

**CONCESSÃO DOS SERVIÇOS
PÚBLICOS DE TRANSPORTE
COLETIVO URBANO DO MUNICÍPIO
DE MARABÁ**

**ANEXO I
PROJETO BÁSICO**

**CAPÍTULO VIII
PLANO DE OPERAÇÃO**

FEVEREIRO/2020.

REGULAMENTO GERAL DE OPERAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MARABÁ

Sem prejuízo das demais normas presentes no Edital de Licitação e seus Anexos e na Legislação vigente, que disciplina a prestação do Serviço de Transporte Coletivo Público no município de Marabá, Estado do Pará, os operadores desse serviço respeitarão este Regulamento Geral de Operação, conduta comportamental dos motoristas e cobradores, conforme abaixo estabelecido.

A operação dos Serviços de Transportes Coletivos Públicos de passageiros no município de Marabá, reveste-se de caráter público, cabendo o seu planejamento, disciplinamento, administração e fiscalização ao Poder Público, observado, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, na Lei Federal nº 9.074, de 07 de julho de 1995, e na Lei Municipal nº 17.344, de 22 de junho de 2009.

1. DA OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS

A operação dos Serviços de Transportes Coletivos Públicos de passageiros no município reveste-se de caráter público, cabendo o seu planejamento, disciplinamento, administração e fiscalização ao Poder Público, observado, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, na Lei Federal nº 9.074, de 07 de julho de 1995, e na Lei Municipal nº 17.344 de 22 de junho de 2009 e suas alterações e regulamentações.

2. DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTES COLETIVOS PÚBLICOS

2.1. Os serviços de transportes coletivos públicos do município classificam-se em:

- **Serviço Convencional:** é aquele executado por pessoa jurídica, mediante Concessão, através de ônibus, trólebus ou outro veículo de transporte de passageiros em uso ou a ser utilizado no futuro, com operação regular e à disposição permanente do cidadão, contra a única exigência de pagamento de tarifa fixada pelo Poder Executivo Municipal. O Serviço Convencional será operado através de linhas radiais, diametrais, perimetrais, alimentadoras e troncais.

- **Serviço Alternativo:** é aquele operado por autônomos ou cooperativas, mediante Permissão, atuando em linhas alimentadoras ou complementares do Serviço Convencional, colocados permanentemente à disposição da população, contra a única exigência do pagamento de tarifa fixada pelo Poder Executivo Municipal.

3. DOS DEVERES DOS OPERADORES DOS SERVIÇOS

Sem prejuízo das demais obrigações previstas em Lei, Edital e no Contrato, são deveres dos Operadores:

- Prestar os Serviços na forma prevista neste Regulamento, no respectivo Contrato e nas demais normas legais pertinentes;
- Preencher documentos e controles ligados à operação dos serviços previstos no instrumento contratual, dentro dos prazos, modelos e normas fixados pelo Poder concedente;
- Observar as normas de operação;
- Contratar pessoal devidamente habilitado e com a comprovada experiência para as funções de operação dos veículos;
- Operar com veículos que tenham condições de circulação;
- Manter a padronização da comunicação visual dos veículos, conforme estabelecido pelo Poder concedente;
- Manter os veículos em rigoroso estado de conservação, higiene, segurança e conforto e dentro do tempo de uso determinado;
- Acatar as penalidades aplicadas, mediante o devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- Submeter os veículos utilizados nos serviços à inspeção veicular e a vistorias, a critério do DMTU;
- Reservar bancos dos veículos de transporte coletivo, para pessoas idosas, mulheres grávidas ou com crianças de colo e pessoas com deficiência;

4. DO USUÁRIO

4.1. O Pessoal de Operação poderá vetar o transporte aos usuários que:

- Se recusarem a pagar o preço da tarifa legalmente estabelecido;

- Se apresentarem embriagados ou drogados;
- Por sua conduta comprometerem, de alguma forma, a segurança ou o conforto dos demais usuários;
- Deixarem de portar e apresentar o respectivo cartão ou documento que comprove ser beneficiário de gratuidade ou benefício tarifário;
- Não será permitido fumar, exercer mendicância e vender quaisquer produtos no interior dos veículos;
- Sempre que necessário o Pessoal de Operação poderá solicitar a intervenção de Autoridade Policial para a retirada do usuário que esteja procedendo em desacordo com o presente Regulamento, com as normas legais vigentes, com falta de urbanidade e com a moral e os bons costumes.

