DECRETO Nº. 5.866 DE 13 DE JULHO DE 2011

PUBLICADO
JORNAL DIÁRIO DO SUDOESTE
Edição nº 5227 de 14/07/2011

Aprova Regulamento do Titulo II, Capitulo I, da Lei nº 3.598 de 26 maio de 2011, que dispõe sobre o Transporte Público Coletivo Regular de Passageiros e implantação do Sistema de Bilhetagem Eletrônica- **SBE**, no Município de Pato Branco.

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, do art. 47,da Lei Orgânica do Município, o contido na Lei nº 3.598 de 26 de maio de 2011 e,

CONSIDERANDO a importância de modernização do Sistema da cidade, visando tornar a mobilidade urbana sustentável e priorizar o cidadão na efetivação de seus anseios e necessidades, melhorando assim as condições gerais de deslocamento e diante dos esforços do Poder Executivo do Município e das Empresas Operadoras em incrementar o planejamento para a boa prestação de serviços.

DECRETA:

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º O presente Regulamento tem por objeto disciplinar as condições para exploração, por meio de Concessão pelo Poder Executivo Municipal, do Transporte Público Coletivo Regular de Passageiros, doravante denominado simplesmente Transporte Coletivo.

Art. 2º Disciplinar a implantação do Sistema de Bilhetagem Eletrônica no Transporte Coletivo por ônibus no Município.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para efeito de interpretação deste Regulamento entende-se por:

I. Transporte Público Coletivo Regular de Passageiros: transporte planejado, de forma interligada e harmônica, implantado e gerenciado de acordo com as peculiaridades viárias locais, com linhas e itinerários definidos, intervalos regulares de tempo, pontos de parada e terminais pré-determinados e possibilidade de integração tarifária, destinando-se a atender as necessidades de transporte da população do Município de Pato Branco.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

II. Usuário: aquele que utiliza o Transporte Coletivo para deslocamento dentro do Município, sendo ele pagante ou beneficiário de gratuidades ou descontos.

III. Viagem: é o deslocamento de qualquer usuário de seu ponto de origem ao seu ponto de destino.

IV. Linha de Transporte Coletivo Urbano: linhas cujos pontos terminais situam-se dentro do perímetro urbano ou do perímetro de expansão do Município.

V. Linha de Transporte Coletivo Distrital: linhas em que um ou ambos os pontos terminais situam-se dentro do Distrito, base territorial do Município, porém fora do perímetro urbano.

VI. Linha de Transporte Coletivo Interiorano: linhas em que um ou ambos os pontos terminais situam-se dentro da base territorial do Município, porém fora do perímetro urbano.

VII. Frota Operacional: quantidade de veículos dimensionada para operar nas linhas do Transporte Coletivo.

VIII. Frota Reserva: quantidade de veículos para substituição da frota operacional, até o limite de 10% (dez por cento) da frota operacional.

IX. Itinerário: conjunto de vias e avenidas percorridas pelos veículos de uma determinada linha.

X. Pontos de parada: local pré-definido e sinalizado para a operação de embarque e desembarque de passageiros.

XI. Ponto Terminal: ponto de parada que define o início ou fim do itinerário da linha.

XII. Gratuidade: direito de ser transportado sem o pagamento de tarifa nos veículos do Transporte Coletivo.

XIII. Passe estudantil: desconto de 50% (cinqüenta por cento) no valor da tarifa vigente, concedido aos estudantes conforme critérios deste Regulamento.

XIV. Bilhetagem Eletrônica: validação das passagens, por meio de cartões inteligentes, para a liberação das catracas eletrônicas.

XV. Concessão: é o contrato administrativo bilateral celebrado entre a administração Pública e a iniciativa privada, de caráter formal, oneroso, comutativo, exclusivo, sujeito a prazo e condições estabelecidas em Leis e Regulamentos.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

CAPÍTULO III
DA DELEGAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 4º É de responsabilidade do Poder Público Municipal, de forma direta ou sob regime de Concessão, a prestação de serviços, bem como a definição da forma e condições de contratação, no caso de execução indireta.

§ 1º Os serviços do Sistema de Transporte Coletivo somente poderão ser objeto de delegação à iniciativa privada por meio de Concessão, precedida de Processo Licitatório.

