendo o item procurado, o mesmo será descartado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO ESTACIONAMENTO DE ÔNIBUS, EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS**

Art. 44. As normas e infrações referentes às operações de tráfego, tais como estacionamento de ônibus e embarque e desembarque de passageiros seguem anexas neste Regulamento Interno e na Norma de Procedimento 001 do TERGIP.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS OBRIGAÇÕES**

#### **Seção I**

#### **Das obrigações das empresas delegatárias**

Art. 45. São obrigações das empresas que operam no TERGIP, entre outras:

I - Zelar pela conservação e limpeza das bilheterias por elas ocupadas;



- II - Cumprir pontualmente as obrigações assumidas com a CODEMIG;
- III - Manter a bilheteria em funcionamento com o único objetivo de venda de passagens, durante o horário estabelecido com a administração;
- IV - Atender às exigências dos Órgãos Federais, Estaduais e Municipais;
- V - Reparar ou retirar o veículo estragado do pátio, onde ele estiver estacionado, no prazo máximo de 01 (uma) hora.
- VI - Fornecer à administração do TERGIP estatísticas referentes ao movimento dos ônibus e de passageiros, na forma convencionada, bem como seus dados atualizados e as características de suas linhas cadastradas no TERGIP.
- VII - Retirar no setor de informações, localizado na plataforma de desembarque, as correspondências destinadas à sua empresa.

a) A administração do TERGIP não receberá correspondências de qualquer natureza que não sejam destinadas exclusivamente às empresas ou a funcionários devidamente cadastrados junto à administração.

VIII - Solicitar abertura de horário de reforço (extra) à administração do TERGIP com a antecedência mínima de uma hora do horário requisitado.

IX - As empresas de transporte repassarão à CODEMIG o valor correspondente às tarifas de embarque, pagas antecipadamente pelo passageiro, no momento da compra do bilhete de passagem. Os boletos serão emitidos pelo TERGIP no primeiro dia útil de cada semana e deverão ser quitados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após sua emissão.

X - Promover a segurança e vigilância de suas bilheterias, responsabilizando-se por todo e qualquer evento material ou pessoal, acaso surgidos, seja com relação a pertences, haveres ou a segurança pessoal dos ocupantes, a que título for incluindo, mas não se limitando, aos ocasionados por roubo, furto, arrombamento ou depredações em suas bilheterias.

Parágrafo único: a empresa que não solicitar a abertura de horário extra estará sujeita a penalidades e multas, conforme estabelecido na tabela de valores do TERGIP. Também será passível de multa ou outra punição, as empresas que enviarem o seu veículo para realizar o embarque sem ter solicitado à administração do terminal a abertura do seu horário (geração da guia de embarque).



Art. 46. No TERGIP, a venda de passagens somente é permitida nas bilheterias das empresas que operam no terminal.

Art. 47. É vedado às empresas:

- I - Limpar, lavar ou higienizar veículos fora das áreas destinadas a este fim;
- II - Estacionar veículo com o motor em funcionamento nas plataformas de embarque, desembarque e pátios Leste ou Oeste;
- III - Embarcar e desembarcar fora das respectivas plataformas estabelecidas pelo Plano de Utilização de Plataformas, elaborado pela administração do TERGIP:
  - a) Em operações especiais, os locais estabelecidos poderão sofrer alterações, desde que determinada e acompanhada pela administração do TERGIP.
- IV - Abandonar ônibus nas plataformas de embarque ou desembarque e pátios leste ou oeste;
- V - Utilizar os sanitários dos ônibus, quando estiverem na área do TERGIP;
- VI - Testar motor ou buzinar nas plataformas do TERGIP e pátios norte e sul;
- VII - Permanecer estacionado nas plataformas de embarque e desembarque, com o motor e faróis ligados; e,
- VIII - Abordar usuários nas filas, hall ou demais espaços do TERGIP por colaboradores das empresas de transporte, visando angariar e/ou direcionar passageiros para a contratação de seus serviços.