5. DAS NORMAS E REGRAS DE OPERAÇÃO

A Operação dos Serviços de Transportes Coletivos Públicos será realizada de acordo com as normas e regras abaixo especificadas, que deverão ser respeitadas pelos Operadores e/ou pela Entidade que Congrega as Concessionárias:

5.1. Operação do Serviço:

- O veículo não poderá estacionar ou parar em via pública, corredor exclusivo, estações de transferência ou terminais sem justificativa;
- O veículo não poderá ser estacionado nos pontos iniciais ou finais com motor em funcionamento por tempo superior a 3 (três) minutos;
- O embarque e o desembarque de usuários somente poderão ser realizados em pontos de parada autorizados para a linha, exceto em casos previstos na legislação;
- Nos pontos de terminais o veículo deverá estar com as portas abertas para o embarque dos usuários, no mínimo, 5 minutos e, no máximo, 10 minutos, antes do horário da partida programada;
- O Operador da Concessão deverá manter veículos reservas, vinculados ao Sistema, em condição de operação;
- Os veículos deverão pernoitar na garagem ou no ponto de apoio da Cooperativa ou da Concessionária;
- Os Cartões Especiais deverão ser retidos após a sua utilização pelos usuários e, quando retidos, deverão ser devolvidos à entidade que congrega as Concessionárias;

- O veículo não poderá ser abandonado em via pública, corredor exclusivo, estações de transferência ou terminais;
- O veículo não poderá ser abastecido com usuários em seu interior;
- O veículo não poderá ser colocado em movimento até que todos os usuários tenham realizado o embarque e/ou desembarque;
- O Pessoal de Operação não poderá continuar em operação após seu afastamento;
- O embarque e/ou o desembarque não poderão ser realizados em fila dupla;
- A manutenção do veículo não poderá ser feita com usuários no seu interior;
- O veículo não poderá trafegar com qualquer das portas abertas;
- O veículo deverá ser conduzido de forma segura, sem arranques ou freadas bruscas. O usuário não poderá ser transportado em local que coloque em risco a sua segurança ou dos demais usuários;
- O Operador deverá atender as alterações operacionais em eventos ou operações especiais previamente determinados pelo Poder concedente;
- O Pessoal de Operação deverá impedir e/ou coibir o uso indevido de Bilhete Único com benefício tarifário;
- O Operador deverá remover, em até 1 hora, veículo avariado que esteja aguardando socorro em vias públicas, terminais ou estações de transferência, com exceção de casos com justificativa aceita pelo Poder concedente;
- O Operador deverá providenciar a substituição de veículo em operação, quando necessário;
- O Operador deverá respeitar e atender rigorosamente a Ordem de Serviço emitida pelo Poder concedente, realizando as partidas das viagens nos horários programados, com exceção dos horários dos pontos de referência, e de acordo com o itinerário estabelecido, com exceção dos casos em que houver prévia autorização da Poder concedente;
- O Operador deverá colocar em operação veículo respeitando o tipo de veículo estabelecido em Ordem de Serviço, salvo tratar-se de veículo reserva ou desde que autorizado pelo Poder concedente;
- Para o embarque e o desembarque de usuário, o veículo deverá estar afastado, no máximo, em 30 cm da guia, medidos entre a guia da rua, da baia ou da plataforma e o alinhamento do primeiro degrau ou do piso do veículo.
- O Pessoal de Operação deverá atender o sinal para embarque e/ou desembarque de

usuário;