§ 2º O prazo de delegação para exploração dos serviços do Transporte Coletivo será de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado pelo Poder Executivo Municipal caso a Concessionária tenha cumprido as suas obrigações, venha prestando serviço adequado e exerça o direito de opção com antecedência mínima de 06 (seis) meses da fluência do prazo previsto em Contrato.

Art. 5º O Contrato de Concessão deverá conter cláusulas essenciais relativas às seguintes matérias:

I. objeto e prazo;
II. forma e condições da prestação do serviço;
III. critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade do serviço;
IV. equilíbrio econômico-financeiro dos serviços, por meio de critérios de reajuste e revisão tarifária;
V. direitos, garantias e obrigações do poder concedente e da concessionária, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços;
VI. direitos e deveres dos usuários;
VII. forma de exercício da fiscalização por parte do Poder Concedente;
VIII. penalidades contratuais e administrativas;
IX. condições de prorrogação do Contrato;
X. critérios de indenização da Concessionária, quando for este o caso;
XI. casos de extinção da Concessão.

Art. 6º Extingue-se a Concessão:

I. pelo término do prazo contratual;
II. pela encampação;
III. pela caducidade;
IV. pela retomada dos serviços pelo Poder Concedente;
V. pela rescisão amigável ou judicial, ou por iniciativa do Poder Concedente;
VI. pela falência ou extinção da Empresa Concessionária;
VII. por força maior ou caso fortuito que impossibilite, de forma absoluta, a continuidade dos serviços;
VIII. pela transferência dos serviços sem prévia anuência do Poder Concedente;
IX. pelo descumprimento continuado deste Regulamento.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Art. 7º Além de cumprir as cláusulas constantes do Contrato de Concessão, as Concessionárias ficam obrigadas a:

I. cumprir as determinações deste Regulamento, bem como da Coordenadoria do Órgão Gestor, mediante Normas Complementares;
II. executar os serviços com rigoroso cumprimento de horário, frequência, frota, tarifa, itinerário, pontos de parada e terminais definidos;
III. submeter periodicamente e, sempre que for exigido, os seus veículos para vistoria técnica;
IV. facilitar o exercício da fiscalização;
V. adotar uniformes e identificação para o pessoal de operação: motoristas, cobradores e fiscais;
VI. utilizar veículos que garantam o conforto, o respeito à idade, a segurança e a regularidade do transporte de passageiros;
VII. dar condições de pleno funcionamento aos serviços sob sua responsabilidade, mantendo a regularidade, continuidade e igualdade de tratamento aos usuários, bem como modicidade nas tarifas;
VIII. manter as características estabelecidas por Normas Complementares pela Coordenadoria do Órgão Gestor para o veículo;
IX. preservar a inviolabilidade dos instrumentos contadores de passageiros (catraca), quilometragem (tacógrafo) dentre outros;
X. apresentar seus veículos para início da operação em adequado estado de conservação e limpeza;
XI. operar com instalações, equipamentos, pessoal e veículos vinculados com exclusividade ao Serviço de Transporte Público Coletivo Regular de Passageiros e adequados às exigências da demanda;
XII. comunicar à Coordenadoria do Órgão Gestor a ocorrência de acidentes e as providências adotadas, bem como proporcionar a assistência necessária aos usuários;
XIII. preencher as guias e formulários referentes a dados operacionais, cumprindo prazos e normas fixados pela Coordenadoria do Órgão Gestor;
XIV. permitir ao Órgão Gestor, acesso a seus escritórios, garagens, depósitos e demais instalações, fornecendo todas as informações solicitadas.
XV. permitir ao Órgão Gestor, acesso direto, em tempo real, às informações relativas aos serviços disponíveis no Sistema de Bilhetagem Eletrônica;
XVI. manter os usuários informados com relação aos itinerários e horários das linhas, por meio de material impresso, internet ou outras formas de divulgação;
XVII. proporcionar, periodicamente, treinamento e reciclagem do pessoal de operação, principalmente nas áreas de relações humanas, segurança de tráfego, direção defensiva e primeiros socorros.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Incumbe ao Poder Executivo Municipal:

I. intervir na prestação de serviços quando houver risco de grave descontinuidade que não possa ser controlada pela Concessionária;
II. declarar a extinção da Concessão nos casos previstos neste Regulamento;

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

III. fixar as tarifas dos serviços convencionais e diferenciados.

Art. 9º Compete à Coordenadoria do Órgão Gestor, por meio da sua estrutura organizacional:

I . fixar e fiscalizar itinerários e pontos de parada;
II . fixar e fiscalizar horários, frequência, frota e terminais de cada linha;
III . organizar, programar, controlar e fiscalizar o sistema de transporte público;
IV. implantar e extinguir linhas e ramais;
V . vistoriar os veículos;
VI . fiscalizar a execução dos serviços e aplicar penalidades;
VII . estabelecer Normas Complementares relativas à operação dos serviços;
VIII . controlar o número de passageiros do sistema e quilometragem rodada do sistema;
IX . determinar os itinerários, terminais e pontos de parada das linhas intermunicipais dentro do Município;
X . determinar as formas de integração locais, bem como a localização dos terminais de passageiros, conforme necessidades da população e do setor produtivo;
XI . elaborar e fiscalizar a aplicação dos cálculos tarifários;
XII . fixar parâmetros e índices das planilhas de cálculos tarifários;
XIII. manter controle atualizado da evolução de preços dos componentes tarifários;
XIV. providenciar o cadastramento do pessoal de operação e veículos;
XV . Implantar Linhas e itinerários especiais que visem atender as necessidades de parques industriais, observando horários, jornadas de trabalho, demanda de passageiros e viabilidade econômica;

Parágrafo único A Coordenadoria do Órgão Gestor em suas ações de planejamento e edição de normas complementares, deverá observar os termos do Contrato de Concessão e Leis em vigor, visando a racionalização do Sistema de Transporte Coletivo.

CAPÍTULO V
DA OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 10 Os serviços do Transporte Coletivo serão executados conforme padrão técnico-operacional estabelecido pela Coordenadoria do Órgão Gestor.

Art. 11. O planejamento do Sistema de Transporte Coletivo de Passageiros será adequado às alternativas tecnológicas disponíveis, atenderá ao interesse público e obedecerá às diretrizes gerais do planejamento global da cidade e do Plano Diretor, notadamente no que diz respeito ao uso e ocupação do solo e ao sistema viário básico.

Parágrafo único O Transporte Coletivo terá prioridade de circulação sobre o transporte individual e demais modalidades de transporte.

ASSESSORIA JURÍDICA

CAPÍTULO VI
DO PESSOAL DE OPERAÇÃO

Art. 12. O Pessoal de Operação compreende os motoristas, cobradores e fiscais da Concessionária.

Art. 13. É obrigatória tripulação mínima de 01 (um) motorista e 01 (um) cobrador em cada veículo.

Parágrafo único Poderá não haver cobrador mediante autorização do Órgão Gestor, em Linhas que demonstrem, mediante estatística de passageiros transportados e quilômetros rodados, a inviabilidade técnica e econômica.

Art. 14. Os motoristas, cobradores e fiscais deverão estar obrigatoriamente cadastrados junto à Coordenadoria do Órgão Gestor para obtenção do Termo de Cadastro do Pessoal de Operação exigindo-se, para tanto:

I.Motoristas:

a) apresentar cópias dos documentos de identificação civil e CPF;
b) apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
c) comprovar não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 meses;
d) ser maior de 21 (vinte e um) anos;
e) não ter defeito físico incompatível com a função;
f) possuir Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "D" ou "E";
g) possuir 02 (dois) anos de experiência comprovada, com veículos pesados;

II.Cobradores:

a) ser maior de 18 (dezoito) anos;
b) ser alfabetizado;
c) apresentar cópias dos documentos de identificação civil e CPF;
d) apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

III.Fiscais:

a) ser maior de 18 (dezoito) anos;
b) apresentar cópias dos documentos de identificação civil e CPF;
c) apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
d) atender critérios necessários à função.

