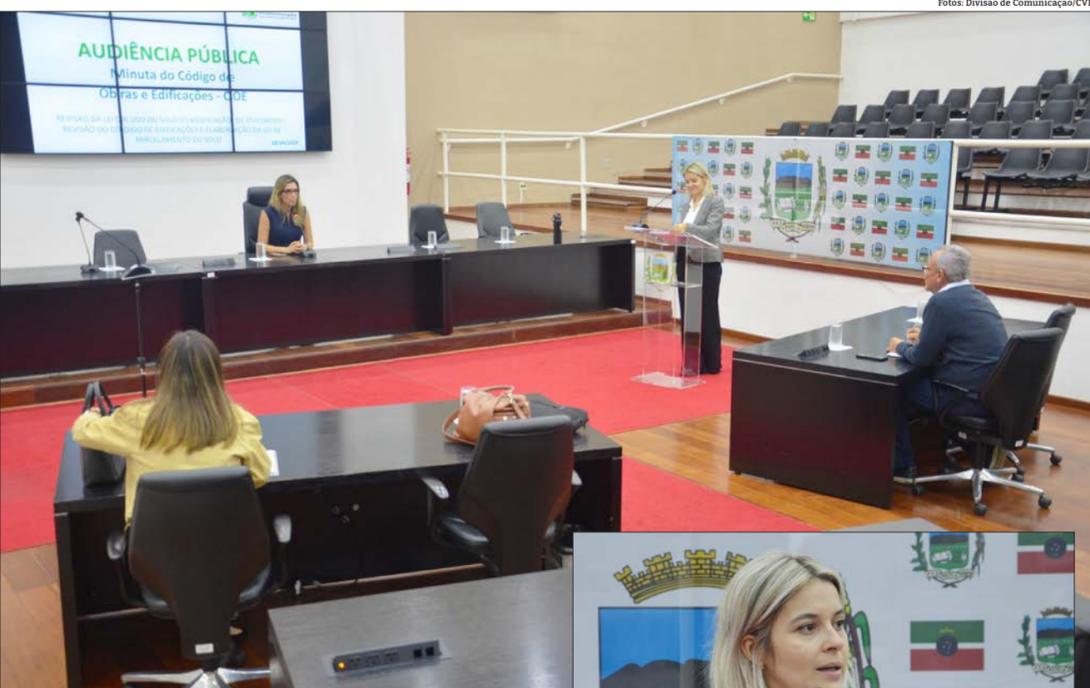


poder legislativo

Em Audiência Pública na Câmara, profissionais e comunidade debatem a revisão do Código de Edificações de Pindamonhangaba

O tema foi apresentado pela empresa Geo Brasilis no plenário da Câmara; Código de Edificações que foi implementado pela Lei Complementar nº 09, de 16/12/2008



Fotos: Divisão de Comunicação/CVP

A Câmara de Vereadores recebeu na última quinta-feira, dia 18 de abril, a Audiência Pública sobre a Revisão do Código de Edificações do município. O evento abordou a revisão e atualização da implementação da Lei Complementar nº 09, de 16/12/2008.

O Código de Edificações analisa a melhor forma de ocupar o solo e o ambiente urbano de forma que possa ter mais qualidade no crescimento de Pindamonhangaba. Contratada pelo município, a empresa Geo Brasilis estudou, analisou e colaborou com a revisão do Código. Todo o trabalho foi feito com base no aspecto de simplificação e objetividade. Devido ao pouco tempo da Lei, quase todos os pontos foram reaproveitados e ocorreram apenas mudanças pontuais.

A Secretária Municipal de Obras e Planejamento, Marcela Franco Moreira Dias presidiu a Audiência Pública. O evento contou com a presença e participação do Vice-Presidente da Casa, vereador José Carlos Gomes - Cal e da representante da empresa Geo Brasilis, arquiteta Lauana Campagnoli. Lauana apresentou os dados e a estrutura do novo Código, uma vez que, ela foi coordenadora do processo de revisão promovido pela Geo Brasilis.

Passo a passo

O projeto que vem sendo debatido há 2 anos teve duas etapas e 4 reuniões. Duas das reuniões foram com a equipe técnica da Prefeitura composta pelos departamentos: DPA - Departamento de Planejamento, DAP - Departamento de Aprovação e DPO - Departamento de Fiscalização de Obras e ocorreram nos dias 29 de agosto de 2022 e 09 de fevereiro de 2023. As ou-

tras reuniões foram sobre a Minuta de Lei do Código de Obras e Edificações. Os encontros realizados nos dias 24 de janeiro e 13 de março de 2024 tiveram a presença de integrantes da Comissão de Acompanhamento e Núcleo Gestor.

Código de Obras e Edificações

A atual estrutura do Código é composta por 227 artigos e 5 capítulos sendo eles: Introdução, Normas para aprovação de projetos, Normas gerais das edificações, Normas específicas das edificações, Infrações e penalidades. De acordo com a arquiteta Lauana, foi proposta a inclusão de mais um capítulo, assim modificando o primeiro para Disposições iniciais, o quinto para Procedimento Fiscais e o sexto e último para Disposições finais. Segundo a representante da Geo Brasilis, a proposta apresentada foi finalizada com 179 artigos. A proposta completa está disponível no site da prefeitura <https://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>.

Dúvidas sugestões

Encerrando a apresentação foi aberto o espaço para participação popular com o objetivo de receber sugestões ou tirar dúvidas dos presentes. Ao todo, a Audiência Pública recebeu a contribuição de 3 profissionais e munícipes da cidade que estavam presentes.

Ao fim das contribuições, a Secretária de Obras e Planejamento, Marcela Franco, agradeceu e encerrou a Audiência Pública. "Gostaria de agradecer a participação de todos aqueles que pude-



ram comparecer e também para os que acompanharam pela TV Câmara. Agradeço a participação do vereador Cal, a Associação dos Engenheiros, todos os profissionais presentes, a Associação Comercial e a minha equipe", concluiu Marcela.

Para os que não puderam acompanhar a audiência pública está disponível no YouTube da Câmara: <https://www.youtube.com/@camarapinda>.

Matéria elaborada pelo estagiário Iago Luca sob a supervisão da Divisão de Comunicação



Documento assinado digitalmente por Francisco Norberto Silva Rocha de Moraes (353.***-**-07) Para verificar sua autenticidade, acesse: <https://www.pindamonhangaba.sp.leg.br/ceer> e informe o código: 2404240858279A3



Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba
Estado de São Paulo

RESOLUÇÃO N.º 003/2024

ALTERA O ANEXO V E CRIA O ANEXO VI NA RESOLUÇÃO Nº 04 DE 31 DE MAIO DE 2023, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE ACESSORAMENTO PARLAMENTAR DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (Projeto de Resolução nº 004/2024, de autoria da Mesa Diretora)

A Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte Resolução:

Art. 1º Altera o anexo V da Resolução nº 04 de 31 de maio de 2023, para incluir exigências, grupo salarial e jornada de trabalho dos empregos efetivos, como abaixo segue:

ANEXO V - QUADRO DE EMPREGOS EFETIVOS

Emprego	Total de Vagas	Vagas Providas	Vagas não Providas	Escolaridade/ Exigência	Grupo Salarial	Jornada Semanal
Agente Administrativo	06	04	02	Ensino Fundamental completo.	1	40h
Agente de Patrimônio	02	02	00	Ensino Médio completo.	3	40h
Agente Operacional de Segurança	02	02	00	Ensino Fundamental completo.	2	40h
Analista Jurídico-Legislativo	01	01	00	Graduação de Nível Superior em Direito e Registro profissional na OAB.	5	40h
Assistente de Comunicação Social	01	01	00	Ensino Médio completo.	4	40h
Assistente de Imprensa Parlamentar	03	02	01	Graduação de Nível Superior na área de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.	4	40h
Assistente de Tecnologia da Informação	02	01	01	Graduação de Nível Superior na área de Tecnologia da Informação.	3	40h
Assistente Jurídico	02	02	00	Graduação de Nível Superior em Direito e Registro profissional na OAB.	5	40h
Assistente Legislativo	07	05	02	Ensino Médio completo.	3	40h
Atendente	01	01	00	Ensino Fundamental completo.	1	40h
Atendente de Comunicação	02	01	01	Ensino Fundamental completo.	1	30h
Contador	02	01	01	Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Órgão de Classe.	4	40h
Controlador Interno	01	00	01	Graduação em Ciências Contábeis Administração, Economia ou Direito.	4	40h
Coordenador de Informática	01	01	00	Graduação de Nível Superior na área de Informática.	5	40h
Motorista	03	02	01	Ensino Médio completo e CNH categoria D.	1	40h
Motorista Parlamentar	01	01	00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria D.	4	40h

Art. 2º Cria o anexo VI - Cargos a serem extintos na vacância:

ANEXO VI - EMPREGOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

Emprego	Total de Vagas	Vagas Providas	Vagas não Providas	Escolaridade/ Exigência	Grupo Salarial	Jornada Semanal
Assistente de Comunicação Social	01	01	00	Ensino Médio completo.	4	40h
Coordenador de Informática	01	01	00	Graduação de Nível Superior na área de Informática.	5	40h
Motorista Parlamentar	01	01	00	Ensino Fundamental completo e CNH categoria D.	4	40h
Agente Operacional de Segurança	02	02	00	Ensino Fundamental completo.	2	40h

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 24 de abril de 2024.

Norberto Moraes
Presidente da Câmara

Rua Alcides Ramos Nogueira, 860 - Nossa Senhora do Perpétuo Socorro - 12421-681 - Tel.: (12) 3644-2250
Pindamonhangaba - SP | Portal: www.pindamonhangaba.sp.leg.br

EXPEDIENTE

O conteúdo editorial desta página é de inteira responsabilidade da Divisão de Comunicação da Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba.

18ª Legislatura - 2021/2024

Mesa Diretora 2023/2024:

Vereador Norberto Moraes (PP) - Presidente
Vereador José Carlos Gomes - Cal (Republicanos) - 1º Vice-Presidente
Vereador Rogério Ramos (PODEMOS) - 2º Vice-Presidente
Vereador Marco Aurélio de Souza Mayor - Pastor Marco Mayor (PL) - 1º Secretário
Vereador Herivelto dos Santos Moraes - Herivelto Vela (PT) - 2º Secretário

Vereadores:

Carlos Eduardo de Moura - Magrão (PSD), Felipe Guimarães Silva Figueiredo - Prof. Felipe Guimarães (PODEMOS), Gilson Cândido - Locutor Gilson Nagrin (PL), Júlio César Carneiro de Souza - Julinho Car (União Brasil), Regina Célia Daniel Santos - Regininha (PL) e Renato Nogueira Guimarães - Renato Cebola (União Brasil).

Divisão de Comunicação:

Assistentes de Imprensa Parlamentar:
Luiz Carlos Pinto - MTb 32.783 - telefone: (12) 3644-2279 - e-mail: luizcarlos@pindamonhangaba.sp.leg.br
Robson Luís Monteiro - MTb 18.021 - telefone: (12) 3644-2275 - e-mail: robsonmonteiro@pindamonhangaba.sp.leg.br
Estagiários: Agatha Leal e Iago Luca - e-mail: estagiocom@pindamonhangaba.sp.leg.br

Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

Plenário "Dr. Francisco Romano de Oliveira"
Rua Alcides Ramos Nogueira, 860 - Nossa Senhora do Perpétuo Socorro - CEP 12421-681 - Pindamonhangaba/SP
Telefone: (12) 3644-2250 - www.pindamonhangaba.sp.leg.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo Decreto nº 6.596, de 20 de março de 2024.

REGULAMENTO INTERNO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE PINDA-MONHANGABA – DR. PAULO DE ANDRADE

CAPÍTULO I FINALIDADE E ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1.º O presente Regulamento Interno constitui instrumento legal regedor de todas as atividades e serviços desenvolvidos no Terminal Rodoviário Pindamonhangaba – Dr. Paulo de Andrade, localizado na Estrada Radialista Percy Lacerda, 900, Bairro Pinhão do Una, Pinda-monhangaba-SP.

Art. 2.º O presente Regulamento aplica-se à ADMINISTRADORA do TerminalRodoviário de Pindamonhangaba, seja ela o próprio Município de Pindamonhangaba ou Concessionária da Exploração Comercial e Operacional do mesmo, bem como às pessoas físicas e jurídicas locatárias, permissionárias, arrendatárias, cessionárias, comodatárias, dentre outros, de dependências do Terminal Rodoviário, seus empregados, prest-es e representantes, e dos trabalhadores autônomos em atividades nas áreas integrantes do Terminal.

SEÇÃO II DA FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 3.ºA finalidade principal do Terminal Rodoviário é a de centralizar exclusivamente o embarque e desembarque de passageiros de transporte intermunicipale interestadual que tenha a cidade de Pinda-monhangaba como ponto de partida, chegandoá trânsito.

Art. 4.º Constituem os objetivos primordiais do Terminal:
I - Proporcionar serviços adequados de embarque e desembarque de passageiros das linhas que dele se utilizem;
II – Criar e manter infraestrutura de serviços e áreas de comércio de apoio, para atender os passageiros e usuários em geral;
III – Garantir condições de segurança, higiene e conforto aos usuários, sem eles passageiros, público em geral, comerciantes neles estabelecidos, empresas de transportes e de seus empregados.

SEÇÃO III DA ADMINISTRACÃO DO TERMINAL

Art. 5.ºO Terminal Rodoviário será administrado pelo Município de Pindamonhangaba, por Concessionária ou por Órgão Público convênioado, a quem compete operar, explorar, direta ou indiretamente, seus serviços de utilidade pública e comércio com estrita observância das diretrizes, normas e dispositivos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a matéria.

Art. 6.º À ADMINISTRADORA compete:
- Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regulamento Interno;
- Providenciar levantamentos, efetuar análises e propor soluções visando o bom desempenho operacional do Terminal;
- Organizar e fazer cumprir o **Plano de Operação de Plataformas**;
- Fazer cumprir os contratos de direito privado de unidades comerciais, módulos e áreas no Terminal Rodoviário, obedecendo na elaboração dos contratos, o disposto neste regulamento;
- Fazer cumprir os termos dos contratos de prestação de serviços de terceiros, especialmente de manutenção dos equipamentos e, de eventuais serviços de apoio aos usuários;
- Elaborar as contas e efetuar o controle da cobrança dos débitos das empresas estabelecidas no Terminal Rodoviário;
- Baixar instruções complementares necessárias ao perfeito desempenho do Terminal Rodoviário, obedecendo aos preceitos existentes;
- Prover convenientemente os recursos de material e pessoal necessários ao serviço de limpeza, manutenção e conservação, nas áreas comuns, sanitários públicos, fachadas externas, pátio de estacionamento de veículos diversos, vias de acesso internas e outros;
- Exercer fiscalização sobre os serviços do Terminal, especialmente os de limpeza, manutenção, conservação, reparos, guarda-voolumes, sanitários, informações e todos os outros ligados à coordenação da ADMINISTRADORA;
- Exercer as demais atribuições específicas e normais de Administração do TerminalRodoviário de Passageiros.
§1.º As empresas permissionárias/locatárias que exerçam atividades no âmbito do Terminal pagarão uma **Taxa Mensal de Administração**, cujo valor equivale a **5% (cinco por cento)** do aluguel da área ocupada.
§2.º O valor devido mensalmente por cada empresa será pago a ADMINISTRADORA juntamente com a parcela correspondente ao aluguel. O não pagamento obedecerá às mesmas disposições contidas no parágrafo primeiro do Art. 25.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO DO TERMINAL

SEÇÃO I DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 7.º O Terminal Rodoviário funcionará ininterruptamente, durante as 24 horas dia sendo que, se houver longos intervalos de tempo sem operação, este horário poderá ser reduzido, a critério da Administração.