- O veículo não poderá operar em área diversa para a concessão ou para a permissão, sem autorização do Poder concedente;
- Não é permitido o transporte gratuito de usuário sem a devida comprovação do direito à gratuidade;
- A primeira ou a última viagem programada em Ordem de Serviço deverão ser cumpridas necessariamente;
- O veículo deverá operar sempre com o selo de inspeção veicular, devendo este ser mantido pelo Operador em bom estado de conservação;
- O veículo afastado da operação não poderá operar até que este seja liberado pelo Poder concedente;
- O Operador somente poderá prestar outro serviço não vinculado à sua concessão ou à sua permissão com autorização do Poder concedente;
- O veículo retido ou em vias de remoção somente poderá ser retirado do local de sua retenção ou de sua remoção com autorização do Poder concedente;
- O veículo vinculado ao Sistema de Transporte Coletivo Público do Município somente poderá ser retirado ou transferido com prévia autorização do Poder concedente;
- O Pessoal de Operação, quando em operação, não poderá fazer o uso da integração tarifária temporal.
- O Operador não poderá transferir atendimento previsto em sua Ordem de Serviço para outro, sem autorização do Poder concedente;
- O Operador não poderá suspender a operação do serviço, por qualquer prazo, sem autorização do Poder concedente;
- O Operador deverá disponibilizar à operação todos os veículos vinculados ao serviço;
- O Operador e/ou o Pessoal de Operação deverão permitir, colaborar e facilitar a ação fiscalizadora do Poder concedente;
- O Pessoal de Operação deverá dispensar tratamento especial para idosos, gestantes, crianças e pessoas com deficiência;
- O Operador deverá colocar em operação somente veículos cadastrados e vinculados ao Sistema de Transporte Coletivo Público do Município;
- O Operador deverá colocar diariamente em operação o total de frota, conforme estabelecido nas Ordens de Serviço emitidas pelo Poder concedente;
- A concessão ou a permissão ou a prestação do serviço não poderá ser comercializada,

arrendada, doada, dada em comodato, alugada, cedida ou transferida, total ou parcialmente, pelo Operador, sem a prévia autorização do Poder Concedente/Poder Permitente;

- O Operador da Permissão deverá portar o Alvará de Permissão e apresentá-lo à fiscalização do Poder concedente, quando solicitado;

5.2. Pessoal de Operação:

- O Pessoal de Operação deve se apresentar com uniforme em boas condições e limpo e utilizar crachá;
- O Operador deve encaminhar, sempre que solicitado, o Pessoal de Operação para cursos ou treinamentos obrigatórios estabelecidos pelo Poder concedente;
- O Operador não poderá manter em operação o Pessoal de Operação sem que estes tenham participado de cursos ou treinamentos obrigatórios estabelecidos pelo Poder concedente;
- O Pessoal de Operação deverá tratar com polidez e urbanidade os usuários, outros Operadores do sistema e funcionários do Poder concedente;
- O Pessoal de Operação não poderá fumar no interior do veículo ou nos terminais, pontos e estações de transferência.
- O Pessoal de Operação deve coibir e não praticar qualquer ato de incitação ou agressão física ao usuário, outros operadores do sistema ou funcionários do Poder concedente;
- É proibido o Pessoal de Operação portar qualquer tipo de arma durante a operação;
- É proibido o Pessoal de operação apresentar-se sob efeito de álcool ou substância tóxica durante a operação.

5.3. Condições do Veículo:

5.3.1. A distribuição interna ou os dispositivos para orientação do fluxo de usuários, estabelecidas para o veículo, somente poderão ser alteradas com prévia aprovação do Poder concedente;

5.3.2. Para que o veículo esteja apto à operação é necessário que este apresente boas condições de:

- Padronização da comunicação visual estabelecida pelo Poder concedente;

- Limpeza e higiene, externa e interna;
- Visibilidade e legibilidade da placa;
- Emissão de gases poluentes dentro dos limites estabelecidos na legislação.

5.3.3. Para que o veículo esteja apto à operação é necessário que os itens a seguir estejam em perfeito estado de conservação e funcionamento:

- Assoalho;
- Balaústre;
- Banco;
- Buzina;
- Carroceria;
- Catraca;
- Cinto de segurança adaptado para cadeirante;
- Cronotacógrafo;
- Degraus;
- Direção;
- Dispositivo acionador de saída de emergência;
- Dispositivo para solicitação de parada;
- Elevador ou rampa de acessibilidade;
- Escapamento;
- Espelho retrovisor;
- Extintor;
- Farol;
- Freio de estacionamento;
- Iluminação interna;
- Informações corretas de itinerário, determinadas para a linha;
- Janela e vidro;
- Lanterna;

- Limpador ou lavador de para-brisa;
- Luz de dispositivo de indicação de mudança de direção;
- Luz de emergência;
- Luz de freio;
- Luz de placa;
- Luz de ré;
- Motor;
- Odômetro;
- Para-choque dianteiro e traseiro;
- Pneus;
- Porta;
- Suspensão;
- Transmissão;
- Triângulo de segurança;

5.3.4. O veículo deverá passar por manutenções preventivas e corretivas, de forma que esteja sempre à disposição para a operação.