## **Seção II**

### **Das obrigações das unidades comerciais**

Art. 48. São obrigações das unidades comerciais estabelecidas no TERGIP, entre outras:

- I - Obedecer integralmente às condições estipuladas nos Termos de Permissão, Autorização e Cessão de Uso;
- II - Zelar pela conservação e limpeza das unidades que ocupam;
- III - Cumprir pontualmente as obrigações assumidas com a administração do TERGIP;



IV - Manter a atividade comercial estipulada nos Termos de Permissão, Autorização e Cessão de Uso, durante o horário previsto;

V - Atender às exigências dos Órgãos Federais, Estaduais e Municipais;

VI - Coibir, em bares e restaurantes, os excessos e abusos no uso de bebidas ou outros produtos, que resultem em alterar a normalidade do TERGIP; e

VII - Retirar no setor de informações, localizado na plataforma de desembarque, as correspondências destinadas à unidade comercial. A administração do TERGIP não receberá correspondências de qualquer natureza que não sejam destinadas exclusivamente às empresas ou a funcionários devidamente cadastrados junto à administração.

VIII - Promover a segurança e vigilância do seu estabelecimento, responsabilizando-se por todo e qualquer evento material ou pessoal, acaso surgidos, seja com relação a pertences, haveres ou a segurança pessoal dos ocupantes, a que título for incluindo, mas não se limitando, aos ocasionados por roubo, furto, arrombamento ou depredações em suas unidades comerciais.

### **Seção III**

#### **Da Disciplina**

Art. 49. As normas, obrigações e restrições estabelecidas neste Regulamento são aplicáveis às delegatárias, permissionários e prestadoras de serviços, órgãos conveniados e seus respectivos representantes, empregados, funcionários ou prepostos em atividades no TERGIP, assim como ao pessoal da administração e demais prestadores de serviços.

Art. 50. Os permissionários, cessionários, autorizados, delegatários, empresas, órgãos de prestação de serviços e quaisquer outros estabelecidos no TERGIP respondem civilmente por si, por seus empregados, auxiliares ou prepostos, pelos danos causados às instalações, dependências ou bens do TERGIP, sendo obrigados a reembolsar à CODEMIG os prejuízos causados.



Art. 51. São obrigações dos trabalhadores que exercem atividades no TERGIP, entre outras:

- I - Conduzir-se com atenção e urbanidade;
- II - Ter disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de colegas de trabalho, superiores hierárquicos, subordinados, parceiros, terceiros e usuários do TERGIP, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;
- III - Usar crachá de identificação e uniforme, quando for o caso;
- IV - Manter comportamento adequado ao ambiente, evitando inclusive a prática de tabagismo nas dependências do TERGIP;
- V - Não portar armas;
- VI - Cumprir as normas legais e regulamentares;
- VII - Levar ao conhecimento do superior hierárquico ou a outra autoridade competente as irregularidades de que tiver ciência;
- VIII - Resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais ou imorais e denunciar sua prática;
- IX - Facilitar as atividades de fiscalização pelos órgãos de controle;
- X - Exercer sua função, visando exclusivamente à finalidade do TERGIP, vedado o exercício com finalidade diversa, mesmo que observadas as formalidades legais;
- XI - Manter absoluta discrição e reserva em relação aos assuntos específicos do TERGIP, dos quais tiver conhecimento, bem como sobre os atos e fatos ocorridos nas dependências do TERGIP; e,
- XII - Observar os princípios e valores da ética pública consubstanciados no Código de Conduta Ética do Servidor Público e da Alta Administração Estadual do Estado de Minas Gerais.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES**

## Seção I

### Das proibições

Art. 52 – Nas dependências do TERGIP é proibido:

I - A realização de manifestações de qualquer natureza;

II - O aliciamento de qualquer natureza, tais como de usuários, nas filas, hall ou espaços do TERGIP, de hóspedes para hotéis ou similares e de passageiros para ônibus, táxis ou outro meio de transporte, por colaboradores ou não das empresas de transporte, visando angariar e/ou direcionar usuários para a contratação de seus serviços;

III - O funcionamento de aparelho sonoro em unidade comercial ou agência, veículos ou outros, que cause aglomerações ou outras situações indesejáveis;

IV - A ocupação das fachadas externas das unidades comerciais ou agências, paredes e áreas, com cartazes, painéis, mercadorias ou qualquer outro objeto, em desacordo com a programação visual do terminal;

V - O depósito de volumes, mercadorias ou resíduos;

VI - O processamento de encomendas, a utilização das bilheterias para guarda e depósito de volumes, mesmo que temporariamente, ou a prestação de serviços não previstos no contrato;

VII - A guarda ou depósito de substância inflamável, explosiva, corrosiva, tóxica ou de odor sensível, inclusive em unidade comercial ou agência;

VIII - A exposição de painéis ou letreiros de propaganda, contendo expressões alheias aos serviços prestados; e,

IX - O suprimento de mercadorias e materiais, por meio de veículos automotores, aos estabelecimentos comerciais do terminal, fora do horário estabelecido pela administração do TERGIP.