Art. 8.º As bilheterias que atuem como ponto de venda de passagens de ônibuspermanecerão abertas pelo menos 30 minutos antes da primeira partida e até o último horário de partida ou trânsito das linhas da empresa.

Art. 9.º O horário de funcionamento das unidades comerciais obedecerá a uma tabela, fixada pela ADMINISTRADORA, de comum acordo com os interessados, observando as atividades exercidas, de modo a prover as condições estabelecidas no Art.4.º.

Art. 10. A ADMINISTRADORA estabelecerá horários e normas para implantação oreforma de instalações, recepção de mercadorias, limpeza, manutenção e conservação das áreas e espaços ocupados e de uso comum do público.

Art. 11. Os serviços de utilidade pública mantidos pela Administração funcionarão duranteo horário de funcionamento do terminal.

SEÇÃO II DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Art. 12. A limpeza, manutenção e conservação das áreas internas de agências, bilheterias, unidades comerciais e órgãos de serviços, serão de responsabilidades das empresas ou órgãos ocupantes das mesmas.

Art. 13. A limpeza, manutenção e conservação das áreas de uso comum, fachadas externas, áreas de estacionamento, de plataformas dentro do perímetro de interno e de uso exclusivo do terminal, serão de responsabilidade da ADMINISTRADORA.
§1.º As empresas e órgãos que exerçam atividades no âmbito do terminal pagarão uma taxa mensal de manutenção, conservação e limpeza (TMCL), cujo valor equivale a 10% (cem por cento) do aluguel da área ocupada.
§2.º Além da taxa de manutenção, conservação e limpeza, as empresas e órgãos pagarão a Administração uma **taxa de Iluminação referente à área comum**, cujo valor equivale a 1% (um por cento) do aluguel da área ocupada.
§3.º Todos os valores devidos mensalmente por cada empresa serão pagos a ADMINISTRADORA juntamente com a parcela do aluguel e o não pagamento obedecerá às mesmas disposições contidas no parágrafo primeiro do Art. 25, **exceto a taxa (tarifa) de embarque, a qual possui disposições próprias**.

SEÇÃO III DAS AGÊNCIAS, BILHETERIAS E UNIDADES COMERCIAIS

Art. 14. As áreas destinadas aos quichês de bilheterias serão destinadas exclusivamente às empresas que operam no Terminal Rodoviário.
§1.º O contrato de direito privado firmado com a ADMINISTRADORA, como, por exemplo, contrato de locação, contrato de arrendamento, dentre outros.

§1.º Poderá ser atribuído a uma mesma empresa transportadora mais de ummódulo/quichê de bilheterias, segundo critério de distribuição que leve em consideração a oferta de serviço e área disponível para esse fim.

§2.º Poderão ser aceitas formas de ocupação conjunta de unidades ou grupos de bilheterias, desde que enquadrada nos critérios de distribuição a que alude o parágrafo anterior e aprovado pela ADMINISTRADORA, devendo as empresas assim agrupadas, nomearem uma delas responsável.

§3.º Poderá, a critério da ADMINISTRADORA, haver retomada parcial de bilheterias de transportadora detentora de mais de um módulo, que tiver reduzido seus serviços por transferência, recessão de linha ou diminuição significativa de horários, ou pelo remanejamento necessário ao estabelecimento de outras transportadoras que venham a operar linhas no terminal.

§4.º A ADMINISTRADORA poderá dispor de unidades de bilheterias como reserva técnica, ficando a seu exclusivo critério a sua utilização.

Art. 15. Os quichês de bilheterias devem operar exclusivamente para venda e retirada de bilhetes de passagens.

Art. 16. Todos os passageiros que adquirirem passagens para transporte intermunicipal, interestadual, internacional e metropolitano pagarão **Taxa de Embarque** que deverá ser fixada ao bilhete de passagem.
§1.º A cobrança da Taxa de Embarque será realizada pelas empresas operadoras de transporte coletivo, independente da distância da viagem, rigorosamente de acordo com onúmero real de passagens emitidas;
§2.º A cobrança da Taxa de Embarque será de acordo com o valor fixado pelo Município de Pindamonhangaba.
§3.º A ADMINISTRADORA estabelecerá as normas e os procedimentos que se fizerem necessários ao controle e ao recolhimento da Taxa de Embarque a que se refere este artigo.

Art. 17. Os ramos de atividades comerciais exploráveis no terminal classificar-se em necessárias, recomendáveis e inconvenientes.

Art. 18. São consideradas, a título de exemplo, como atividades comerciais necessáriasao terminal:

– Restaurante;
– Lanchonete;
– Jornais e revistas;
– Artigos regionais e bijuterias;V Farmácia;
VI – Guarda-voolumes.

Parágrafo único. Além dos exemplos aqui definidos, poderão vir a ser em consideradas necessárias outras atividades comerciais destinadas a suprir produtos ou serviços que sejam de utilidade comprovada ao passageiro, em função de peculiaridades regionais e locais.

Art. 19. São consideradas como atividades comerciais recomendáveis ao terminal:I – Livraria;
II – Artigos para presentes e artesanatos;III – Barbearia/engraxataria;
 Agência bancária;
 Agência locadora de automóveis;VI – Agência de câmbio e turismo;
VII – Casa lotérica;
VIII – Loja de artigos para viagem.

Art. 20. As unidades destinadas à exploração comercial serão destinadas às empresas comerciais mediante contratos de direito privado onerosos, tais como locação, arrendamento ou outra modalidade, a serem firmados com a ADMINISTRADORA a qual incluirá como parte integrante desses contratos o Regulamento Interno e Normas Regedoras estabelecidas.

§1.ºAtuidas unidades poderão ser destinadas às empresas comerciais

ou associações mediante contratos de direito privado não oneroso, tal como o comodato ou outro acríterio da ADMINISTRADORA a qual incluirá como parte integrante desses contratos o Regulamento Interno e Normas Regedoras estabelecidas.

§2.º Para a fiel caracterização dos ramos de atividades exercidas pelos comerciantes, deverá ser apresentada uma listagem dos produtos que cada um comercializa e/oucomercializará.

§3.º referida listagem de produtos passará pela análise e dependerá da aprovação da ADMINISTRADORA antes do início das atividades e que definirá o que a cada um é permitido comercializar, nunca caracterizando exclusividade de vendas.

§4.º O não cumprimento do disposto nos **§§ 2.º e 3.º** caracterizará infração contratual conforme anexo I.

Art. 21. São consideradas atividades comerciais inconvenientes à finalidade precípua do Terminal, e não poderão ser exploradas aquelas que lidam com:

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

Art. 22. As atividades não definidas como necessárias ou recomendáveis e que não estejam enquadradas entre as consideradas inconvenientes, são classificadas como permitidas, podendo ser exploradas, a critério da Administração, desde que atendam às determinações do presente Regulamento Interno.

Art. 23. Deverá ser dada preferência na distribuição de áreas às atividades comerciais necessárias no sentido de que as mesmas ocupem unidades que se localizem próximas ao saquão ou áreas de maior circulação dos usuários.

Art. 24. Para as atividades comerciais que não necessitem de ocupação de lojas, deverão ser previstos, pela Administração, locais específicos destinados à sua exploração.

Art. 25. Pelo uso das dependências do terminal Rodoviário, as empresas de transporte depassageiros e as empresas comerciais pagarão a ADMINISTRADORA importância mensal nos termos firmados nos respectivos contratos de direito privado.