5.3.5. O Operador deverá informar ao Poder concedente casos de quebra ou sinistro do veículo, que impliquem em afastamento deste por mais de 30 (trinta) dias, incluindo previsão de retorno à operação.

5.3.6. O Operador deverá manter as características do veículo, aprovadas na inspeção.

5.3.7. O Operador deverá manter em dia as inspeções do veículo, conforme determinação do Poder concedente.

5.3.8. O veículo deverá operar com selo de inspeção veicular em bom estado de conservação.

5.3.9. O veículo deverá possuir cobertura de seguro facultativo de responsabilidade civil objetiva.

5.4. Inspeção Veicular

5.4.1. O veículo deverá ser apresentado para inspeção no dia previamente agendado.

5.4.2. Quanto o veículo for apresentado à inspeção veicular, este deverá estar portando o selo correspondente à inspeção anterior ou sua falta deverá ser justificada.

5.4.3. Independentemente da inspeção veicular programada, o veículo vinculado ao Sistema de Transporte Coletivo Público deverá se submeter à inspeção do Poder concedente sempre que requisitado.

5.4.4. Posteriormente à inspeção veicular, o veículo deverá ser mantido em operação apresentando as mesmas condições mecânicas, dispositivos e equipamentos do momento em que foi aprovado.

5.5. Atendimento ao Usuário

No atendimento ao usuário, a Entidade que congrega as Concessionárias deverá:

5.5.1. Cumprir rigorosamente os horários para atendimento nos postos de venda e de cadastramento.

5.5.2. Iniciar o atendimento de cada usuário nos postos de venda ou de cadastramento em, no máximo, 15 (quinze) minutos.

5.5.3. Somente cadastrar usuário para benefício tarifário que respeitar os critérios e exigências estabelecidos nas normas vigentes.

5.5.4. Somente cobrar valores de preço público ou taxa estabelecidos em legislação.

5.5.5. Instalar posto para a venda antecipada de passagem sempre que, após estudo de viabilidade, ao Poder concedente determinar.

5.5.6. Manter, nos postos de venda, estoque de cartões ou formulários suficientes para atender a demanda de usuários.

5.6. Tarifa

5.6.1. O Operador e/ou o Pessoal de Operação deverão fornecer troco ao usuário.

5.6.2. Fornecer ao usuário créditos monetários ou bilhetes de categoria com benefício tarifário, de acordo com os critérios e exigências estabelecidos em normas vigentes.

5.6.3. Registrar toda cobrança de tarifa no Sistema de Bilhetagem Eletrônica.

5.6.4. Cobrar tarifa conforme valor determinado pelo Executivo Municipal.

5.6.5. Garantir o embarque de usuário com benefício tarifário assegurado pela legislação.

5.7. Informações ao Órgão Gestor

5.7.1. Prestar esclarecimentos ou informações sobre os serviços, quando solicitado, ao Poder concedente.

5.7.2. Fornecer dados e informações operacionais, econômicas, financeiras, contábeis ou outras solicitadas pelo Poder concedente, estabelecidas na legislação ou em contrato.

5.8. Sistema de Bilhetagem Eletrônica

5.8.1. Configurar corretamente o equipamento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica, de forma a garantir a obtenção de dados corretos.

5.8.2. Executar de forma correta os procedimentos de abertura ou de fechamento de viagens ou de serviço, no Sistema de Bilhetagem Eletrônica.

5.8.3. Orientar de forma correta o Pessoal de Operação sobre os procedimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos e uso dos cartões operacionais do Sistema de Bilhetagem Eletrônica.