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



## Seção II

### Das infrações de penalidades

Art. 53. A transgressão aos dispositivos estabelecidos neste Regulamento e em seus atos complementares sujeitará o infrator, por si e por seus representantes, auxiliares, empregados ou prepostos, sem prejuízo de outras combinações legais, às seguintes penalidades:

- I - Advertência por escrito;
- II - Multa pecuniária, majorada em casos reincidentes, na forma do artigo 58;
- III - Bloqueio de horários extras às empresas reincidentes, sem prejuízo da multa prevista no inciso II;
- IV - Cancelamento do Termo de Permissão de Uso ou qualquer outro instrumento contratual;
  - a) A advertência será aplicada apenas nos casos de infração primária.
  - b) As multas que não estiverem previstas nos Termos de Permissão, Autorização ou Cessão de Uso serão aplicadas com base na tabela que integra o presente regulamento (Anexo I).
  - c) A aplicação das penalidades não impede a administração ou terceiros de promover a responsabilização civil ou criminal do infrator, por si e por seus representantes, auxiliares, empregados ou prepostos, na forma da legislação específica.

Art. 54. As infrações cometidas por pessoas não mencionadas no artigo anterior serão registradas e comunicadas pela administração do Tergip à entidade que o infrator estiver subordinado ou à autoridade competente.

Art. 55. Ocorrendo qualquer infração a este Regulamento ou a cláusulas estabelecidas em instrumentos próprios, a administração do Tergip lavrará Auto de Infração, que deverá conter obrigatoriamente:

- I - Denominação do infrator;
- II - Data e hora da infração;
- III - Descrição sucinta das infrações cometidas, com indicação dos dispositivos regulamentares infringidos; e,



#### IV - Valor da multa.

Art. 56. A primeira via do Auto de Infração será entregue ao autuado ou preposto, mediante recibo, e, na impossibilidade de fazê-lo, será enviada sob registro postal.

I - A assinatura do Auto de Infração não implicará em reconhecimento de falta, assim como a sua ausência não o invalidará;

II - Em nenhuma hipótese, poderá o Auto de Infração ser inutilizado após a sua lavratura;

III - Recusando o infrator ou o 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 de penalidade;

IV - O infrator terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar recurso dirigido ao administrador do TERGIP, o qual terá igual prazo para a sua apreciação, dando ciência formal ao interessado do resultado do julgamento;

V - Deverá ser interposto um recurso para cada penalidade aplicada, instruído com a respectiva cópia do Auto de Infração, sendo liminarmente não conhecida a defesa múltipla;

VI - O recebimento de recurso contra Auto de Infração independe do pagamento da multa.

VII - O recurso tem efeito suspensivo; e,

VIII - Provido o recurso, na hipótese de a multa já ter sido paga, o interessado deverá solicitar a devolução do valor correspondente, por meio de processo administrativo.

Art. 57. O infrator terá prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento do Auto de Infração, para o recolhimento da multa correspondente e no caso de ter havido apresentação de recurso, o seu recolhimento dar-se-á no mesmo prazo, contando da formal ciência ao interessado do julgamento do recurso.

I - A multa não recolhida no prazo será corrigida monetariamente, sem prejuízo das demais cominações legais; e,

O recolhimento do valor da multa será feito junto à CODEMIG ou na agência bancária por ela designada.



Art. 58. A reincidência nas infrações configura circunstância agravante. Nesses casos, as penalidades aplicáveis serão majoradas conforme o número de reincidências, respeitando o disposto abaixo:

- a) Primeira infração: multa integral;
- b) Segunda infração: multa duplicada;
- c) Terceira infração em diante: multa triplicada.