§ 1º O Órgão Gestor poderá solicitar exames periódicos ou de sanidade física, mental e psicotécnica do pessoal de operação, bem como exigir o afastamento de qualquer operador culpado de infração de natureza gravíssima, assegurando-lhe o amplo direito de defesa.

§ 2º Somente depois de cumpridas as exigências e de posse do Termo de Cadastro do Pessoal de Operação, os motoristas, cobradores e fiscais poderão operar os Serviços de Transporte Coletivo.

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 15. É proibido ao pessoal de operação, quando em serviço:

I . portar armas de qualquer espécie;
II . manter atitudes inconvenientes no interior do veículo;
III . utilizar fones de ouvidos no interior do veículo;
IV . recusar-se a obedecer a determinações de fiscais do Órgão Gestor.

Art. 16. Sem prejuízo das obrigações perante a legislação de trânsito e deste Regulamento, as Concessionárias e a Fiscalização do Órgão Gestor exigirão dos motoristas o cumprimento das seguintes obrigações:

I. tratar com educação e cordialidade todos os usuários, pessoal de operação e fiscais do Órgão Gestor;
II. estar devidamente uniformizado e identificado, de acordo com os critérios estabelecidos pelas Concessionárias;
III. respeitar os horários, itinerários e pontos de parada;
IV. dirigir o veículo de modo a propiciar segurança e conforto aos usuários;
V. manter velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites legais;
VI. evitar freadas ou arrancadas bruscas dentre outras situações propícias a acidentes;
VII. fechar as portas antes de colocar os veículos em movimento;
VIII. somente abastecer o veículo quando este estiver sem passageiros;
IX. recolher o veículo quando ocorrer indício de defeito mecânico grave que possa comprometer a segurança dos usuários ou de terceiros;
X. examinar o veículo e equipamentos de uso obrigatórios antes de iniciar a jornada de trabalho;
XI. embarcar e desembarcar passageiros apenas nos pontos estabelecidos;
XII. atender ao sinal de parada, transmitido pelos usuários, no interior do veículos e nos pontos de parada;
XIII. evitar conversas com os usuários;
XIV. acender as lâmpadas internas e externas do veículo ao escurecer;
XV. não abandonar o veículo em caso de acidente;
XVI. respeitar as normas e determinações disciplinares e colaborar com a fiscalização do Órgão Gestor;
XVII. impedir atividade de vendedor ambulante no interior do veículo;
XVIII. facilitar o embarque e desembarque de passageiros, especialmente crianças, pessoas idosas e portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida.

Art. 17. As Concessionárias e a Fiscalização do Órgão Gestor exigirão dos cobradores o cumprimento das seguintes obrigações:

I.tratar com educação e cordialidade todos os usuários, pessoal de operação e fiscais do Órgão Gestor;
II. estar devidamente uniformizado e identificado, de acordo com os critérios estabelecidos pelas Concessionárias;
III. cobrar a tarifa autorizada e vigente, restituindo, quando for o caso, a correta importância (troco);

ASSESSORIA JURÍDICA

IV. diligenciar junto à empresa no sentido de evitar a insuficiência de moeda divisionária;
V. não havendo troco, cuja obrigatoriedade é limitada ao máximo de 20 (vinte) vezes o valor da tarifa vigente, não poderá ser cobrada a tarifa do usuário;
VI. respeitar as normas e determinações disciplinares e colaborar com a fiscalização do Órgão Gestor;
VII. impedir atividade de vendedor ambulante no interior do veículo.

Art. 18. As Concessionárias e a Fiscalização do Órgão Gestor exigirão dos fiscais de operação o cumprimento das seguintes obrigações:

I. tratar com educação e cordialidade todos os usuários, pessoal de operação e fiscais do Órgão Gestor;
II. estar devidamente uniformizado e identificado, de acordo com os critérios estabelecidos pelas Concessionárias;
III. controlar as partidas e chegadas dos veículos, de acordo com os quadros de horários pré-determinados;
IV. orientar os motoristas e cobradores para o cumprimento de suas obrigações;
V. em caso de falta de veículo ou ausência do pessoal de operação que venha a comprometer os serviços, cabe ao fiscal diligenciar junto à Concessionária para que seja solucionada imediatamente a deficiência observada;
VI. respeitar as normas e determinações disciplinares e colaborar com a fiscalização do Órgão Gestor;
VII. prestar informações e atender reclamações dos usuários.