5.8.4. Não é permitido bloquear, indevidamente, cartão de usuário.

5.8.5. Observar as determinações para instalar postos de venda antecipada de passagem.

5.8.6. Tomar as providências necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos, softwares, comunicação ou processamento e armazenagem de dados do Sistema de Bilhetagem Eletrônica.

5.8.7. Realizar, diariamente, o procedimento de transmissão de dados dos veículos, catracas de estações de transferência, terminais ou postos de venda para o Sistema de Gerenciamento de Garagem e/ou para a Central de Controle Operacional do Sistema de Bilhetagem Eletrônica.

5.8.8. Cumprir os procedimentos estabelecidos pela SMSI/DMTU relativos ao Sistema de Bilhetagem Eletrônica.

5.8.9. Respeitar prazo máximo para fornecimento, substituição ou devolução de bilhetes e créditos aos usuários.

5.8.10. Não emitir ou não ceder cartões defeituosos, inválidos ou em desacordo com padrões e procedimentos estabelecidos.

5.8.11. Não inserir, não excluir e/ou não alterar no Sistema de Bilhetagem Eletrônica informações, dados, parâmetros ou especificações que necessitem de anuência ou que sejam de competência exclusiva do Poder concedente.

5.8.12. Aceitar somente créditos monetários ou bilhetes criados para o Sistema de Transporte Coletivo Público, conforme legislação vigente.

5.8.13. Ceder aos usuários somente créditos monetários ou bilhetes criados para o Sistema de Transporte Coletivo Público, conforme legislação vigente.

5.8.14. Comercializar somente créditos monetários ou bilhetes criados para o Sistema de Transporte Coletivo Público, conforme legislação vigente.

5.8.15. Emitir somente bilhetes criados para o Sistema de Transporte Coletivo Público, conforme legislação vigente.

5.8.16. Manter em funcionamento adequado no Poder concedente, equipamentos, programas ou sistemas para administração e controle do Sistema de Bilhetagem eletrônica, quando o funcionamento for de responsabilidade da Entidade que congrega as Concessionárias.

5.8.17. Transferir, quando necessário e solicitado, valor de crédito monetário para outro bilhete do usuário.

5.8.18. Não é permitido operar sem validador ou com este em más condições de conservação ou violado ou em desacordo com o estabelecido.

5.8.19. Respeitar o período de validade dos créditos monetários ou bilhetes, conforme legislação vigente.

5.9. Sistema de Monitoramento de Frota

5.9.1. Orientar o Pessoal de Operação sobre os procedimentos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos do Sistema de Monitoramento de Frota.

5.9.2. Tomar as providências necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos, softwares, comunicação ou processamento e armazenagem de dados do Sistema de Monitoramento de Frota.

5.9.3. Operar veículo somente com o equipamento de monitoramento e em perfeito estado de funcionamento.

5.9.4. Não inserir, não excluir e/ou não alterar no Sistema de Monitoramento de Frota informações, dados, parâmetros ou especificações que necessitem de anuência ou que sejam de competência exclusiva do Poder concedente.

5.10. Administração Financeira

5.10.1. Efetuar o pagamento de taxas de gerenciamento ou outros valores devidos previstos em normas vigentes.

5.10.2. Efetuar as transferências financeiras pertinentes ao Sistema de Compensação de Receitas, determinadas pelo Poder concedente, legislação ou contrato.

5.11. Assuntos Gerais

5.11.1. Documentos, adesivos ou folhetos somente poderão ser afixados nos veículos com autorização do Poder concedente, e de acordo com o local estabelecido.

5.11.2. O Operador deverá atender a todas as ordens, normas ou determinações emanadas formalmente pelo Poder concedente.

5.11.3. O Operador deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Poder concedente.

5.11.4. O veículo flagrado executando qualquer modalidade de transporte coletivo de passageiros no Município de Marabá, independentemente de cobrança de tarifa, sem autorização do Poder Concedente/Poder Permitente, será considerado clandestino.

5.11.5. O presente regulamento se fará cumprir através da fiscalização exercida pelo Poder concedente, e de acordo com a legislação vigente.