§1.º As parcelas mensais referidas neste artigo serão pagas a ADMINISTRADORA diretamente ou a banco credenciado, até o dia 5 (cinco) do mês vencido. A falta de pagamento dentro do prazo acarretará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor devido,além de juros de mora equivalente a 1% (um por cento) ao mês, sem prejuízo das demaiscominações legais e contratuais.

§2.º Os contratos existentes, sejam de locação, arrendamento, permissão de uso, comodato ou qualquer outro, poderão ser rescindidos pela ADMINISTRADORA por conveniência administrativa, mediante notificação com antecedência mínima de 90 dias.

§3.º Referidos contratos, momento os de locação, serão, no entanto, rescindidos depieno direito independentemente de qualquer procedimento nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras previstas em contrato de direito privado firmado entre referidas empresas e a ADMINISTRADORA:

I Alteração pelo locatário da destinação prevista no contrato;II Dissolução, falência ou concordata do locatário;
III Descumprimento de qualquer das obrigações assumidas no contrato de locação, bemcomo de qualquer dispositivo de presente regulamento geral.

§4.º Os contratos de direito privado firmados com a ADMINISTRADORA conterão cláusulas específicas e especiais que garantam a segurança, a ordem e as condições gerais de funcionamento e operacionalidade do Terminal Rodoviário.

SEÇÃO IV DA FISCALIZAÇÃO

Art. 26. A fiscalização dos serviços de que trata este Regulamento, em tudo quanto diga respeito à urbanidade do pessoal, o atendimento, a limpeza, a arrecadação, o reparo, a disciplina e o funcionamento, bem como o fiel cumprimento de normas baixadas está à cargo da ADMINISTRADORA, por meio de seus controladores.

§1.º O controlador de acesso em serviço deverá estar convenientemente identificado.

§2.º A ADMINISTRADORA poderá a qualquer momento, realizar inspeções nas áreas-ou nos serviços oferecidos pelas empresas ou órgãos instalados no terminal.

§3.º Ficam os controladores de acesso autorizados a efetuar a contagem de passageiros no interior dos ônibus das empresas de transporte, a título de auditoria dos números previamente apresentados. Caso seja detectada divergência, será aberto processo administrativo para dirimir as causas e, se necessário, serão aplicadas as sanções previstas no capítulo IV deste regulamento.

Art. 27. O limite máximo de velocidade nas áreas do Terminal Rodoviário é de 10 km/h.

Art. 28. Os ônibus deverão estar perfeitamente limpos ao estacionarem para o embarque no terminal.

Art. 29. As empresas devem seguir estritamente as orientações expedidas pela ADMINISTRADORA quanto aos procedimentos de acesso e saída dos ônibus e pessoal no Terminal.

Art. 30. É proibido aos veículos, nas áreas do Terminal:
I – Circular fora das faixas demarcadas;II – Efetuar ultrapassagem;
– Usar buzina;
– Fazer teste de motor;
– Impedir a circulação, permanecendo parado por tempo superior ao determinado paraembarque e desembarque;
– Permitir o embarque e desembarque de passageiros fora da plataforma;
– Manter o motor em funcionamento enquanto estiver estacionado na plataforma;VIII Estacionar sem aplicação do freio auxiliar;
 O uso de toalete nos ônibus que possuam este equipamento;
 Efetuar a limpeza interna ou externa, inclusive de vidro pára-brisa.

Art. 31. As plataformas do Terminal destinam-se exclusivamente aos coletivos das empresas de transporte, embarques e desembarque de passageiros.

Art. 32. Somente será permitida a parada dos ônibus nas áreas pré-determinadas e na plataforma de embarque e desembarque, indicado pelo controlador.

Art. 33. O embarque e desembarque de passageiros dar-se-á exclusivamente nas plataformas, segundo Plano de Operação das mesmas, que serão utilizadas pelos respectivos coletivos dentro dos limites de tempo estabelecidos

§1.º O estacionamento de ônibus para embarque de passageiros deverá ocorrer com antecipação máxima de 15 minutos sobre o horário de partida respectiva e sua saída deverá ocorrer na hora exata prevista, admitindo-se uma tolerância de atraso por motivo de comprovada força maior de forma idêntica e permitida pelo poder concedente da linha.

§2.º O tempo de estacionamento e de tolerância poderá ser alterado pela ADMINISTRADORA, sempre que julgar necessário, objetivando otimizar o sistema operacional ou oferecer melhor atendimento aos usuários. Tais alterações serão comunicadas por escrito às empresas, com antecedência mínima de 10 dias e de comum acordo com o Município.

Art. 34. Será de 10 minutos, no máximo, o tempo de estacionamento dos ônibus para desembarque de passageiros.
Parágrafo único. Aplica-se ao contido neste artigo o disposto no parágrafo segundo do artigo 32.

Art. 35. Será de 15 minutos, no máximo, o tempo de estacionamento dos ônibus em trânsito no terminal.

Art. 36. O Plano de Operação de Plataformas do Terminal determinará as plataformas a serem utilizadas para acostamento dos ônibus nas operações de trânsito, embarque e desembarque de passageiros.

§1.º O Plano de operação de Plataformas poderá ser alterado pela administração, sempre que houver necessidade de remanejamento, devendo tal modificação ser comunicada à empresa transportadora com antecedência.

§2.º Nos quichês de vendas de passagens será indicada a plataforma utilizada pela respectiva empresa, nos diversos horários.

Art. 37. A Administração manterá um controle de registro de entrada e saída, bem como do tempo de permanência dos coletivos nas plataformas para operações de embarque e desembarque.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS EEMPRESAS COMERCIAIS

SEÇÃO I DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

Art. 38. Constituem obrigações das empresas de transporte de passageiros:
 Obedecer às condições estipuladas no contrato de direito privado firmado com a ADMINISTRADORA, neste Regulamento, e nas Normas legais;
– Vender bilhetes de passagens somente nas unidades para este fim determinadas;III Manter as bilheterias em funcionamento durante o horário previsto;

– Cobrar a Taxa de Embarque de todos os passageiros, obedecendo às normas específicas;

– Realizar embarques apenas nos locais permitidos pelos órgãos reguladores;

– Apresentar mensalmente a ADMINISTRADORA, até o dia 15 do mês subseqüente avencido, relatório e estatística do movimento de passagens e de ônibus verificados no Terminal, de acordo com o modelo de formulário padrão a ser fornecido pela ADMINISTRADORA;

§2.º Fornecer à Administração, na forma por esta estabelecida, relatórios estatísticosreferentes ao movimento de coletivos e passageiros;
– Notificar as alterações dos horários, de itinerários e de preços de passagens, de imediato, à Administração;
 Zelar pela conservação e limpeza das agências e bilheterias e/ou áreas que ocupam;X Conduzir com atenção e urbanidade;

– Manter os empregados corretamente uniformizados e identificados conforme padrãoaceito pela ADMINISTRADORA;

– Respeitar o presente regulamento, bem como as demais normas específicasvigentes ou a vigor, com referência a utilização do terminal;
– Obedecer integralmente, as condições estipuladas nos contratos de direito privadofirmados;

– Padronizar as fachadas dos quichês conforme plano de comunicação visualdefinido pela ADMINISTRADORA.

Art. 39. É vedado às empresas de transportes de passageiros:

– Processar bagagens não acompanhadas ou efetuar despacho nas plataformas deembarque, exceto no caso de veículos em trânsito;

– Guardar volumes ou utilizar as dependências ocupadas para outros fins que não osprescritos no contrato de direito privado firmados;

– Efetuar embarque ou desembarque de passageiros em locais diversos dosprevistos pela Administração ou pelos poderes públicos competentes;

– Guardar ou manter em depósito substâncias de odor sensível, explosivos ouinflamáveis;

– Expor painéis ou letreiros de propaganda contendo outras informações, além dasindicações de seus produtos e serviços dentro das normas definidas pelo projeto de Programação Visual, sendo que nas bilheterias somente será permitida no seu luminoso frontal o logotipo da empresa e o nome das cidades por ela servidas;

– Solicitar alterações de horários, itinerários e de preços de passa-

gens, aADMINISTRADORA, sem prévia anuência do poder concedente;

Art. 40. O trânsito e/ou permanência no terminal de equipamentos auxiliares das empresas transportadoras, deverão ser autorizadas pela ADMINISTRADORA.