CAPÍTULO VII
DO SISTEMA E DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 19. Os serviços integrantes do Sistema de Transporte Coletivo urbano, interiorano ou distrital classificados como regulares, subdividem-se da seguinte maneira:

a) convencionais;
b) experimentais.

§ 1º Para efeito deste Regulamento, considera-se regular o serviço prestado direta ou indiretamente, sob regime de concessão, executado de forma contínua e permanente, obedecendo a horários, tempos de viagem, itinerários e intervalos estabelecidos pelo Órgão Gestor.

§ 2º Entende-se por convencional a categoria de serviços regulares executada por veículos ônibus ou micro-ônibus do tipo urbano e/ou outras categorias de veículos complementares.

§ 3º São chamados experimentais aqueles serviços executados pela concessionária, nas respectivas áreas de operação, em caráter provisório, para verificação da viabilidade objetivando alterações e expansões de serviços destinados ao atendimento de demandas decorrentes do crescimento urbano, cuja duração e a respectiva tarifa serão fixadas por Decreto do Poder Executivo Municipal.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Art. 20. Fazem parte do Sistema de Transporte Público Coletivo Regular de Passageiros:

I. Linhas de Transporte Coletivo Urbano;
II. Linhas de Transporte Coletivo Interiorano;
III. Linhas de Transporte Coletivo Distrital.

§ 1º As linhas de transporte interiorano e distrital, componentes do Sistema de Transporte Coletivo, integram os Contratos de Concessão e poderão ter características próprias, tarifa e frota diferenciada do Sistema de Transporte Coletivo Urbano, a serem estabelecidas em Normas Complementares.

§ 2º Compreende-se por perímetro de expansão urbana, para fins deste Regulamento, aquele situado além do perímetro urbano, no qual haja industrialização ou conjunto de residências que sejam usados pela população do Município, ou que tenha repercussão econômica ou social relevante para o Município.

§ 3º Os pontos de embarque e desembarque, locais de integrações e terminais de linhas.

CAPÍTULO VIII
DOS VEÍCULOS DE TRANSPORTE

Art. 21. Serão aprovados para os serviços de Transporte Público Coletivo Regular de Passageiros, veículos apropriados às características das vias públicas do Município e que satisfaçam às especificações, normas e padrões técnicos e de segurança estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro, neste Regulamento e pela Coordenadoria do Órgão Gestor.

Art. 22. Normas complementares poderão ser estabelecidas pelo Órgão Gestor, definindo as exigências de padrão, dimensões e especificações para veículos destinados aos serviços de Transporte Coletivo.

Art. 23. Todos os veículos da frota operacional e frota reserva deverão estar obrigatoriamente cadastrados no Órgão Gestor.

Parágrafo único. No cadastro constarão os seguintes dados:

I. número do renavam e da placa;
II. número de ordem interna na empresa;
III. marca e categoria;
IV. característica do motor;
V. modelo, ano de fabricação, chassis e carroceria.

Art. 24. A frota de cada empresa operadora deverá ser composta de veículos em número suficiente para atender a demanda máxima das linhas que operam, acrescida da frota reserva, equivalente a no máximo, 10% (dez por cento) da frota operacional.

Parágrafo único. A renovação da frota deverá ser procedida no mês do vencimento da vida útil de cada veículo e, quando da expansão do serviço, a complementação deverá ser feita no prazo máximo de 06 (seis) meses.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Art. 25. Todos os veículos deverão operar o Serviço de Transporte Coletivo com:

I. selo de vistoria dentro da validade;
II. tacógrafo de registro diário;
III. aferidor e contador de passageiros lacrado;
IV. 04 (quatro) assentos reservados para idosos e gestantes, devidamente identificados;
V. 04 (quatro) assentos reservados para portadores de deficiência física, devidamente identificados;
VI. espaço reservado para 02 (duas) cadeiras de rodas, com dispositivos de fixação e equipamentos de segurança dentro dos padrões estabelecidos nas Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
VII. demais características, equipamentos ou instrumentos exigidos pela Coordenadoria do Órgão Gestor, por meio de Normas Complementares, e de acordo com Resoluções do CONTRAN e Código Nacional de Trânsito.

