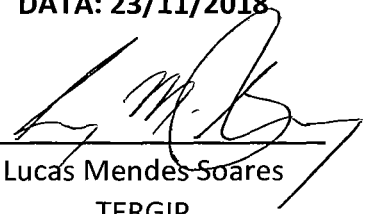
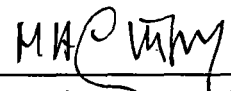


NORMA DE PROCEDIMENTO NP 001

**Norma de Obras e Manutenções, Utilização dos Espaços,
Segurança e Tráfego**

REGISTRO DAS REVISÕES

No.	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
0	01/02/2017	Criação da Norma e Procedimento
1	23/11/2018	Revisão da Norma: (1) Inclusão de Abrangência; (2) Inclusão de Finalidade; (3) Inclusão de Fundamentação Legal e Infralegal; (4) Renumeração da norma pela inclusão dos itens 1 a 3; (5) Inclusão do Item 6.7.2, 6.7.3 e 6.7.4; (6) Inclusão Item 6.10.2 a, b e c; (7) Inclusão do Item 6.11.4; (8) Inclusão do Item 6.12.2; (9) Inclusão do Item 7.2.1; (9) Inclusão do Item 8.2.4 c e d; (10) Inclusão do Item 8.2.6; (11) Inclusão do Item 8.3.3 c; (12) Inclusão do Item 8.3.7 b; (13) Inclusão dos itens 8.3.16 a 8.3.29; e (14) Inclusão do Item 8.5.1 a 8.5.7.

ELABORAÇÃO/REVISÃO	VERIFICAÇÃO	APROVAÇÃO
DATA: 23/11/2018	DATA: 11/12/2018	DATA: 14 / 12 / 18
ASS:  Lucas Mendes Soares TERGIP	ASS:  Zenilda de Souza Pastor AUDIT	ASS:  Marco Antônio Soares da Cunha Castello Branco PRES

ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA APROVAÇÃO.

REQUER TREINAMENTO: [] SIM [X] NÃO

NORMA DE PROCEDIMENTO - TERGIP

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

Sumário

1. ABRANGÊNCIA	3
2. FINALIDADE	3
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E INFRALEGAL	3
4. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	3
5. DEFINIÇÕES	4
6. OBRAS E MANUTENÇÕES/UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS	4
7. SEGURANÇA	14
8. DO TRÁFEGO	18
9. ANEXOS	25
10. APROVAÇÃO	25

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

1. ABRANGÊNCIA

Esta norma aplica-se à em tudo que couber e não for incompatível com as atividades relacionadas a obras e manutenções, segurança e tráfego nas dependências ou espaços do Terminal Governador Israel Pinheiro - TERGIP.

2. FINALIDADE

Estabelecer, de forma geral, objetiva e sistemática, as diretrizes e procedimentos a serem observados pelos permissionários, autorizatários, concessionários, delegatários e outros contratados, seus empregados e terceirizados, terceirizados diretos pelo TERGIP e terceiros quando da realização de atividades relacionadas a obras e manutenções, segurança e tráfego nas dependências do TERGIP, observados os termos previstos no Regulamento Interno.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E INFRALEGAL

- Lei Federal nº 11.901, de 13 de janeiro de 2009, dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências.
- Lei Federal nº 12.852 de 5 de agosto de 2013, institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude – SINAJUVE.
- Lei Estadual nº 21.121, de 03 de janeiro de 2014, assegura ao idoso e a pessoa com deficiência gratuidade no serviço intermunicipal de transporte de passageiros.
- Decreto Estadual nº 44.603, de 22 de agosto de 2007, regulamenta o Serviço de Transporte Coletivo Rodoviário Intermunicipal e Metropolitano do Estado de Minas Gerais – RSTC.
- Decreto Estadual nº 46.434 de 29 de janeiro de 2014, regulamenta a Lei 21.121 que assegura ao idoso e à pessoa com deficiência a gratuidade no serviço intermunicipal de transporte coletivo de passageiros.
- Regulamento Interno TERGIP.
- NP 007 - Central de Monitoramento – CFTV.
- NP 008 - Achados e Perdidos.

4. LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- ANTT** - Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) regula e fiscaliza a prestação de serviços de transportes terrestres de passageiros em todo o Brasil. É responsável pela fiscalização da qualidade dos serviços nas viagens de ônibus de um estado para outro (viagens interestaduais) ou do Brasil para países vizinhos (viagens internacionais).
- BHTRANS** - Empresa de Transporte e Trânsito em Belo Horizonte
- DEER- MG** - Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem de Minas Gerais

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

d) SETOP - Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais

e) TERGIP - Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro

5. DEFINIÇÕES

5.1. Administração do TERGIP - conjunto de setores que administram todas as operações do Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro - TERGIP.

5.2. Autorizatários - particular detentor de autorização para exploração comercial no TERGIP.

5.3. Comerciante ambulante - comerciante autorizado pela administração do TERGIP e Associação da classe para atuar no comércio ambulante de produtos no TERGIP.

5.4. Concessionários - particular detentor da concessão, onerosa ou não, da prestação de serviços públicos.

5.5. Empresa delegatária - "titular de delegação outorgada pela SETOP para prestar serviço nos sistemas de transporte coletivo rodoviário intermunicipal e metropolitano de passageiros no Estado", conforme redação do Art. 4, item XI Decreto 44.603/07.

5.6. Equipe de segurança - equipe treinada e capacitada para prevenir, coibir e combater eventuais delitos e/ou infrações nas áreas de responsabilidade do TERGIP.

5.7. Gerência de tráfego - gerência do TERGIP destinada a operar as atribuições referentes ao tráfego de veículos no terminal.

5.8. Permissionários - empresas privadas que, à título precário (oneroso ou não), é autorizada a executar seus serviços nas dependências do TERGIP.

5.9. Terceirizados - funcionários contratados por meio de empresa intermediária entre o tomador de serviços e a mão de obra.

6. OBRAS E MANUTENÇÕES/UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

6.1. Dos Espaços

6.1.1. O termo "espaços" refere-se às áreas destinadas pela administração do TERGIP para o desenvolvimento de atividades específicas.

6.2. Dos espaços e sua Utilização

6.2.1. Os espaços se destinarão única e exclusivamente, às atividades previstas nos respectivos contratos assinados entre as partes, sendo expressamente vedado o desenvolvimento de qualquer outra atividade no local, mesmo que exercida simultaneamente com a atividade prevista em contrato, exceto se obtida autorização

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

prévia e por escrito da administração do TERGIP, conforme previsto no Artigo 17 do Regulamento Interno.