Art. 41. Todas as transportadoras são obrigadas a manter nas plataformas um funcionário na porta do coletivo acompanhando o embarque e outro no embarque de bagagem.

SEÇÃO II DAS OBRIGAÇÕES DAS FIRMAS E COMÉRCIO DE SERVIÇOS

Art. 42. Constituem obrigações das empresas comerciais estabelecidas no TerminalRodoviário:
– Obedecer às condições estipuladas no contrato de direito privado firmado, nesteRegulamento e na legislação vigente;
– Adimplir, pontualmente, seus compromissos com a ADMINISTRADORA;III Zelar pela conservação e limpeza das unidades que ocupam;
 Permanecer em atividades durante o horário estabelecido no art. 9.º;
– Manter os empregados corretamente uniformizados nas atividades e identificados pormeio de crachá, conforme normas da administração;
– Cobrar os preços vigentes no comércio para as atividades exploradas, fixando tabelade preços dos produtos e serviços prestados.
– Respeitar o presente regulamento, bem como as demais normas específicasvigentes ou a vigor, com referência a utilização do terminal.

CAPÍTULO IV DA DISCIPLINA

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. As regras de disciplina estabelecidas no Regulamento Interno são aplicáveis a todos os que exercem atividades no Terminal Rodoviário.

Art. 44. As empresas transportadoras, empresas comerciais e órgãos públicosresponderão pelos atos de seus prepostos, empregados e auxiliares, ainda que eventuais,tanto em relação aos danos por ventura causados ao Terminal, como a terceiros, sendo obrigados ao reembolso à Administração pelos custos de eventuais reparaçõescorrespondentes.

Art. 45. As empresas transportadoras, firmas comerciais e órgãos públicos estabelecidos no Terminal Rodoviário estarão sujeitos às instruções emanadas da Administração com vistas à melhoria do desempenho de suas atribuições.

Art. 46. Constitui obrigação do pessoal que exerce atividades no Terminal Rodoviário:I Conduzir-se com atenção, respeito e urbanidade;
II Usar uniforme sempre que mantiver contato direto com o público;
III Manter compostura adequada ao ambiente;
IV Cooperar com os elementos da fiscalização;V Utilizar crachá de identificação.

Art. 47. No recinto do Terminal Rodoviário é vedado:
 Aliciamento de qualquer natureza, inclusive de hóspedes para hotéis ou similares, e depassageiros para coletivo, táxi ou outro meio de transporte;
– Funcionamento de qualquer aparelho sonoro ou visual em unidade comercial ou agência, de modo que venha a prejudicar a divulgação dos serviços pela rede de sonorização de interesse público;
– exercício de atividades comerciais não legalmente estabelecidas no Terminal Rodoviário;

Limpeza e/ou reparo de veículos;
– Depósito, mesmo temporário, em áreas comuns, de volumes mercadorias ou resíduos;
 Provocar ou participar de algazarras ou distúrbios, criar situações inseguras para si ou para terceiros;
 Transitar ou circular por áreas não permitidas, em especial, pistas de rolamento;
 Desrespeitar as determinações relativas ao movimento e forma de embarque e desembarque;

A ocupação do piso para descanso ou alimentação (*piqueniques*) a fim de manter a boa organização do espaço e garantir o fluxo e a movimentação das pessoas no local;
 A ocupação de fachadas externas das unidades comerciais ou agências, paredes e áreas, com cartazes, painéis, mercadorias ou quaisquer outros objetos, em desacordo com a Programação Visual do Terminal;
 Qualquer atividade comercial não estabelecida no Terminal, tais como: comércio ambulante de comestíveis, bebidas, jornais, bilhetes de loteria, engraxates e outros;
 A distribuição de panfletos, circulares e outros, somente serão permitidos com préviaautorização da ADMINISTRADORA;
 As empresas transportadoras, o processamento de encomendas, a utilização das agências e bilheterias para guarda e depósito de volumes, mesmo temporariamente ou a prestação de outros serviços não configurados contratualmente;
 A guarda ou depósito de substância inflamável, explosiva, corrosiva ou de odor sensível, mesmo em unidade comercial ou agência, salvo expressa autorização da ADMINISTRADORA;
 Atrair papéis, detritos, cascas de frutas e outros resíduos;
 O embarque de pessoas algemadas ou qualquer detento sob a custódia da polícia;XVII – Cessão total ou parcial de áreas e instalações permissionadas/locatárias/etc. por agências, firmas comerciais e de prestação de serviços, tampouco ceder o seu uso a terceiros mesmo a título precário;

– A modificação na estrutura física das agências, bilheterias ou unidades comerciaissem previa autorização da ADMINISTRADORA;

Fixar, através de pintura, dístico, impressos ou ainda veiculação de anúncios, notícias, notas ou propagandas discriminatórias sob o ponto de vista de raça, sexo, idade, classe social, deficiência física, mental ou sensorial, credo, política, orientação sexual, religião ou cor, bem como atentatórios à moral ou à ordem pública e às autoridades constituídas, ou a colocação de qualquer publicidade em local não autorizado pela ADMINISTRADORA.

Parágrafo único. A administração tomará todas as providências que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento deste artigo inclusive a apreensão de materiais oumercadorias e paralisação de obras.

SEÇÃO II DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 48. A transgressão do presente regulamento, das normas específicas e atos complementares emitidos pela ADMINISTRADORA, sujeitará o infrator, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis, as seguintes penalidades:
I – Advertência por escrito;II Multa Pecuniária;
III – Rescisão Contratual.

Art. 49. A advertência por escrito será aplicada somente nos casos de infração primária e circunstancial e conterá os elementos indispensáveis à caracterização da ocorrência.

Art. 50. As multas pecuniárias serão aplicadas com base no valor de referência especificado em contrato, utilizando-se os valores do anexo I.

Art. 51. As rescisões de contrato serão efetivadas nas condições do presente Regulamento e dos contratos privados firmados entre administradoras e empresas comerciais e/ou transportadoras.

Art. 52. As empresas transportadoras e firmas comerciais permissionárias/locatárias/comodatárias deverão, quando solicitadas pela Administração, determinar o afastamento de seus empregados ou preposto, uma vez que ficou comprovada a prática de falta grave.

§1.º O pedido de afastamento do empregado ou preposto será feito por escrito, instruído com a documentação que lhe der causa, devendo ser atendido num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§2.º no caso de não atendimento da solicitação, ficará rescindido o contrato de direito privado firmado, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

Art. 53. Enquadram-se nas disposições do artigo anterior, no que couberem, os órgãos públicos e outras empresas ou autônomos com atividades no Terminal Rodoviário.

SEÇÃO III DAS AUIAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 54. Ocorrendo qualquer infração deste regimento ou cláusulas estabelecidas e instrumentos próprios, a ADMINISTRADORA na condição de agente delegado lavrará o auto de infração que conterá obrigatoriamente:
I – Denominação da empresa, órgão ou entidade infratora;II Data e hora da infração;
– Descrição sucinta das infrações cometidas, com indicações dos dispositivosregulamentados infringidos;
– Nome do infrator se for o caso;V – Assinatura do autuante;
VI – Valor da multa.

Art. 55. A lavratura do auto de infração se fará em 3 vias de igual teor, devendo o infrator ou seu preposto, exarar o ciente na segunda e terceira via sendo-lhe entregue a primeira via.