6. Supervisão Operacional

6.1.1. Supervisionar a operacionalização da frota no viário, estações e nos pontos terminais;

6.1.2. Atuar diretamente nas atividades de conduta comportamental e operacional dos motoristas e cobradores;

6.1.3. Supervisionar nos pontos terminais a regularidade dos intervalos das linhas e a disposição dos ônibus nas áreas de embarque e na estocagem;

6.1.4. Dar apoio em casos de mal súbito, acidentes e incidentes e outros;

6.1.5. Acompanhar, fiscalizar e controlar a liberação e recepção da frota na garagem;

6.1.6. Atuar nas fiscalizações para coibir a evasão de renda (saídas de bailes, shows, bingos, escolas, dentre outras);

6.1.7. Conduzir viaturas de apoio;

6.1.8. Fiscalizar no viário e nos pontos terminais;

6.1.9. Remanejar os funcionários dos pontos em caso de absenteísmo;

6.1.10. Elaborar relatório de ocorrência específico, em casos de acidentes e incidentes;

6.2. Controle de linhas nos terminais:

6.2.1. Portar-se devidamente uniformizado, seguindo os padrões estabelecidos;

6.2.2. Recepcionar os ônibus nos pontos terminais;

6.2.3. Controlar a regularidade das partidas, conforme programação contida nas tabelas de serviço;

6.2.4. Examinar as condições de limpeza dos ônibus;

6.2.5. Orientar o público em geral nos terminais;

6.2.6. Atuar diretamente no controle da conduta comportamental dos motoristas;

6.2.7. Anotar todas as observações nos relatórios quando houver anormalidades.

7. DA OPERAÇÃO NO SISTEMA VIÁRIO

7.1. Cumprir e respeitar a sinalização de trânsito, mantendo velocidade compatível por trecho e distância de segurança entre veículos, respeitando curvas, faixas de pedestres, faixas exclusivas e cruzamentos;

7.2. Acender luzes do salão, letreiros e vigias à noite;

7.3. Aplicar direção defensiva para evitar acidente/incidente com veículos, ciclistas e pedestres em geral;

7.4. Usar corretamente o indicador de destino do ônibus (letreiro);

7.5. Cumprir os horários programados;

7.6. Efetuar embarque/desembarque de usuários somente nos pontos de parada;

7.7. Efetuar a rendição somente nos pontos finais e/ou terminais;

7.8. Trafegar somente com as portas fechadas;

7.9. Abrir as portas, somente com o ônibus parado;

7.10. Aguardar apoio com pisca alerta acionado, na ocorrência de acidente/incidente e falhas e caso houver(em) vítima(s), providenciar socorro imediato;

7.11. Elaborar e encaminhar ao DMTU relatório informativo quando houver envolvimento operacional (acidente/incidente/outros);

7.12. Diminuir a velocidade, quando trafegar por obstáculos ou paradas de embarque/desembarque;

7.13. Evitar frear ou acelerar bruscamente;

7.14. Evitar trancos na embreagem;

7.15. Efetuar a parada sempre que solicitado pelo usuário embarcado ou pelo usuário no ponto de parada;

7.16. Respeitar as necessidades especiais dos idosos, gestantes, crianças e pessoas com

restrição de mobilidade;

7.17. Fazer cumprir a reserva dos bancos destinados aos passageiros especiais quando necessário.

8. DA OPERAÇÃO NOS PONTOS FINAIS, TERMINAIS E/OU ESTAÇÕES

8.1. Não abandonar o veículo sem comunicar seus supervisores ou encarregados;

8.2. Embarcar/desembarcar os usuários, nos pontos/plataformas;

8.3. Não obstruir as passagens das pistas de rolamento das vias, estocagens e faixas de pedestres;

8.4. Solicitar, sempre que efetuar manobras de marcha-ré, auxílio de um empregado da operação;

8.5. Posicionar o veículo no terminal com tempo mínimo de 05 (cinco) minutos antes dos horários programado para partida, permanecer com a porta destinada a embarque aberta, devendo o motorista permanecer no veículo;

9. CONDUTA COMPORTAMENTAL

9.1. Do pessoal de operação

O pessoal de operação tem o dever de cumprir estritamente o que segue:

9.1.1. Pontualidade

9.1.2. Iniciar sua jornada de trabalho conforme horário previamente estipulado em escala e cumprir os horários estabelecidos na programação da linha.