- 6.2.2.** Os Permissionários não usarão ou permitirão a utilização, ainda que gratuita e/ou temporária, da loja, bilheteria e quiosque, ou partes destas, para a finalidade diversa da contratualmente estabelecida, mesmo que beneficente, religiosa, política, cultural, esportiva, ou promocional, salvo se previamente autorizado por escrito pela administração do TERGIP.
- 6.2.3.** Os toldos, letreiros luminosos e quaisquer elementos promocionais apenas serão permitidos nos locais a esse fim destinados e autorizados pela administração do TERGIP, na testada da loja e voltados para as áreas de circulação, desde que sejam projetados e instalados conforme definido em normas e regulamentos estabelecidos.
- 6.2.4.** Os Permissionários também não poderão, em hipótese alguma, alterar a numeração de suas lojas, subdividi-las e nem as trocar entre si, salvo quando forem previamente autorizados por escrito pela administração do TERGIP, sujeita às penalidades previstas no Regimento Interno.
- 6.2.5.** A administração do TERGIP, visando ao aprimoramento e à melhoria das atividades exercidas no Terminal, poderá, a qualquer tempo, reformular a distribuição de atividades, bem como agrupar ou dividir quaisquer lojas disponíveis, atribuindo àquelas que forem criadas a numeração suplementar identificadora.
- 6.2.6.** Os Permissionários, seus empregados, terceirizados e terceiros, sejam quais forem os motivos, não poderão praticar atos que estejam em desacordo com a moral e bons costumes, com a ética comercial, com os regulamentos ou normas adotadas pela administração do TERGIP, ou impostos pelas autoridades públicas, seja no interior, ou na parte externa do TERGIP, sob pena de restar caracterizada a infração contratual, sujeita às penalidades previstas no Regimento Interno.
- 6.2.7.** Os Permissionários serão responsáveis por todos os danos e prejuízos causados por si, seus empregados, terceirizados e terceiros sob sua contratação, na parte interna e externa do TERGIP, correndo por sua conta integral custeio das despesas necessárias aos consertos, reparações ou alterações.
- 6.2.8.** Os escritórios, a administração e as atividades dos Permissionários deverão situar-se dentro das respectivas lojas previamente autorizadas por escrito pela administração do TERGIP, sujeita às penalidades previstas no Regimento Interno.
- 6.2.9.** Os Permissionários somente poderão armazenar, guardar ou estocar em suas lojas os artigos, produtos e mercadorias destinados à atividade definida no contrato, respeitando as áreas reservadas ao desenvolvimento de suas atividades.
- 6.2.10.** Havendo vitrines nas lojas, os Permissionários deverão manter as mesmas em bom estado de utilização, ainda, deverão nelas expor suas mercadorias dentro das melhores técnicas de apresentação e iluminação existentes.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

- 6.2.11.** As vitrines e letreiros existentes nas lojas deverão ficar iluminados durante os períodos em que o TERGIP estiver aberto ao público.
- 6.2.12.** É vedado o uso de luzes intermitentes ou com movimento em qualquer área do estabelecimento, incluindo fachadas e áreas internas das lojas, quiosques e bilheterias.
- 6.2.13.** 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 inclusive fazendo executar manutenções, pinturas e remodelações periódicas e sempre que solicitado pela administração do TERGIP e quando necessário, de modo a mantê-las sempre modernizadas, sujeitando-se às medidas aplicáveis.
- 6.2.14.** Em prol do adequado atendimento aos usuários, poderá a administração do TERGIP, a despeito de não ser legal ou contratualmente obrigada a tanto, realizar quaisquer dos serviços mencionados no item 6.2.13 com posterior atribuição dos custos ao Permissionário, em caso de não cumprimento da determinação a eles destinada.
- 6.2.15.** Os Permissionários apenas poderão instalar alto-falantes, televisões, aparelhos de som ou qualquer outra instalação ou equipamentos, em suas Lojas e imediações, mediante aprovação prévia por escrito da administração do TERGIP (Anexo II) e desde que não perturbem o sossego público, seus vizinhos, usuários e clientes. Além disso, o uso dos equipamentos não pode interferir no funcionamento cotidiano do TERGIP, devendo ser audíveis apenas na parte interna da loja onde forem instalados. O descumprimento da determinação implicará na remoção dos aparelhos instalados irregularmente pela administração do TERGIP, com posterior atribuição dos custos respectivos ao Permissionário, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas nestas normas e procedimentos.
- 6.2.16.** Todas as obras, manutenções, benfeitorias, instalações especiais ou alterações de que necessitem as Lojas serão executadas e pagas pelo Permissionário interessado, mas dependerão da autorização prévia e por escrito da administração do TERGIP (Anexo I), à vista dos planos, projetos e especificações técnicas que lhe forem apresentados, sendo a aprovação sujeita à disciplina prevista nestas normas e procedimentos e nos demais documentos que regulam a locação, devendo sua execução se processar sem causar transtornos, incômodo ou prejuízo para o TERGIP, Permissionários, terceiros, usuários e clientes. Além disso, dependendo da obra a ser realizada, a administração do TERGIP poderá exigir a aprovação em órgãos específicos como Corpo de Bombeiros, Prefeitura Municipal, entre outros.
- 6.2.17.** As obras, manutenções, benfeitorias, instalações especiais e alterações mencionadas no Item 6.2.15 e 6.2.16, somente poderão ser executadas por empreiteiros ou profissionais autorizados previamente por escrito pela administração do TERGIP (Anexo I) e sob a fiscalização destes, devendo ser incorporadas ao imóvel sem que aos

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

Permissionários assista o direito de indenização ou retenção, conforme estatuído nestas normas e procedimentos e nos demais documentos integrantes do instrumento contratual.

6.2.18. Qualquer modificação no layout e materiais originais deverá passar por análise da administração do TERGIP, bem como os projetos, visando à observância dos padrões de segurança e evitando modificações estruturais. O Permissionário deverá exigir das empresas e do (s) funcionário (s) que executará (ão) as manutenções/obras o uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) específicos para o serviço. Em caso de inobservância, a administração do TERGIP poderá adotar quaisquer das seguintes providências:

- a) Não aprovar as solicitações formuladas pelos Permissionários (Anexo I); e
- b) Exigir dos Permissionários a imediata regularização das obras que estiverem em desacordo com a aprovação concedida, ou que sem ela tenham sido executados, sob pena de aplicação de sanções.

6.2.19. Após a data prevista no respectivo contrato para o início de suas atividades, todos os Permissionários deverão manter suas Lojas obrigatoriamente abertas, durante todos os dias e horários estabelecidos pela administração do TERGIP, salvo previsão contratual ou autorização específica, não podendo fechá-las, seja qual for o motivo, causa ou fundamento.

6.2.20. Para os efeitos do item 6.2.19, considera-se interrupção de funcionamento, caracterizando infração do contrato, o fechamento físico e real das lojas e também, a inexistência ou redução significativa de atividade comercial ou prestação de serviços.

6.2.21. As obras de instalação das lojas e suas eventuais modificações internas, necessitarão sempre, da concordância prévia por escrito da administração do TERGIP, devendo os interessados apresentar, com antecedência, suas propostas acompanhadas das justificativas respectivas e instruídas com os desenhos e “croquis” elucidativos, obedecendo, no que for aplicável, aos mesmos pressupostos estabelecidos nas normas para execução das obras nas lojas.