## **CAPÍTULO VII DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 59. A fiscalização dos serviços mencionados neste Regulamento, em todos os seus aspectos, bem como o fiel cumprimento das Instruções, Normas e Avisos Complementares, ficará a cargo da administração do TERGIP por meio de seus agentes credenciados, sendo que a fiscalização do transporte coletivo ficará a cargo dos Órgãos Concedentes, sem prejuízo do controle de movimentação de carros e passageiros, a cargo da administração do TERGIP.

I - O agente fiscalizador deverá estar devidamente identificado; e,

II - A administração do TERGIP manterá, à disposição do público, mecanismos para sugestões ou reclamações.

## **CAPÍTULO VIII DA TARIFA DE EMBARQUE**

### **Seção I Da arrecadação**

Art. 60. As empresas de transporte arrecadarão os valores pertinentes à tarifa de embarque cobrada em cada passagem emitida. Conforme definido no Decreto 44.603 de 22/08/2007, a tarifa de embarque, consistirá no valor cobrado pela utilização da infraestrutura disponibilizada aos passageiros no TERGIP.



Parágrafo único. A administração do TERGIP deverá preparar o cálculo da tarifa de embarque demonstrando as premissas utilizadas. A tarifa de embarque deverá ser divulgada de forma ampla aos delegatários e aos passageiros que utilizam o TERGIP.

I - Ficam isentos do pagamento da tarifa de embarque os passageiros que se enquadrem nos termos da Lei 21.121/2014, artigo 1º, regulamentada pelo Decreto 46.434 de 29/01/2014, que assegura ao idoso e à pessoa com deficiência a gratuidade no serviço intermunicipal de transporte coletivo de passageiros.

II - É vedada a venda de passagens sem a cobrança da tarifa de embarque, salvo nos casos de isenção mencionados anteriormente.

Art. 61. As empresas delegatárias deverão manter registros documentais e contábeis idôneos, de forma a permitir a fiscalização da exatidão do cumprimento da obrigação ora estabelecida por parte da Administração do TERGIP.

## **Seção II**

### **Da cobrança e repasse**

Art. 62. Através de relatórios de embarque, emitidos pelas delegatárias, o TERGIP emitirá, no primeiro dia útil da semana, a cada empresa, os boletos correspondentes ao repasse da arrecadação oriunda das Tarifas de embarque da semana anterior.

Art. 63. Os repasses deverão ser feitos pelas empresas no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS SUGESTÕES E/OU RECLAMAÇÕES**

Art. 64. As sugestões e/ou reclamações de usuários a respeito das atividades e dos serviços prestados no e/ou pelo TERGIP, serão recebidas pela Administração através do link “Fale Conosco”, disponível no site da CODEMIG ([www.codemig.com.br](http://www.codemig.com.br)). Aqueles que preferirem deixá-las por escrito, deverão fazê-las



através de formulários próprios, que deverão ser entregues na recepção do TERGIP, localizada no mezanino.

§ 1º. As respostas às sugestões e/ou reclamações deverão ser validadas pela Chefia de Gabinete da CODEMIG.

§ 2º. O prazo para atendimento às reclamações será de 3 dias corridos, quando realizadas por formulário online, e de 15 dias corridos, quando realizadas por formulário impresso.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 65. Todas as decisões emanadas da administração do TERGIP deverão ser cientificadas, por escrito, às permissionárias, cessionárias, autorizadas, ou empresas prestadoras de serviços e demais interessadas.

Art. 66. Os casos omissos serão resolvidos pela administração do TERGIP de acordo com os princípios gerais do direito, o interesse público e, quando couber, a analogia.

Art. 67. A administração do TERGIP zelará pelo cumprimento deste Regulamento Interno, a fim de não permitir que se verifiquem quaisquer práticas proibidas.

Art. 68. O presente Regulamento Interno aplica-se às delegatárias, aos permissionários, autorizados, cessionários e órgãos de serviço, seus empregados, funcionários, prepostos ou representantes, assim como àqueles que efetuarem o serviço de transporte de bagagens e malas, além dos táxis ou carros de fretamento, ou outros credenciados pelo TERGIP.

Art. 69. A critério da administração, do TERGIP, poderá ser cancelada a venda de mercadoria ou produto, quando julgada inconveniente ao interesse público.