9.2. Assiduidade

9.2.1. Comparecimento frequente ao trabalho, só faltar na ocorrência de problemas críticas justificáveis e/ou quando particular, mediante prévio aviso ao supervisor hierárquico.

9.3. Uniforme

9.3.1. Portar-se devidamente uniformizado, seguindo os padrões estabelecidos.

9.4. Identificação Funcional (Crachá)

9.4.1. Portar em lugar visível, acima da cintura, na altura do peito, lado esquerdo, durante a

jornada de trabalho, carteira de identificação funcional (crachá).

9.5. Higiene

9.5.1. Manter o asseio corporal, cabelo limpo e aparado, barba aparada, unhas limpas e aparadas, uniforme e sapatos limpos.

9.6. Documentos

9.6.1. O motorista deverá portar sempre sua CNH podendo ser solicitado pelo DMTU e/ou autoridade policial em caso de acidente/incidente, como também nas inspeções de rotina.

10. DO RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO E COLEGAS DE TRABALHO

10.1. Dar tratamento educado, digno e cortês, em qualquer circunstância, aos usuários, devendo a concessionária promover cursos neste sentido.

11. DA APURAÇÃO DE INFORMAÇÕES DE ACIDENTES E INCIDENTES

Na ocorrência de acidentes e incidentes com ou sem vítimas, que venham envolver patrimônios do DMTU, Concessionária e empresas contratadas, para melhor elucidação dos processos internos e/ou judiciais, resguardando os direitos e interesses dos funcionários e empresas, deverão ser adotados os seguintes critérios:

11.1. Na descrição do acidente ou incidente com vítima, é necessário obter o relato de testemunhas oculares, e, se possível, da(s) vítima(s), no momento ou logo após a ocorrência.

11.2. É importante informar nome, número da carteira de identidade (RG), empresa, endereço(s) e telefone(s) residencial ou comercial de duas ou mais testemunhas.

12. MAL SÚBITO DE USUÁRIO

Caso ocorra no interior do ônibus, o motorista deverá proceder da seguinte forma:

12.1. Interromper a viagem e acionar imediatamente socorro. Posteriormente, informar ao responsável pela linha.

13. COMÉRCIO, PROPAGANDA E MENDICÂNCIA NO INTERIOR DOS ÔNIBUS

Identificado o comércio, propaganda e mendicância no interior do ônibus, o motorista deverá tomar as seguintes providências:

13.1. Estacionar o ônibus na parada mais próxima;

13.2. Notificar verbalmente ao infrator sobre a proibição;

13.3. Solicitar a paralisação do comércio, propaganda e mendicância, bem como o desembarque;

13.4. Ocorrendo resistência, o motorista prosseguirá a viagem, até encontrar viatura de apoio ou policial, devendo o motorista solicitar intervenção.

14. CARGAS NÃO TRANSPORTÁVEIS

São consideradas cargas não transportáveis:

14.1. Cargas perigosas como líquidos ou sólidos considerados inflamáveis, explosivos ou corrosivos;

14.2. Animais vivos;

14.3. Cargas com volume excessivo que venha a tomar o espaço de um passageiro ou mais;

14.4. Cargas pontiagudas ou cortantes.

15. MENOR PERDIDO E/OU ABANDONADO

Na eventualidade do surgimento de menor perdido e/ou abandonado no interior do ônibus, quando em percurso, o motorista deverá adotar as seguintes providências:

15.1. Acionar o pisca alerta;

15.2. Estacionar o ônibus adequadamente;

15.3. Confirmar se a criança está realmente desacompanhada;

15.4. Não permitir a entrega à estranhos, mantendo-a sob sua guarda;

15.6. Prosseguir viagem;

15.7. Se encontrar viatura de apoio ou policial no percurso, informá-lo para a tomada de providências necessárias, entregando-lhe o(a) menor;

15.8. Não encontrando viatura de apoio ou policial, seguir viagem até o ponto terminal, entregando ao responsável pela linha, que tomará as devidas providências.