6.3. Das Áreas de Circulação e de Uso Em Geral

6.3.1. Todas as áreas comuns, de circulação, de controle de portaria, de carga e descarga, dependências, instalações, equipamentos e serviços de uso comum e quaisquer outras dependências, equipamentos ou serviços, ainda que não expressamente citados, qualquer que seja a sua natureza, destinadas à utilização em geral, estarão sempre sujeitas à disciplina e ingerência exclusiva da administração do TERGIP, que as exercerá sem qualquer limitação, seja diretamente ou por pessoas ou por empresas por ela contratadas.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Trafego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

6.3.2. A administração do TERGIP poderá ainda fechar, extinguir, isolar, reduzir ou modificar, total ou parcialmente as áreas comuns, podendo utilizá-las em proveito próprio, dá-las em locação ou empréstimo, mesmo a Permissionários, cobrando valores correspondentes à metragem do espaço ou outras medidas aplicáveis. Para tanto, a administração do TERGIP adotará as medidas que julgar necessárias, dentre as quais se destacam, exemplificativamente, as seguintes.

- a) Os Permissionários ou terceiros que pretenderem ocupar e ou utilizar quaisquer áreas ou instalações de uso comum do TERGIP a título gratuito ou oneroso, deverão sempre fazer tal solicitação por escrito à administração do TERGIP especificando no seu pedido, claramente, o prazo e a finalidade, se lucrativa ou não, da pretendida ocupação, sendo de exclusivo critério da administração do TERGIP (Anexo II) o seu deferimento;
- b) Os Permissionários não poderão utilizar quaisquer dependências do TERGIP para propaganda ou publicidade sem autorização formal da administração do TERGIP (Anexo II).

6.3.3. As áreas de circulação, inclusive as próximas às lojas, devem ser conservadas limpas e desobstruídas pelos locatários, seus empregados, terceirizados, usuários e clientes, sendo proibidas quaisquer práticas ou atividades que provoquem excessivo acúmulo de pessoas ou tumulto, tanto nas dependências locadas, como nos corredores, áreas de acesso ou qualquer parte do TERGIP.

6.3.4. É proibida a prática dos seguintes atos nas dependências do TERGIP:

- a) Afixação de placas, cartazes ou qualquer outra forma de divulgação de produtos e promoções sem a prévia e expressa autorização por escrito da administração do TERGIP;
- b) Utilização, colocação ou manutenção, mesmo que temporariamente, de qualquer tipo de mesa, cadeira, banco ou similar nas dependências comuns do TERGIP;
- c) Comercializar qualquer produto ou oferecer qualquer serviço não autorizado expressamente em seu contrato, mesmo que similar, congênere ou afeto; e
- d) Comercializar bebidas alcoólicas, cigarros e demais produtos fumígenos a menores.

6.4. Da Marca e do Logotipo do Terminal Rodoviário

6.4.1. Aos Permissionários é expressamente vedada a utilização da marca e do logotipo do TERGIP em qualquer documento fiscal, comercial, publicitário ou que por sua natureza possa transmitir a ideia de que o TERGIP, sua administração ou administradora são também responsáveis solidários ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelos Permissionários, conforme previsto no Artigo 25 do Regimento Interno do TERGIP.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

6.5. Da Publicidade, Propaganda e Distribuição de Material Promocional

- 6.5.1.** 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 só serão admitidas com autorização prévia por escrito da administração do TERGIP (Anexo II), que poderá revogá-la a qualquer momento e cobrar o valor que entender adequado à execução da atividade.
- 6.5.2.** 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.

6.6. Dos Equipamentos de Televisão e Som

- 6.6.1.** 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, conforme previsto no Artigo 27 do Regimento Interno do TERGIP.

6.7. Das Mesas, Cadeiras e Bancos Existentes nas Áreas Comuns

- 6.7.1.** São obrigações das unidades comerciais e usuários, entre outras:
- a) Cadeiras e bancos existentes nas áreas comuns deverão ser mantidos pelos usuários sempre limpas, nada sendo nelas deixado, sendo vedado utilizá-las para promoção de serviços, vendas ou qualquer prática comercial.
 - b) Nos espaços de alimentação, compete às unidades comerciais o recolhimento de suas próprias bandejas, pratos, talheres e demais utensílios.
 - c) O recolhimento dos materiais deverá ser realizado imediatamente após o consumo dos usuários, de forma a manter as áreas destinadas à alimentação sempre em adequado estado de utilização.
 - d) A administração do TERGIP não se responsabiliza pela perda ou extravio dos utensílios utilizados na área destinada à alimentação, os objetos perdidos e encontrados serão destinados conforme Norma de Procedimento 008 - Achados e Perdidos.

6.8. Das Cargas, Descargas, Circulação e Armazenamento de Mercadorias

- 6.8.1.** A carga, descarga, circulação e armazenamento de mercadorias e cargas em geral no TERGIP obedecerão aos horários e itinerários determinados pela BHTRANS.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

6.8.2. Para carga e descarga de materiais e equipamentos destinados à quaisquer obras realizadas no terminal deverão ser previamente autorizadas pela administração do Tergip, que definirá os locais e horários indicados.

6.8.3. 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 do TERGIP.

6.8.4. Ainda que acompanhadas de nota fiscal regular, não são permitidos equipamentos que, por sua natureza, sejam perigosos ou incômodos aos usuários do TERGIP, especialmente aqueles inflamáveis, explosivos, nocivos à saúde, produtores de emissões desagradáveis ou corrosivas, além de outras que, a juízo da administração do TERGIP, devam ser impedidas de circular pelo Terminal.

6.9. Da Manutenção e da Conservação

6.9.1. Compete à administração do TERGIP conservar e manter as partes e instalações comuns e privativas do TERGIP em perfeitas condições de funcionamento e limpeza, e ainda fiscalizar para que as lojas, ou quaisquer dependências locadas ou confiadas à guarda de terceiros, se mantenham nas mesmas condições, obrigando os Permissionários a realizar as obras ou serviços que julguem necessários ou convenientes.

6.9.2. As obras e serviços de conservação, pintura, reparos, reforma e aprimoramento, deverão ser realizados em horários que não causem transtornos ao funcionamento do TERGIP respeitando as determinações do item 6.14 ou, não sendo possível, naqueles em que sejam estes menores, mas sempre mediante a prévia autorização por escrito da administração do TERGIP.

6.9.3. Todas as obras que importarem em alteração das instalações da loja deverão ser precedidas de autorização prévia por escrito da administração do TERGIP (Anexo I).

6.9.4. Na execução de quaisquer obras, os seus responsáveis deverão adotar as medidas recomendadas pela Administração para reduzir e minimizar os impactos de sua execução, tais como: execução das obras em horário permitido; implementação de isolamento da área, caso aplicável; utilização de equipamentos de segurança, obtenção de autorização em órgãos específicos, como Corpo de Bombeiros, entre outros.

6.9.5. Os Permissionários que requeiram a execução de reparos, obras ou qualquer outra ação em suas dependências deverão seguir as instruções descritas no item 6.12. A administração do TERGIP, após analisar a solicitação formulada, poderá autorizar, não autorizar ou condicionar a autorização ao preenchimento de determinados requisitos, mas, em nenhuma hipótese, poderá a administração do TERGIP ser responsabilizada

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

por eventuais danos ocasionados ao Permissionário, clientes e terceiros em geral, de qualquer ordem.