§ 1º Fica assegurado às gestantes, entrada pela porta de desembarque, não isentando, contudo, o pagamento da tarifa.

§ 2º Visando a mobilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, os operadores do Transporte Coletivo deverão adaptar seus veículos com plataformas ou elevadores, conforme especificações técnicas encontradas nas Normas (NBR) da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e Decreto Federal 5296/2004, até o prazo limite de Dezembro de 2014.

Art. 26. É permitida a exploração de publicidade nos veículos somente no pára-brisas traseiro, e na forma estabelecida nos parágrafos 1º e 2º do Artigo 17 da Lei Municipal 3.598 de 26 maio de 2011.

CAPÍTULO IX
DA VISTORIA

Art. 27. A vistoria nos veículos será exercida pela Coordenadoria do Órgão Gestor, por meio de agentes próprios ou terceiros por ele designados, a cada 12 (doze) meses.

Parágrafo único A Coordenadoria do Órgão Gestor poderá, a seu critério, reduzir o prazo para vistoria dos veículos.

Art. 28. Os veículos serão submetidos a vistorias em local e data fixados a critério da Coordenadoria do Órgão Gestor, para verificação de segurança, conservação, conforto, higiene, equipamentos e características definidas na Legislação Federal, Estadual, Municipal, neste Regulamento e em Normas Complementares.

Art. 29. Após a vistoria, a Coordenadoria do Órgão Gestor, fornecerá um Selo de Vistoria que deverá ser afixado no vértice superior direito do pára-brisa dianteiro, no qual, além dos dados identificadores do veículo, constará data de vistoria e seu prazo de validade.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

CAPÍTULO X
DA TARIFA

Art. 30. O Serviço de Transporte Público Coletivo Regular de Passageiros será remunerado pelos usuários mediante o pagamento de tarifa fixada por Decreto do Poder Executivo Municipal, devendo manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão.

§ 1º Fica estabelecida a exoneração do pagamento da tarifa para os usuários, quando ocorrer falta de troco.

§ 2º O troco máximo obrigatório será o equivalente a 20 (vinte) vezes o valor da tarifa vigente.

§ 3º Compete exclusivamente às empresas operadoras dos serviços regulares, ou a quem elas delegarem, a emissão, a comercialização e o controle sobre as vendas de passes e de vale transporte, bem como, no caso de implantação de bilhetagem eletrônica, implantar, comercializar os cartões, gerir e manter atualizado o sistema de processamento.

Art. 31. O cálculo da tarifa será efetuado pelo Órgão Gestor com base em planilha de custos e levará em conta o custo por quilômetro rodado e o índice de passageiros por quilômetro (IPK) atualizados.

§ 1º Além das gratuidades e descontos estabelecidos na presente Regulamento, futuras concessões de benefícios ou subsídios somente poderão ser determinadas por Lei específica que defina sua fonte de custeio.

§ 2º Na elaboração do cálculo tarifário, os passageiros com gratuidades e descontos previstos em Lei serão deduzidos do número de passageiros transportados, de modo equivalente.

Art. 32. São itens da planilha para efeito de cálculo tarifário:

I. custo operacional;
II. custo de capital;
III. custo de administração;
IV . custo tributário;
V. receitas provenientes de publicidade.

Art. 33. Consideram-se custo operacional os custos com combustível, lubrificantes, rodagem, peças e acessórios, serviços de terceiros relativos à manutenção, pessoal de operação, pessoal da manutenção, pessoal de tráfego, encargos sociais, impostos, taxas, uniformes, dentre outros.

§ 1º Os parâmetros adotados na planilha, referentes ao consumo de combustíveis, lubrificantes e rodagem, deverão ser auferidos periodicamente, considerando o efetivo consumo de cada item, exclusivamente na execução dos serviços.

§ 2º Os custos relativos a pessoal serão obtidos mediante verificação técnico-operacional que avalie o quadro de pessoal utilizado, efetiva e exclusivamente no serviço do

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

transporte coletivo, bem como salários e demais vantagens comprovadamente pagas, por meio de verificação de folhas de pagamento.