§1.º Recusando-se o autuado a exarar o ciente, o autuante configurará o fato no verso da primeira via.

§2.º A assinatura do auto de infração não significa reconhecimento da falta, assim como asua ausência não o invalidará.

§3.º Em nenhum caso poderá o auto de infração ser inutilizado, após lavrado.

Art. 56. À vista do auto de infração a ADMINISTRADORA aplicará a penalidade correspondente, notificando o infrator através da remessa da segunda via do auto, na qualserá indicado o dispositivo infringido e, se for o caso, as providências necessárias para a correção da falta.

Art. 57. O infrator terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do auto de infração para apresentar recurso escrito junto a ADMINISTRADORA, a quem competirá julgá-lo.

§1.º O recolhimento da importância relativa à multa deverá ser feita na tesouraria da ADMINISTRADORA ou na agência bancária que vier a ser indicada pela mesma.

§2.º A multa não recolhida no prazo estipulado será corrigida monetariamente, semprejuízo das demais cominações legais.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS DE APOIO AOS USUÁRIOS E ÀS EMPRESAS TRANSPORTADORAS

SEÇÃO I DO CONCEITO

Art. 58. Entende-se por serviços de apoio àqueles destinados a propiciar ao público facilidade de utilização do Terminal Rodoviário, dentro dos objetivos prescritos no art. 4.º deste Regulamento.

Art. 59. Entende-se por serviços de apoio àqueles existentes ou que venham a ser criados e colocados à disposição, tais como, refeitório, vestiário, sanitário e outros.

Art. 60. Os serviços referidos nos artigos anteriores poderão ser remunerados, de acordo com os critérios a serem pré-estabelecidos pela Administração.

SEÇÃO II DO SISTEMA DE SONORIZAÇÃO

Art. 61. O sistema de sonorização será de responsabilidade da ADMINISTRAD

(continuação)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. A Administração afixará a tabela dos preços de utilização em local visível ao público.

SEÇÃO XV DE OUTROS SERVIÇOS

Art. 101. Dentro da conveniência e da necessidade, a ADMINISTRADORA poderá disponibilizar outros serviços públicos não especificados neste regulamento, os quais serão executados diretamente por ela ou por terceiros, após aprovação do Município de Pindamonhangaba.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I DAS INSTALAÇÕES

Art. 102. As instalações do Terminal Rodoviário deverão obedecer integralmente ao projeto previamente aprovado, em conformidade com as disposições relativas às matérias em anexo aos órgãos competentes.

Art. 103. Qualquer modificação nas instalações externas e internas das agências, guichês quaisquer unidades comerciais, somente será permitida pela ADMINISTRADORA, após análise do projeto proposto segundo estabelecido nos contratos de direito privado firmados entre empresa comercial e ADMINISTRADORA.

Parágrafo único. Na elaboração de projeto de modificações de instalações de que trata este artigo, deverão ser levados em consideração os padrões estipulados nos projetos de Programação Visual, capacidade da carga elétrica e outros, aprovados para o Terminal Rodoviário.

SEÇÃO II DO SEGURO CONTRA INCÊNDIO

Art. 104. A ADMINISTRADORA providenciará o seguro contra incêndio do Terminal sob sua orientação, inclusive das dependências ocupadas por agências, serviços e unidades comerciais, cobrindo, exclusivamente, danos ao edifício.

§1.º Os locatários de áreas deverão nos termos dos respectivos contratos de direito privado contratar seguros de natureza e valores diversos abrangendo seus respectivos espaços, instalações e mercadorias, deles dando ciência obrigatória a ADMINISTRADORA;

§2.º Os valores de cobertura do seguro serão reajustados de forma a manter estes valores corrigidos periodicamente.

SEÇÃO III DAS INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 105. O Terminal Rodoviário disporá de locais e instalações próprias para realização de publicidade, tais como fixação de cartazes de exposição temporária e promoção de eventos patrocinados por órgãos públicos, bem como de caráter técnico, cultural, turístico ou filantrópico, respeitada a Programação Visual do Terminal.

Parágrafo único. Nenhum cartaz poderá ser exposto nas áreas comuns do Terminal Rodoviário fora dos locais de instalações de que trata este artigo.

Art. 106. A exploração de propaganda comercial na área do Terminal Rodoviário é de exclusividade da Administração, que poderá outorgar sua execução a terceiros, obedecidas as formalidades legais, disposições deste Regulamento, obediência aos Projetos de Programação Visual e Normas Específicas a serem baixadas.

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

Art. 108. É expressamente proibida a colocação de cartazes, impressos ou quaisquer outros tipos de publicidade de caráter religioso ou político-partidário nas dependências internas e externas do Terminal.

SEÇÃO IV DOS CONVÊNIOS

Art. 109. As dependências destinadas aos Órgãos Públicos e empresas de economia mista serão cedidas a tais órgãos, se necessário, mediante locação ou comodato celebrado com a ADMINISTRADORA, do qual constarão as respectivas obrigações e formas de remuneração e/ou uso.

SEÇÃO V DAS RECEITAS

Art. 110. Constituem-se fontes de receita da ADMINISTRADORA do Terminal Rodoviário:

– **Taxa de Manutenção, Conservação e Limpeza (TMCL)** - parcelas pagas à Administração pelas transportadoras e empresas comerciais, destinadas ao ressarcimento de despesas com serviços de manutenção e limpeza de todas as áreas ocupadas no Terminal Rodoviário e seus equipamentos, cujos valores serão definidos pela ADMINISTRADORA;

– **Taxa de Administração** – parcelas pagas à administração pelas transportadoras e empresas comerciais, destinadas ao ressarcimento de despesas com os serviços de administração do Terminal;

– **Aluguel de espaços destinados a agências e bilheterias** - pagos pelas transportadoras que operam no Terminal Rodoviário;

– **Exploração direta e/ou Aluguel de espaços destinados a unidades e áreas** - receitas decorrentes de locação de lojas para o exercício de atividades comerciais e utilização de áreas regidas por contratos específicos, além das lojas;

– **Taxa de Embarque** - cobrada ao passageiro pelo embarque no Terminal, de acordo com normas específicas;

– **Serviços de guarda-volumes** - receita decorrente da utilização, pelo usuário, do espaço para guarda de volumes;

– **Sanitários e banhos** - receita decorrente de utilização, pelo usuário, das instalações dos sanitários e banhos;

– **Serviços de estacionamento** - receita proveniente de cobrança ao usuário, pela entrada e permanência do veículo nos estacionamentos pagos do Terminal;

– **Publicidade** - receita decorrente da exploração, pela ADMINISTRADORA, de propaganda por meios visuais, sistemas de vídeo ou outros dispositivos autorizados que possam ser utilizados, desde que respeitadas a sinalização indicativa e de orientação para os usuários;

– **Seguro contra incêndio** - referente ao ressarcimento das frações de prêmios de seguro, correspondente às áreas ocupadas no Terminal Rodoviário;

– **Juros, correção e multas** - correspondentes aos acréscimos incidentes sobre o pagamento, com atraso, de aluguéis ou quotas;

– **Outras** - correspondentes a quaisquer outras fontes de arrecadação não previstas nos incisos anteriores.

Parágrafo único. Os pagamentos correspondentes às fontes de arrecadação constantes deste artigo serão feitos diretamente à tesouraria da Administração ou agências bancárias credenciadas pela mesma, nos prazos e condições convenencionados em contratos próprios.

SEÇÃO VI DAS INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 111. Todas as decisões da Administração deverão ser cientificadas, por escrito, às locatárias, permissionárias, comodatárias, prestadoras de serviços e demais interessados.

Art. 112. Todas as locatárias, permissionárias, comodatárias, prestadoras de serviços e demais interessados deverão atender as exigências da Saúde Pública, Autoridades Federais, Estaduais e Municipais ligadas a seu tipo de atividade.