6.9.6. Compete a todo usuário levar ao conhecimento da administração do TERGIP através do canal de ouvidoria qualquer fato ou ocorrência que revele maus serviços de conservação do TERGIP, visando à manutenção do terminal sempre nas melhores condições de funcionamento e aparência.

6.10. Da Limpeza

6.10.1. A administração do TERGIP promoverá a limpeza de todas as dependências comuns e das áreas de uso restrito do TERGIP, fazendo-as executar, sempre que possível, em horários convenientes, sem perturbar o seu funcionamento normal.

6.10.2. Compete aos Permissionários, entretanto, a limpeza das áreas internas de suas lojas, bem como de suas instalações, equipamentos e mercadorias, incluindo os letreiros, vitrines, vidros, espelhos, portas, acessos, mezanino, sanitários e demais dependências.

- a) Compete às unidades comerciais o recolhimento de suas próprias bandejas, pratos, talheres e demais utensílios usados pelos usuários nas áreas destinadas à alimentação.
- b) O recolhimento dos materiais deverá ser realizado imediatamente após o consumo dos usuários, de forma a manter as áreas destinadas à alimentação sempre em adequado estado de utilização.
- c) A administração do TERGIP não se responsabiliza pela perda ou extravio dos utensílios utilizados na área destinada à alimentação.

6.10.3. A administração do TERGIP poderá, ainda, sem a isto estar obrigada, fiscalizar a limpeza realizada pelos locatários no interior das respectivas lojas e suas instalações, podendo, quando for o caso, determinar as medidas que deverão ser adotadas pelos locatários para sanarem as irregularidades encontradas, sob pena de aplicação das sanções contratualmente previstas.

6.10.4. Quando qualquer parte comum vier a ser locada, a responsabilidade por sua limpeza passará, automaticamente, ao locatário.

6.10.5. A administração do TERGIP, conforme necessidade, poderá fixar a periodicidade e os horários em que os serviços de limpeza poderão ser realizados pelos locatários.

6.11. Da Iluminação

6.11.1. Durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, serão mantidas acesas as luzes necessárias a fornecer iluminação ampla, facilitando a orientação dos usuários e propiciando-lhes visão satisfatória das instalações.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

6.11.2. Nos horários noturnos de funcionamento, poderá haver ainda iluminação externa, a critério da administração do TERGIP.

6.11.3. Durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, as vitrines e letreiros luminosos de todas as lojas deverão permanecer acesas. Quando do encerramento do expediente das unidades comerciais, os Permissionários deverão, obrigatoriamente, desligar a chave geral daqueles circuitos dispensáveis.

6.11.4. Não será permitida a utilização de spots, luminárias ou similares na fachada para iluminação de letreiros.

6.11.5. Salvo autorização expressa da administração do TERGIP, é proibido o emprego de luzes intermitentes ou de grande intensidade, capazes de causar incômodo ou ofuscação ao público ou aos que trabalham nas demais lojas.

6.11.6. Caberá à administração do TERGIP proibir o uso de qualquer equipamento ótico que contravenha o disposto no item 6.11.4.

6.11.7. Compete à administração do TERGIP observar as necessidades e os resultados obtidos com o plano de iluminação, adotando as medidas corretivas ou complementares para melhorá-la, inclusive alterando os horários que entender pertinentes.

6.12. Obras

6.12.1. Condições para início das obras:

a) Para realizar a solicitação de execução de obras e manutenções o Permissionário deverá preencher o formulário constante do Anexo I, disponível também na recepção da administração do TERGIP. O mesmo deverá ser preenchido com a data prevista para realização da manutenção ou obras, relação de funcionários em formulário próprio com nome, identidade e função para autorização de acesso durante todo o período de obras. O formulário (Anexo I) deverá ser entregue com no mínimo 02 dias antes da previsão de início das manutenções e obras, e ainda o Permissionário deverá entregar a seguinte documentação:

- Projeto arquitetônico (caso se aplique);
- Outros projetos (caso se aplique); e
- Cronograma de obra (caso se aplique).

b) Posteriormente, o formulário e a documentação passarão por análises dos setores responsáveis, podendo ser liberados em até 48 (quarenta e oito) horas antes da previsão de início das obras e manutenções.

b.1) Quando as obras/manutenções forem de maior complexidade, a análise dos respectivos projetos poderá ter seu prazo estendido para até 7 (sete) dias corridos.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

- c) Para retirar a Autorização para realização de Manutenção e Obras na administração do TERGIP, o Permissionário deverá ter entregue toda documentação conforme Item 6.12.1 Subitem a, e ainda, deverá estar absolutamente em dia com os pagamentos aos quais estiver sujeito.

6.12.2. Condições para a execução das obras:

- Manter junto à obra ao menos um profissional responsável capacitado para gerenciar o serviço e garantir o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI).
- Manter o espaço de execução das obras devidamente isolado, de forma a garantir a segurança dos usuários e demais transeuntes.
- Manter as imediações de lojas e canteiros de obras limpos, organizados de forma a não gerar transtornos aos funcionários responsáveis pela limpeza e manutenção do terminal, ou à circulação dos usuários.
- A administração do TERGIP não realizará empréstimo de materiais, ferramentas, profissionais e demais itens necessários para a execução das obras, sendo o fornecimento destes expressamente de responsabilidade do permissionário.
- Não serão permitidas alterações nas fachadas do TERGIP, bem como a execução de serviços que gerem qualquer outro dano ao patrimônio do TERGIP, incluindo, mas não se limitando, aos portões, guichês, vidros, portas, gradis, etc...
- É vedado o acesso de funcionários e terceirizados sem o uso de crachás, uniformes e outros itens de identificação.
- O TERGIP poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco de acidentes, não cumprimento dos projetos liberados para execução, não atendimentos as posturas municipais ou especificações em desacordo com as normas e instruções deste. A verificação das não conformidades ocorrerá através de vistorias periódicas. Neste caso, as obras serão paralisadas através de notificação formal até a normalização dos itens acima descritos. A não observância desse dispositivo poderá ensejar a aplicação de multas, conforme procedimentos descritos em regimento interno.

6.13. **Projetos**

6.13.1. Projetistas

- Os profissionais a serem contratados pelos Permissionários para elaboração e execução de projetos deverão ser tecnicamente capazes e idôneos, especializados em projetos de instalações comerciais e estarem legalmente habilitados.
- Os Permissionários e os seus contratados poderão definir com toda a liberdade criativa o partido arquitetônico, layout da Loja e seleção de materiais de acabamento, uma vez respeitado as normas e procedimentos, termos contratuais e legislação.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

6.13.2. Elaboração dos Projetos

- a) Os Permissionários deverão apresentar os seguintes projetos caso desejem fazer modificações na estrutura original da loja:
- Arquitetura (obrigatória);
 - Instalações elétricas e telefônicas (quando houver);
 - Instalações hidrossanitárias (quando houver);
 - Instalações de gás (quando houver);
 - Prevenção e combate a incêndio (obrigatória);
 - Ar condicionado (quando houver);
 - Exaustão mecânica (quando houver); e
 - Instalações especiais - som, antena tv e outros - (quando houver).