## ANEXO I

Tabela de Infrações			
Código da Infração	Descrição da Infração	Gravidade	Valor
I.1	Falta de urbanidade	Leve	58,00
I.2	Prejuízo à limpeza das dependências do Terminal	Leve	58,00
I.3	Falta de uso do uniforme	Leve	58,00
I.4	Omissão de informação ao público quando solicitado	Leve	58,00
I.5	Lavagem ou limpeza de ônibus nas dependências do Terminal	Leve	58,00
II.1	Desobediências às regras de circulação de ônibus / veículos	Moderada	
II.2	Utilização de plataformas/estacionamento não autorizado	Moderada	87,00
II.3	Divulgação de propaganda não autorizada	Moderada	87,00
II.4	Ocupação de local não permitido com cartaz ou mercadorias	Moderada	87,00
II.5	Ejetar rejeitos dos reservatórios dos sanitários dos ônibus nas áreas do Terminal	Moderada	87,00
II.6	Danificação de bens	Moderada	87,00
II.7	Uso de aparelho que perturbe o sistema de sonorização do Terminal	Moderada	87,00
II.8	Manter farol ligado nas plataformas de embarque e desembarque	Moderada	87,00
II.9	Sair da plataforma de embarque antes do horário previsto para a partida	Moderada	87,00
II.10	Não apresentar o formulário de comunicação de chegada no desembarque	Moderada	87,00
II.11	Não manter acesos os letreiros/vitrines luminosos durante o período de funcionamento do TERGIP.	Moderada	87,00
II.12	Uso da buzina nas dependências do Terminal	Moderada	87,00
III.1	Aliciamento de passageiros	Grave	144,00
III.2	Agenciamento de qualquer natureza	Grave	144,00
III.3	Desrespeito à fiscalização	Grave	144,00
III.4	Atitude indecorosa	Grave	144,00
III.5	Descumprimento de horário de funcionamento/trabalho	Grave	144,00
III.6	Negligência ou omissão no cumprimento de instrução ou atos da Administração	Grave	144,00
III.7	Empresa apresentar o veículo sem solicitar registro de horário de partida para a emissão da guia de embarque	Grave	144,00
III.8	Omissão no atendimento ao passageiro	Grave	144,00
III.9	Realizar manutenção/obras sem autorização da administração	Grave	144,00
III.10	Realizar manutenção/obra fora do horário previamente autorizado	Grave	144,00
IV.1	Ausência de motorista em ônibus estacionado na plataforma	Gravíssima	173,00
IV.2	Realização de atividade comercial não autorizada	Gravíssima	173,00
IV.3	Sublocação de agência, bilheteria ou unidade comercial, não autorizada pela Administração	Gravíssima	173,00
IV.4	Impedimento da ação da administração do TERGIP	Gravíssima	173,00
IV.5	Danificação intencional de bens	Gravíssima	173,00
IV.6	Utilização de bilheteria ou unidade comercial ou veículo para fins não previstos	Gravíssima	173,00
IV.7	Omissão de informação	Gravíssima	173,00
IV.8	Realizar manobra irregular e perigosa nas plataformas de embarque, desembarque e pátios de estocagem	Gravíssima	173,00
IV.9	Negligência ou omissão no cumprimento de instrução ou atos da administração	Gravíssima	173,00
IV.10	Utilizar placas, letreiros e qualquer equipamento luminoso que, a luz da administração do TERGIP, cause ofuscamento a visão dos usuários/funcionários do terminal e suas unidades comerciais	Gravíssima	173,00
IV.11	Não manter as unidades comerciais em adequado estado de conservação (entradas, vidros, esquadrias, vitrines, fachadas, paredes, pisos, divisões, portas, acessórios, equipamentos, benfeitorias, iluminação e ventilação).	Gravíssima	173,00
IV.12	Utilizar marca/logotipo do TERGIP em documentos/materiais fiscais, comerciais ou de divulgação sem a devida autorização	Gravíssima	173,00
IV.13	Veículo estacionado com motor em funcionamento	Gravíssima	173,00

**NOTA:** Os valores constantes da tabela serão revisados anualmente e atualizados com base na variação do IPCA-E (Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial) dos últimos 12 meses anteriores.