Art. 113. Os movimentos de coletivos e passageiros constituem o principal elemento quantitativo de avaliação do atendimento ao objetivo básico do Terminal Rodoviário.

Art. 114. Os dados relativos a utilização do guarda-volumes e sanitários constituem elementos complementares de informação, também necessários à avaliação do atendimento ao objetivo do Terminal Rodoviário.

Art. 115. A coleta de informações será feita de forma contínua, com apuração por períodos definidos, de modo a registrar variações que se verificam ao longo de um determinado período de tempo.

Art. 116. Para o fiel cumprimento das disposições deste regulamento, a ADMINISTRADORA poderá baixar normas e instruções de serviços complementares, que serão prévia e amplamente divulgadas entre as partes interessadas.

SEÇÃO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 117. A ADMINISTRADORA zelará pelo cumprimento deste Regulamento, através de rigorosa fiscalização, a fim de não permitir que se verifiquem quaisquer práticas proibidas.

Art. 118. Os casos omissos serão resolvidos pela ADMINISTRADORA em comum acordo com o Município de Pindamonhangaba.

ANEXO I

Relação das multas e infrações referidas no presente Regulamento Interno, sem prejuízo de outras estipuladas em contratos de direito privado.

Grupo I – 4 (quatro) UFMP – Unidade Fiscal do Município de Pindamonhangaba.

Falta de urbanidade;
Falta de limpeza e conservação;
Falta de uso de uniforme;
Ausência de motorista em ônibus estacionado nas plataformas ou em qualquer outro ponto localizado na área do Terminal, salvo em caso de ônibus em trânsito;
Teste de motor ou buzina no Terminal;
Manter motor em funcionamento enquanto estiver estacionado na plataforma;
Atraso na saída do ônibus (para cada 5 minutos ou fração);
Ocupação de plataforma pelo ônibus além do horário previsto (para cada 5 minutos ou fração);
Ocupação de plataforma pelo ônibus antes do horário previsto (para cada 5 minutos ou fração);
Omissão de informações ao público quando solicitado;
Preenchimento incorreto do cartão controle;
Ocupação dos pátios externos de estacionamento de ônibus além do horário estabelecido;
Ocupação de plataforma fora da faixa de sinalização;

Grupo II – 6 (seis) UFMP – Unidade Fiscal do Município de Pindamonhangaba.

Desobediência às regras de circulação de ônibus;
Embarque ou desembarque em locais não permitidos;
Desobediência às normas de embarque ou desembarque;
Utilização de plataforma não autorizada;
Utilização de propaganda não autorizada;
Ocupação de local não permitido com cartazes ou mercadorias;
Negligência ou omissão no cumprimento de instruções ou atos baixados pela administração;
Lançamento de etiquetas de bagagens nas plataformas;
Uso do sanitário do ônibus na área do terminal;
Atraso no pagamento da penalidade;
Processamento de despacho, encomenda ou bagagem desacompanhada na área do Terminal;
Contribuir para danificação de bens;
Uso de aparelho sonoro que perturbe a sonorização do ambiente;
Utilização de área comum com qualquer tipo de volume ou recipiente;
Negligência na conservação de imóvel, instalação ou bens do Terminal;
Desobediência aos preços estipulados pela ADMINISTRADORA;
Desobediência aos dispositivos dos contratos de direito privado, do termo de compromisso ou dos convênios;
Comercialização de produtos não permitidos pela ADMINISTRADORA;
Ingerir bebida alcoólica em serviço ou quando estiver próximo de assumi-lo;
Apresentar-se com uniforme sujo;
Extravio ou mal uso de formulários fornecidos pela administração por negligência ou propositalmente.

Grupo III – 8 (oito) UFMP – Unidade Fiscal do Município de Pindamonhangaba.

Utilização de Agência para fins não previstos no contrato firmado;
Aliciamento de qualquer natureza;
Adequamento de qualquer natureza;
Desrespeito ou desacato à fiscalização;
Atitude indecorosa ou falta de compostura;
Omissão ou atraso de informação devida à Administração;
Descumprimento de horário de funcionamento;
Apresentar-se aparentemente embriagado;
Falta de limpeza do ônibus no momento da partida, no início da linha.

Grupo IV – 10 (dez) UFMP – Unidade Fiscal do Município de Pindamonhangaba.

Atividade comercial não autorizada;
Cessão ou sublocação de agências, bilheterias ou unidades comerciais;
Impedimento da ação da administração;
Danificação intencional de bens no terminal;
Restrição de informações falsas;
Falta de cobrança da Taxa de Embarque;
Recusa no fornecimento de relatórios estatísticos, mapas e/ou manifestos de embarque de passageiros;
Omissão na contratação de seguro de incêndio;
Lavagem ou limpeza de ônibus na área do Terminal;
Sonegação de repasse de valores referentes à Taxa de Embarque;
Recusa no fornecimento de relatórios estatísticos, mapas e/ou manifestos de embarque de passageiros;
Omissão na contratação de seguro de incêndio;
Lavagem ou limpeza de ônibus na área do Terminal;
Sonegação de repasse de valores referentes à Taxa de Embarque.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.258, DE 24 DE ABRIL DE 2024.
Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Cessar a designação dos membros indicados na Portaria Geral nº 6.008, de 16 de maio de 2023, para comporem a comissão de abertura de Processo Administrativo visando à apuração de inconsistências apontadas pelo TCESP no TC 00019915.989.20-3 referente ao Chamamento Público nº 003/2018.

Parágrafo único. A comissão para continuidade do processo administrativo de que trata o caput, será designada pelo Secretário de Administração, observada a Portaria nº 02, de 27 de fevereiro de 2024, da Secretaria de Administração.

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

Pindamonhangaba, 24 de abril de 2024.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 24 de abril de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.259, DE 24 DE ABRIL DE 2024.
Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Cessar a designação dos membros indicados na Portaria Geral nº 6.042, de 27 de julho de 2023, para comporem a comissão de abertura de Processo Administrativo visando à apuração de inconsistências apontadas pelo TCESP no TC 1031/014/12, referente ao Pregão Presencial nº 231/2012, prestação de serviço de transporte escolar.

Parágrafo único. A comissão para continuidade do processo administrativo de que trata o caput, será designada pelo Secretário de Administração, observada a Portaria nº 02, de 27 de fevereiro de 2024, da Secretaria de Administração.

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

Pindamonhangaba, 24 de abril de 2024.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Marcelo Ribeiro Martuscelli
Secretário de Administração

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 24 de abril de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA GERAL Nº 6.248, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 6.550, de 30 de maio de 2022, em seu art. 3º.

R E S O L V E:

Art. 1º Alterar a Portaria Geral nº 6.020, de 16 de junho de 2023, que constituiu o Conselho Municipal da Cidade – ConCid, na representação a seguir indicada que passa a vigorar:

I- REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Titular: Daniela Cristina do Rosário Marcondes

Suplente: José Antonio Ferreira Filho

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de abril de 2024.

Pindamonhangaba, 22 de abril de 2024.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Marcela Franco Moreira Dias
Secretária de Obras e Planejamento

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 22 de abril de 2024.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.802, DE 05 DE ABRIL DE 2024.

Denomina de Vicente de Souza Rabelo a Rotatória no Conjunto Residencial Bem Viver - Bairro Araretama.

(Projeto de Lei nº 141/2023, de autoria do Vereador Marco Mayor)

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominada de Vicente de Souza Rabelo a rotatória no conjunto residencial Bem Viver.
Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 05 de abril de 2024.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Marcela Franco Moreira Dias
Secretária de Obras e Planejamento

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 05 de abril de 2024.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

LEI Nº 6.799, DE 04 DE ABRIL DE 2024.

Denomina de Antônio Carlos de Oliveira, a Biblioteca do bairro Castolira.