6.14. *Horário de Trabalho*

6.14.1. O horário de trabalho permitido para manutenções e obras é compreendido entre 22 horas até às 06 horas da manhã do dia seguinte. Caso seja necessário, este horário poderá ser alterado pela administração do TERGIP, em benefício do cronograma das obras da loja, sendo cada caso tratado em sua particularidade.

7. SEGURANÇA

7.1. *Atribuições da Equipe de Segurança*

- Zelar pela segurança do TERGIP, coibindo atividades suspeitas e contrárias à legislação e as práticas previstas no Regimento Interno. Nos casos necessários, tal atuação se dará em conjunto com as autoridades competentes.
- Acompanhar possíveis ocorrências registradas nas dependências do TERGIP.
- Colaborar com possíveis demandas de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, atentando quanto as orientações da administração do TERGIP.
- Embarcar usuários beneficiados pela Assistência Social, de modo a evitar o extravio da passagem ou a venda a terceiros não amparados pelo benefício.
- Inspecionar periodicamente os caixas eletrônicos, visando identificar e coibir situações de ameaça à segurança dos mesmos e de seus usuários.
- Impedir, nas dependências do TERGIP, a ação de pedintes, ambulantes não credenciados ou ilegais e agenciadores de transporte clandestino, acionando de imediato as autoridades competentes.
- Observar, orientar e coibir irregularidades no trânsito do TERGIP.
- Não permitir a saída de material ou equipamento em situação irregular ou sem autorização adequada do responsável pelo material ou equipamento.
- Abordar e identificar pessoas em situações suspeitas, acionando de imediato as autoridades competentes.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

- j) Controlar a entrada e saída dos estacionamentos privativos.
- k) Auxiliar portadores de necessidades especiais, acompanhando os mesmos até a localidade de destino por eles desejada.
- l) Encaminhar e orientar pessoas necessitadas ao setor de assistência social.
- m) Monitorar os sistemas de Controle de Circuito Fechado de Televisão (CFTV).
- n) Não compartilhar ou permitir acesso de terceiros às imagens capturadas pelo sistema de CFTV sem a devida autorização da administração do TERGIP ou Gerente de Segurança.
- o) Prestar atendimento de primeiros socorros, quando necessário, conforme item 7.3.
- p) Registrar no livro de ocorrências fatos de destaque, que serão arquivados para possíveis fins de investigação, contendo o dia, a hora e a relevância do ocorrido no local, nome legível e assinatura do empregado que registrou o fato de destaque.

7.2. Sistema de Monitoramento CFTV

7.2.1. As normas e procedimentos pertinentes ao sistema de monitoramento do TERGIP estão dispostas na Norma de Procedimento 007 - Central de Monitoramento - CFTV.

7.2.2. É vetado o compartilhamento das imagens geradas pelo sistema de monitoramento CFTV para mídia, imprensa ou para uso pessoal sem a devida autorização legal dos órgãos públicos competentes ou por decisão da administração do TERGIP.

7.3. Primeiros Socorros

7.3.1. Os atendimentos imediatos e de primeiros socorros serão executados pelos colaboradores da equipe de segurança disponíveis, capacitados e certificados em curso de Resgate e Primeiros Socorros. A administração do TERGIP poderá atribuir a função a empresas especializadas.

7.3.2. Caso contratada, a empresa responsável pelos atendimentos de primeiros socorros deverá ser especializada nas atribuições próprias de Bombeiro Civil, consoante a Lei Federal nº 11.901, de 13/01/2009, para atuar na prevenção e no combate a incêndios e atendimento Pré-Hospitalar em estabelecimentos comerciais com alto volume de público.

7.3.3. Caso não exista Posto de Socorro de Urgência, a administração do TERGIP proverá os equipamentos necessários para a prestação dos serviços de primeiros socorros e atendimento de urgência, que serão utilizados somente por quem esteja totalmente habilitado e certificado nos cursos de Resgate e Primeiros Socorros.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

7.4. Dos Comerciantes Ambulantes

7.4.1. A atividade de comerciante ambulante somente será exercida mediante prévia e expressa licença expedida pela associação da classe e autorização da administração do TERGIP. Mensalmente, a administração do TERGIP deverá requerer à associação de classe o registro atualizado de todos os seus conveniados.

7.4.2. Os pedidos de licença para exercer a atividade deverão ser solicitados à associação da classe e instruídos com os documentos elencados abaixo:

- a) Carteira de identidade;
- b) Atestado de boa conduta;
- c) Carteira de saúde atualizada;
- d) Título de eleitor ou documento equivalente;
- e) Duas fotos 3X4;
- f) Cartão de inscrição como autônomo, expedido pelo INSS; e
- g) Outros documentos exigíveis em decorrência de regulamentação local.

7.4.3. As licenças para exercer a atividade de comerciante ambulante no TERGIP serão concedidas a título precário, mediante apresentação de registro na associação de classe, podendo ser cassadas, anuladas ou suspensas a qualquer tempo pela administração do TERGIP, sem que assista direito aos licenciados de indenização ou reclamação de qualquer espécie.

7.4.4. Os ambulantes desempenharão suas tarefas com obediência à escala elaborada pela administração do TERGIP, devidamente uniformizados e identificados, conforme os modelos estabelecidos pela associação da classe.

7.4.5. O número de ambulantes nas dependências do TERGIP será estabelecido pela administração do TERGIP de forma a possibilitar perfeito atendimento ao público nas plataformas de embarque.

7.5. Dos Carregadores

7.5.1. A atividade de carregador de bagagens somente será exercida mediante prévia e expressa licença expedida pela associação da classe e autorização da administração do TERGIP. Mensalmente, a administração do TERGIP deverá requerer à associação de classe o registro atualizado de todos os seus conveniados.

7.5.2. Os pedidos de licença deverão ser solicitados à associação da classe e instruídos com os documentos elencados abaixo:

- a) Carteira de identidade;
- b) Atestado de boa conduta;
- c) Carteira de saúde atualizada;
- d) Título de eleitor ou documento equivalente;

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Trafego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

- e) Duas fotos 3X4;
- f) Cartão de inscrição como autônomo, expedido pelo INSS; e
- g) Outros documentos exigíveis em decorrência de regulamentação local

7.5.3. As licenças para exercer a atividade de carregador nas dependências do TERGIP serão concedidas a título precário, mediante apresentação do registro na associação de classe, podendo ser cassadas, anuladas ou suspensas a qualquer tempo pela administração do TERGIP, sem que assista direito aos licenciados de indenização ou reclamação de qualquer espécie.

7.5.4. O preço dos serviços será estipulado pela associação da classe em parceria com a administração do TERGIP, devendo a respectiva tabela ser afixada em locais visíveis ao público.

7.5.5. Os carregadores desempenharão suas tarefas com obediência à escala elaborada pela administração do TERGIP, devidamente uniformizados e identificados, conforme os modelos estabelecidos pela associação da classe.

7.5.6. O número de carregadores será estabelecido de forma a possibilitar perfeito atendimento ao público, em todas as áreas do TERGIP em que seus serviços sejam necessários.

7.5.7. Deverá haver carregadores disponíveis em todas as entradas e saídas do TERGIP, próximos a:

- a) Ponto de táxi;
- b) Ponto de coletivo urbano; e
- c) Acessos aos estacionamentos.

7.5.8. A utilização do serviço do carregador deve ser uma opção do passageiro, não podendo ser criada qualquer dificuldade ou constrangimento ao exercício livre dessa opção.

7.6. Das Proibições

7.6.1. Nas dependências do TERGIP é expressamente proibido:

- a) O comércio de mercadorias e produtos e/ou prestação de serviços não autorizados pela administração TERGIP nos termos de concessão ou permissão de uso ou outros atos que autorizem tal comercialização;
- b) A prática de aliciamento de qualquer natureza, inclusive de potenciais hóspedes para hotéis e similares ou passageiros para ônibus, táxi ou outro meio de transporte;
- c) O funcionamento de qualquer aparelho nas áreas concedidas que produza som ou ruído prejudicial à divulgação de avisos pela rede de sonorização ambiente;
- d) Ocupação de fachadas externas das unidades comerciais e agências concedidas, paredes e áreas comuns, com cartazes, painéis, mercadorias ou quaisquer outros

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

objetos, em desacordo com a programação visual do TERGIP, salvo autorização por escrito da administração do TERGIP;

- e) A atividade de qualquer comércio não legalmente estabelecido no TERGIP, como o comércio ambulante de jornais, bilhetes de loteria, distribuição de panfletos, salvo autorização expressa da administração do TERGIP;
- f) O depósito, mesmo temporário, em áreas comuns ou nas plataformas, de qualquer volume, mercadoria ou resíduos, inclusive lixo;
- g) A guarda ou o depósito de substância inflamável, explosiva, corrosiva, tóxica, de origem ilegal ou de odor sensível, mesmo em unidade comercial ou agência;
- h) O teste de motor ou buzinas em veículos, no interior do TERGIP;
- i) O abandono de volumes ou objetos nas dependências do TERGIP;
- j) A distribuição de panfletos e outros materiais gráficos de qualquer natureza, salvo expressa autorização da administração do TERGIP;
- k) A provocação ou a participação de algazarras ou distúrbios;
- l) A permanência de pessoas sem passagens entre as 0:00 horas até às 6:00 horas da manhã no hall principal e/ou mezanino;
- m) A prática de mendicância;
- n) Ocupar mais de um assento, salvo em caso de emergência;
- o) A prática de jogos de azar nas dependências do TERGIP;
- p) Atirar papéis, detritos, cascas de frutas e outros resíduos em qualquer ambiente do TERGIP;

Para o cumprimento do que estabelece no item 7.6.1, a administração do TERGIP poderá efetuar a apreensão de materiais ou mercadorias ilícitas, que serão encaminhadas ao órgão fiscalizador competente.

7.7. Da Assistência Social e da Proteção ao Menor

7.7.1. Os serviços de Assistência Social e de Proteção ao Menor, serão desenvolvidos pelos órgãos públicos competentes, de acordo com suas atribuições específicas.

7.7.2. O Terminal não tem nenhuma responsabilidade com qualquer prática de tais órgãos com os usuários, seja civilmente ou criminalmente.

8. DO TRÁFEGO

8.1. Atribuições da Gerência de Tráfego

8.1.1. Proporcionar serviços de qualidade para embarque e desembarque de passageiros.

8.1.2. Organizar e fazer cumprir o plano de utilização das plataformas, bem como o funcionamento das bilheterias para a venda de passagens.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

8.1.3. Apoiar, acionar e informar aos órgãos fiscalizadores do transporte rodoviário tais como ANTT e DEER - MG, diante de ocorrências cuja fiscalização seja de sua competência.

8.1.4. Dar conhecimento à administração do TERGIP sobre qualquer informação relacionadas ao item 8.1.3.

8.2. Das Bilheterias

8.2.1. As bilheterias terão seus horários determinados por acordo com a administração do TERGIP, respeitada a legislação pertinente. As empresas devem informar à administração através de ofício, quanto aos horários de funcionamento das bilheterias, bem como as alterações que venham a ocorrer nos horários previamente determinados.

8.2.2. A manutenção, conservação e limpeza das bilheterias são de responsabilidade das empresas ocupantes (delegatárias).

8.2.3. Será garantido o uso das áreas destinadas às bilheterias ou despacho de encomendas às empresas delegatárias que operam no TERGIP, mediante disponibilidade e pagamento por área ocupada. As áreas poderão ser ampliadas ou reduzidas de acordo com a necessidade, a critério da administração do TERGIP.

- a) Todos os empregados das empresas delegatárias que operam no TERGIP devem usar crachá de identificação e uniforme.
- b) Os empregados das empresas delegatárias devem tratar com cordialidade e respeito os clientes e usuários do TERGIP.

8.2.4. A venda de passagens somente será permitida nas bilheterias das empresas que operam no TERGIP.

- a) Nos termos do art. 1º da Lei 21.121/2014, “ao idoso com idade acima de 65 anos e à pessoa com deficiência (...) fica assegurado o direito à gratuidade no serviço intermunicipal de transporte coletivo de passageiros, convencional, simples e comercial, conforme disposto nesta lei”.
- b) Considerando a Nota Técnica STI 002/2016 e Nota Técnica Jurídica 518/2016, são isentos do pagamento da tarifa de embarque os passageiros que se enquadrem nos termos da Lei 21.121/2014, artigo 1º.
- c) Fica também assegurado o direito à gratuidade de transporte interestadual, os maiores de 60 anos, conforme dita a Resolução nº 1.692, de 24/10/2006, dando o cumprimento do instituído pelo Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003 e ao Decreto Federal 5.934/2006. A mesma resolução resolve em seu artigo 2º, diz que “as empresas prestadoras do serviço deverão reservar aos idosos com renda igual ou inferior a 2 salários mínimos, duas vagas gratuitas em cada veículo do serviço convencional de transporte rodoviário interestadual de passageiros”.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

d) A lei nº 12.852/2013 garante que em cada viagem interestadual de ônibus, duas vagas gratuitas sejam reservadas para jovens entre 15 e 29 anos, se esgotados, outras duas vagas deverão ser oferecidas com 50% de desconto.

8.2.5. Não será permitida a utilização das bilheterias para guarda e/ou depósito de volumes, mesmo que temporariamente, ou a prestação de serviços não previstos no contrato.

8.2.6. As áreas serão utilizadas apenas para comercialização de bilhetes, sendo expressamente vedado o desenvolvimento de qualquer outra atividade no local, mesmo que exercida simultaneamente como a prevista nos termos de permissão de uso.

8.3. Das Operações de Embarque e Desembarque

8.3.1. As partidas dos ônibus a serviço das empresas delegatárias ou daquelas autorizadas e legalizadas, serão feitas na área de embarque, nas plataformas determinadas pela administração do TERGIP.

8.3.2. As chegadas dos ônibus a serviço das empresas delegatárias, serão feitas na área de desembarque, podendo ser realizadas em qualquer box ou naqueles pré-determinados pela administração do TERGIP.