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba aprova e ele promulga a seguinte Lei:
Art. 1º Fica denominada de ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA, a biblioteca do bairro Castolira, localizada na Rua Felício Carpana Vitalli, s/nº.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições legais em contrário.

Pindamonhangaba, 04 de abril de 2024.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Marcela Franco Moreira Dias
Secretária de Obras e Planejamento

Registrada e publicada na Secretaria de Negócios Jurídicos em 04 de abril de 2024.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.616, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

Declara de utilidade pública, para fins de desapropriação e implantação de faixa de servidão, o imóvel situado neste Município de Pindamonhangaba, necessário à Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP.

Dr. Isael Domingues, Prefeito Municipal de Pindamonhangaba, no uso de atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município, combinada com os arts. 2º, 6º e 40 do Decreto nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1956, e Lei Municipal nº 4.753, de 21 de fevereiro de 2008,

D E C R E T A:

Art.1º Ficam declarados de utilidade pública, para fins de desapropriação pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, por via amigável ou judicial, as áreas de propriedade de TER TERRA Terraplanagem e Pavimentação S/C Ltda, abaixo caracterizadas, sem benfeitorias, situados neste Município de Pindamonhangaba, com a área de 791, 87m2, necessários à implantação da ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTO – EEE SHANGRILA, que integrará o Sistema de Esgotos Sanitários deste Município, com as medidas, limites e confrontações constantes da planta da SABESP, desenho final nº R/VDP-2.0002/24 e respectivo memorial descritivo, a saber:

AREA 1 – FAIXA DE SERVIÇÃO, situada nesta cidade, no Bairro das Campinas, pertencente à Matrícula 3.368, iniciando no ponto "1", localizado na Rua Wilson de Oliveira Costa, distante 117,03m da esquina da Rua Vinte e Um com a Rua Rua José Antonio do Nascimento, deste ponto segue com o rumo de 17º55'16"NE por 5,97m até o ponto "2", daí segue com o rumo de 72º04'06"SE por 96,70m até o ponto "3", confrontando do ponto "1" ao ponto "3" com a área da Matrícula 3.368; após segue com o rumo de 17º56'63"SW por 6,00m até o ponto "7", confrontando do ponto "3" ao ponto "7" com a Estação Elevatória de Esgoto da Sabesp; deste ponto segue com o rumo de 72º03'07"NW por 96,70m até o ponto "1" inicial de partida, confrontando do ponto "7" ao ponto "1" com os lotes 01 e 30 da Quadra "21" do Loteamento Shangrilá, encerrando uma área de 578,87m² (quinhentos e setenta e oito metros quadrados e oitenta e sete decímetros quadrados).

AREA 2 – ESTAÇÃO ELEVATÓRIA DE ESGOTOS, situada nesta cidade, no Bairro das Campinas, pertencente à Matrícula 3.368, iniciando no ponto "8", localizado na Rua Drª Rosely Kobbaz Paim Kassab, distante 336,74m da esquina da Rua Drª Rosely Kobbaz Paim Kassab com a Estrada Municipal do Goiabal, deste ponto segue com o rumo de 72º02'19"NW por 21,30 até o ponto "7", confrontando do ponto "6" ao ponto "7" com o Lote 01 da Quadra "21" do Loteamento Shangrilá; daí segue com o rumo de 17º56'53"NE por 10,00m até o ponto "4", confrontando do ponto "7" ao ponto "4" com a Faixa de Serviço e com a área da Matrícula 3.368; após segue com o rumo de 72º02'19"SE por 21,30m até o ponto "5", depois segue com o rumo de 17º56'53"SV por 10,00m até o ponto "6" inicial de partida, confrontando do ponto "4" ao ponto "6" com a área da Matrícula 3.368, encerrando uma área de 213,00m² (duzentos e treze metros quadrados)

Art. 2º Fica a expropriante autorizada a invocar o caráter de urgência no processo judicial, para fins do disposto no art. 15 do Decreto Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei nº 2.786, de 21 de maio de 1956.

Art. 3º As despesas com a execução deste Decreto, correrão por conta de verba própria da Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 5.839, de 10 de agosto de 2020.

Pindamonhangaba, 22 de abril de 2024.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Francisco Gonçalves César Costa
Secretário de Habitação

Registrado e publicado na Secretaria de Negócios Jurídicos em 22 de abril de 2024.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.596, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

Aprova o Regulamento Interno do Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba " Dr. Paulo de Andrade"

Dr. Isael Domingues, Prefeito do Município de Pindamonhangaba, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inc. I do art. 12 c/c o art. 19 da Lei Municipal nº 6.520, de 15 de março de 2022,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica APROVADO o Regulamento Interno do Terminal Rodoviário de Pindamonhangaba " Dr. Paulo de Andrade", parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 20 de março de 2024.

Dr. Isael Domingues
Prefeito Municipal

Nécio Pereira da Silva
Secretário de Governo e Serviços Públicos

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos em 20 de março de 2024.

Anderson Plínio da Silva Alves
Secretário de Negócios Jurídicos



Pesquisa e Desenvolvimento Social

Rua Pacifico Pouza Ribeiro, 118 – Laerte Assunção, CEP 12.440-670, Pindamonhangaba SP
Certificado de Personalidade Jurídica nº 1.194, Livro "A" nº 5 – Pindamonhangaba – SP
CNPJ 07.566.420.0001-89

Pindamonhangaba, 30 de abril de 2024.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Instituto Serra da Mantiqueira de Pesquisa e Desenvolvimento Social convoca os Associados para a Assembleia Geral Extra Ordinária para deliberar sobre a nova composição da Diretoria Executiva com mandato tampão, permanecendo sem alteração o Conselho Fiscal, ambos finalizando o pleito da gestão em 22/09/2024.

A Assembleia Geral Ordinária realizar-se-á no dia 31 de maio de 2024, das 16h00 às 17h30, na sede do Instituto, Rua Pacifico Souza Ribeiro, 118 – Laerte Assunção, do Distrito de Moreira César, Pindamonhangaba-SP.

Além de fixar o Edital no mural de avisos do escritório do Instituto Serra da Mantiqueira de Pesquisa e Desenvolvimento social, o mesmo está sendo publicado em um jornal de circulação na Cidade.

ORDEM DO DIA: Mandato tampão da Diretoria Executiva; finalizando o pleito da gestão em 22/09/2024

Assina



M.Sc. Delfino Atres Pereira
Presidente

OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE PINDAMONHANGABA-SP
Av. Albuquerque Lins nº 518, São Benedito, Tel.: (12) 3642-1416, Pindamonhangaba-SP.

EDITAL DE INTIMAÇÃO

(Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997)

Faz a presente INTIMAÇÃO por edital de HENRIQUE MATHEUS DE ANDRADE E ARAUJO, em virtude do mesmo não ter sido encontrado nos endereços indicados, e atendendo ao requerimento do credor fiduciário – ITAU UNIBANCO S/A, deverá Vossa Senhoria comparecer a esta Serventia, no endereço supra, para efetuar o pagamento da importância em mora, correspondente à quantia de R\$ 24.473,75, além das despesas de intimação, publicação do presente edital e emolumentos das quais é devedor em decorrência de atraso no pagamento de prestações relativas ao contrato de financiamento imobiliário nº 10179859104, firmado em 19 de dezembro de 2022, garantido por alienação fiduciária registrada sob nº 09 na matrícula nº 56.146, tendo por objeto o imóvel situado na AVENIDA MONSENHOR JOÃO JOSÉ DE AZEVEDO Nº 430, APTO 403, BLOCO 15, EDIFÍCIO PARQUE PEDRA BONITA, CRISPIM, NESTA CIDADE, CEP 12.402-010. O prazo para pagamento da dívida é de 15 dias úteis, a contar da terceira e última publicação deste edital, sob pena de rescisão contrat