8.3.3. Somente será permitida a entrada de ônibus no terminal para embarque ou saída para viagem, das empresas cadastradas e autorizadas cujos horários (oficiais ou extras) constem no sistema de controle de tráfego.

a) A empresa que enviar o veículo para realizar partida sem haver solicitado o horário extra ou cuja solicitação de abertura de horário tenha sido indeferida pela administração, estará sujeita a penalidades mencionadas no Regimento Interno. No caso de indeferimento, estará impedida de acessar as dependências do Terminal para realizar embarque para o horário não atendido pelo TERGIP.

b) Em dias de movimentação comum, a solicitação de horários de reforço (extra) deverá ser encaminhada ao setor de Tráfego do TERGIP obrigatoriamente através do e-mail atendimento@tergip.com.br com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário requisitado.

c) Não será permitido o acesso ao embarque, o veículo que não possuir registro no sistema de controle de tráfego para realizar partida do horário indeferido ou não solicitado ao setor Tráfego do TERGIP.

8.3.4. As pistas de circulação e plataformas de acostamento serão de uso exclusivo de ônibus operadores, podendo eventualmente ser utilizadas por veículos de socorro ou policiais em missão de urgência.

8.3.5. O formulário "Comunicação de Chegada de Ônibus" deverá ser entregue no portão de

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

acesso à área de desembarque, antes do acesso do veículo às plataformas. O documento deverá estar devidamente preenchido, intacto e de forma legível e apresentar:

- a) Logomarca da empresa;
- b) Linha da viagem;
- c) Procedência;
- d) Horários de partida e chegada;
- e) Número de passageiros;
- f) Placa do veículo;
- g) Nº do carro;
- h) Datas de partida e chegada; e
- i) Nome do motorista.

8.3.6. O uso dos pátios Leste e Oeste serão de uso exclusivo para estocagem de veículos, por um período máximo de 30 (trinta) minutos, antes de acessarem as plataformas de embarque.

8.3.7. O estacionamento dos ônibus na plataforma deverá ocorrer com antecedência máxima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário estabelecido para embarque de passageiros nas linhas que tenham o TERGIP como ponto de partida.

- a) Ao estacionar na plataforma de embarque ou desembarque a empresa deverá iniciar de forma imediata o atendimento aos passageiros.
- b) A saída deverá ocorrer na hora exata prevista.

8.3.8. O tempo máximo de estacionamento para a operação de desembarque, nas linhas que tenham o TERGIP como ponto extremo ou escala será de 10 (dez) minutos.

8.3.9. A administração do TERGIP cobrará tarifa pelo acesso ao terminal e pelo uso de instalação de apoio aos ônibus.

8.3.10. Os veículos das empresas deverão possuir como identificação na parte frontal e de forma visível, conforme as normas vigentes dos órgãos fiscalizadores, a cidade de destino para embarque e de procedência para o desembarque.

8.3.11. Em datas especiais de feriados, o pátio de estocagem e o horário da partida deverão estar também identificados no para-brisa dianteiro.

8.3.12. As empresas deverão respeitar o horário programado para partirem com seus veículos das plataformas de embarque.

8.3.13. Os motoristas, agentes de bordo, despachantes ou qualquer outro funcionário das empresas de transporte deverão usar crachá em local visível e uniforme nas plataformas e pátios.

8.3.14. A empresa deve providenciar a remoção ou reparo de eventual veículo danificado nas áreas de embarque, desembarques ou pátios, no prazo máximo de 1 (uma) hora.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

- a) Estando o veículo interferindo na operação do terminal, e a empresa não providenciar sua remoção, a administração do TERGIP aplicará as sanções pertinentes e acionará o reboque da BHTRANS, devendo o veículo ser removido para área externa ao terminal.
- 8.3.15.** A administração do TERGIP poderá editar instruções complementares relativas à circulação e estacionamento dos ônibus, abordando aspectos omissos nas normas e procedimentos.
- 8.3.16.** Para as empresas de transporte metropolitano de passageiros autorizadas a operar no TERGIP, fica determinado que poderão permanecer nas plataformas de embarque e desembarque localizadas nos pátios de estocagem, somente um veículo por linha, onde se encontra o PC da mesma.
- a) Fica vedada a utilização dos veículos destas linhas nas baias dos pátios de estocagem, salvo quando ocorrer fiscalização dos órgãos reguladores.
- b) O tempo máximo de permanência nos pátios de estocagem, para as linhas metropolitanas, será de até 15 (quinze) minutos no total para o embarque e desembarque.
- 8.3.17.** Os ônibus deverão estar devidamente higienizados ao estacionarem nas plataformas de embarque, salvo quando em trânsito.
- 8.3.18.** Os portões do embarque permanecerão fechados, sendo abertos 15 (quinze) minutos antes do horário programado para a partida. A administração pode alterar esse período mediante demanda de bagagens e passageiros, de acordo com a capacidade de determinado tipo de ônibus.
- 8.3.19.** As empresas somente poderão enviar seus veículos para treinamento de seus motoristas e/ou funcionários, mediante autorização prévia da administração, visando resguardar o andamento normal do tráfego de ônibus nas áreas do embarque e desembarque do terminal.
- 8.3.20.** As partidas de ônibus ocorrerão por quarto de hora, ou seja, a cada 15 (quinze) minutos, podendo ser alterado de acordo com a necessidade operacional.
- 8.3.21.** A administração do TERGIP poderá adotar o uso de equipamentos de segurança como coletes reflexivos, bastões sinalizadores, cones, apitos e outros nas áreas de tráfego de ônibus e veículos nas dependências do TERGIP, visando organizar e dar fluidez ao trânsito no local.
- 8.3.22.** Estando o veículo atrasado para a realização da partida, o seu acesso a área do embarque ocorrerá quando houver a disponibilidade de vaga na plataforma de embarque sem prejuízo às demais partidas. O veículo em atraso terá prioridade de acesso sobre aquele com horário programado na mesma plataforma de embarque e da mesma empresa operadora de transporte.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

8.3.23. Os pátios de estocagem são restritos a apenas veículos das empresas autorizadas e que possuam registro de horário de partida.

8.3.24. O tempo máximo de estacionamento para operação de embarque nas plataformas é de 15 (quinze) minutos.

8.3.25. Os acompanhantes não terão acesso às plataformas de embarque, não sendo permitida a permanência de pessoas estranhas ao serviço ou ao trânsito de passageiros fora do horário de embarque.

8.3.26. As delegatarias deverão sempre dispor de funcionários em quantidade compatível com a demanda para o processamento das bagagens dos passageiros nas operações de embarque quanto desembarque.

8.3.27. Os ônibus estacionados nas dependências do TERGIP deverão sempre dispor de um funcionário apto a manobra-lo quando solicitado, apresentando mobilidade ao veículo a todo momento.

8.3.28. Utilizar e/ou estacionar nas plataformas de embarque, nos pátios de estocagem ou nas plataformas de desembarque sem autorização da administração do TERGIP.

8.4. Das Proibições

8.4.1. Ficam expressamente proibidas as seguintes condutas:

- a) Limpar, lavar ou higienizar veículos nas dependências do terminal;
- b) Embarcar e desembarcar passageiros e funcionários fora das respectivas plataformas estabelecidas pelo Plano de Utilização de Plataformas, elaborado pela administração do TERGIP;
 - b.1) Salvo em operações especiais, o local de embarque e desembarque poderá sofrer alteração desde que determinado e acompanhado pela administração do TERGIP;
- c) Abandonar ônibus nas plataformas de embarque ou desembarque, pátios Leste ou Oeste;
- d) Permanecer estacionado nas plataformas de embarque e desembarque, pátios Leste e Oeste, com o motor e faróis ligados;
- e) Utilizar os sanitários dos ônibus, quando estiverem em área do TERGIP;
- f) Testar motor ou buzinar nas plataformas do TERGIP;
- g) Dificultar o acesso dos funcionários do TERGIP no cumprimento de suas tarefas;
- h) Ejetar rejeitos dos reservatórios sanitários dos ônibus nas dependências do TERGIP.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

8.5. Das Regras de Circulação de Ônibus nas Dependências do TERGIP

- 8.5.1.** O tráfego de ônibus e/ou veículos nas dependências do TERGIP serão desenvolvidos sem alterações de marchas, em velocidade moderada e compatível com o local, devendo ser evitadas paradas ou partidas bruscas.
- 8.5.2.** O motorista do ônibus só poderá fazer o uso da buzina, desde que em toque breve, para advertir pedestres a fim de evitar acidentes.
- 8.5.3.** Manter a qualquer hora do dia, o farolete (1º estágio da chave seletora do farol) aceso durante o trânsito na área de embarque do TERGIP.
- 8.5.4.** É proibido transitar nas dependências do TERGIP com o farol alto. Utilizar farol baixo apenas nos pátios de estocagem desde que seja noite.
- 8.5.5.** Não obstruir as faixas de pedestres.
- 8.5.6.** Respeitar o sentido de circulação nos pátios de estocagem e nos corredores da área de embarque.
- 8.5.7.** É proibido realizar manobras perigosas e irregulares em veículos nas áreas de embarque e desembarque e pátios Leste ou Oeste.

8.6. Situações Especiais

- 8.6.1.** A administração do TERGIP poderá autorizar a utilização do box 8 (oito) da plataforma de desembarque para veículos a serviço de órgãos públicos. As instituições devem encaminhar ofício que especifique datas, horários, placa dos veículos e responsáveis pela operação em prazo mínimo de 7 (sete) dias úteis para análise da administração do TERGIP.
- a) Sendo autorizada a operação, a administração encaminhará ao DEER - MG e/ou ANTT as informações pertinentes.

8.7. Das Penalidades

- 8.7.1.** É de responsabilidade da área de tráfego aplicar as penalidades de sua competência, conforme descritas no Regimento Interno.
- 8.7.2.** O infrator terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento do Auto de Infração, para apresentar recurso dirigido à administração do TERGIP, o qual terá igual prazo para apreciação, dando ciência formal ao interessado do resultado do julgamento.
- 8.7.3.** A administração do TERGIP acionará a fiscalização dos órgãos responsáveis, ANTT e DER, quando a ocorrência for de responsabilidade dos mesmos.

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

8.8. Considerações Finais

- 8.8.1.** A norma tem por objetivo orientar e esclarecer a execução dos serviços nas dependências do TERGIP, sem, contudo, esgotar a matéria, podendo a qualquer tempo ser alterado pela administração do TERGIP.
- 8.8.2.** Prevalecerão, em relação a estas normas e procedimentos, aquelas que, eventualmente constarem de forma diversa nos contratos específicos com os respectivos Permissionários.
- 8.8.3.** A administração do TERGIP poderá, a seu exclusivo critério, incluir nesta norma, itens ou alterar os existentes, e também poderá impedir a prática de atos que, por qualquer forma, possam perturbar ou restringir a livre circulação e ou a tranquilidade dos usuários e ou clientes do TERGIP, competindo sempre à administração do TERGIP decidir sobre os casos omissos.
- 8.8.4.** O não cumprimento, de quaisquer disposições enunciadas nesta NP 001 ou nos demais regulamentos e normas, autorizará à administração do TERGIP a proceder imediatamente a comunicação para a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Regimento Interno, dentre elas a multa e rescisão por infração contratual.

9. ANEXOS

Os documentos abaixo são parte integrante das normas e procedimentos:

Anexo I	Formulário de Solicitação de Manutenção e Obras
Anexo II	Formulário de Solicitação Geral

10. APROVAÇÃO

Esta norma entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Código: NP 001	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Trafego	Implantação: 12/04/2017	Revisão: 23/11/2018
------------------------------	--	---------------------------------------	-----------------------------------

Anexo I - Formulário de Solicitação de Manutenção e Obras	
Nome Legível Solicitante:	
Telefone para Contato Solicitante:	
Fixo: () _____ Celular () _____ () _____	
Empresa permissionária:	
Local:	
Serviço:	
Motivo:	
Período de Execução da obra:	
Data Início ____ de ____ de ____	
Data Fim ____ de ____ de ____	
Nome Legível do responsável pela Obra:	
Telefone para Contato do responsável pela Obra:	
Fixo: () _____ Celular () _____ () _____	
E-mail do responsável pela Obra:	
Relação de Empregados	
Nome Legível Completo	Nº Identidade
Observações	
Data	Assinatura do Solicitante
	Ass. _____

Código:	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Trafego	Implantação:	Revisão:
NP 001		12/04/2017	23/11/2018

Data	Para uso: Administração TERGIP Aprovação de Solicitação de obras e manutenções. Nome Completo Legível: _____ Ass. _____
-------------	---

Para manter o controle dos processos decorrentes no Terminal e garantir a realização dos mesmos, fica exposto o prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência para a execução dos serviços descritos abaixo.

Código: NP 001	Norma de Obras e Manutenções, Segurança e Tráfego	Implantação: 12/04/2017	Revisão: 23/11/2018
------------------------------	--	---------------------------------------	-----------------------------------

Anexo II - Formulário de Solicitação Geral	
Nome Completo Legível Solicitante:	
Telefone para Contato Solicitante:	
Fixo: () _____ Celular () _____ () _____	
Empresa permissionária:	
Local:	
Solicitação:	
☐	Utilização de Equipamento Sonoro
☐	Utilização de Espaço Comum
☐	Realização de Publicidade, Propaganda e distribuição de material promocional
☐	Utilização de Luzes Intermitentes
Justificativa:	
Período previsto p/ execução	
Data Início ____ de ____ de ____	
Data Fim ____ de ____ de ____	
Nome Legível do responsável pela solicitação:	
Telefone para Contato do responsável pela solicitação:	
Fixo: () _____ Celular () _____ () _____	
E-mail do responsável pela solicitação:	
Local/data	Assinatura do Solicitante Nome Legível: _____ Ass. _____
Local/data	Para uso: Administração TERGIP Aprovação de Solicitação. Nome Legível: _____ Ass. _____