Art. 34. Consideram-se custo de capital a remuneração do capital e a depreciação do capital investido na frota, da seguinte forma:

I. A remuneração do capital será feita na base de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor remanescente do capital aplicado na compra de cada veículo, deduzido o valor residual do veículo;
II. A depreciação deverá provisionar a reposição de veículo similar, descontado o seu valor residual, ao final da vida útil.

Art. 35. Consideram-se custo de administração os valores de depreciação e remuneração do capital relativo às instalações e equipamentos, bem como a remuneração do capital empregado no almoxarifado, além das despesas administrativas, seguro, inclusive pessoal, honorários da diretoria e assistência social.

Art. 36. Consideram-se custo tributário os tributos que incidem sobre a receita do sistema.

Art. 37. Consideram-se receitas provenientes de publicidade, aquelas advindas da cessão de espaço em veículo utilizado para o transporte público coletivo regular de passageiros.

Art. 38. O índice de passageiros por quilômetro (IPK) será o divisor do total do custo por quilômetro, para efeito de determinação do preço da tarifa.

§ 1º A metodologia para obtenção do IPK garantirá a observância da relação entre o número de passageiros equivalentes transportados e a quilometragem total para o sistema.

§ 2º Para atualização periódica dos níveis de demanda de passageiros, o Órgão Gestor efetuará o controle do número de usuários do sistema, que poderá ser feito por meio do monitoramento em tempo real do Sistema de Bilhetagem Eletrônica.

§ 3º O Órgão Gestor aferirá a programação de horários e a respectiva quilometragem total do sistema, como divisor da demanda mensal, para determinar o valor do IPK.

CAPÍTULO XI
DAS GRATUIDADES E DESCONTOS TARIFÁRIOS

Art. 39. É garantida e assegurada a gratuidade no transporte coletivo urbano para:

I. pessoas com mais de 65 (sessenta e cinco) anos de idade;
II. pessoas com mais de 60 (sessenta) e menores de 65 (sessenta e cinco) anos de idade, limitado a concessão de 40 (quarenta) créditos (passes) por mês;
III. crianças menores de 06 (seis) anos;
IV. fiscais do transporte coletivo do Órgão Gestor;
V. pessoal de operação das empresas operadoras;

ASSESSORIA JURÍDICA

VI. alunos regularmente matriculados em instituições de ensino especial;
VII. pessoas portadoras de deficiência física, mental e sensorial, mediante laudo emitido por banca médica, composta por 03 (três) profissionais, a ser indicada pela Secretaria Municipal de Saúde;
VIII. acompanhante do portador de deficiência física, desde que comprovada tal necessidade mediante avaliação e laudo médico expedido pela banca médica.

Parágrafo único: Estão abrangidas no inciso VII deste artigo as seguintes deficiências:

I. deficiência mental: de qualquer natureza;
II. deficiência sensorial: cegueira e surdez severa (acima de 65 decibéis);
III. deficiência física: hemiplégicos, paraplégicos, tetraplégicos, paralisados cerebrais, portadores de lesão medular, portadores de amputação de membro inferior, portadores sintomáticos de doenças degenerativas neuromusculares, portadores de ataxia de caráter degenerativo.

Art. 40. Fica assegurado aos alunos regularmente matriculados no ensino fundamental, médio, técnico e superior dos estabelecimentos de ensino público e privado no Município, 50% (cinquenta por cento) de desconto na tarifa praticada no transporte coletivo urbano, considerando o limite de 2 (dois) a 04 (quatro) créditos diários, nas linhas de transporte utilizadas no deslocamento entre a residência e Instituição de Ensino, conforme calendário anual ou semestral do aluno, mediante comprovação de matricula.

Parágrafo único o aluno deverá comprovar através de um documento Oficial, que reside a uma distância superior a 1000 (mil) metros da Instituição de Ensino, para fazer jus ao desconto.

Art. 41. O aluno que infringir quaisquer das condições estabelecidas em Lei e no presente regulamento, perderá o direito ao desconto de 50% (cinquenta) da tarifa e terá recolhido seu cartão estudante pelo período de:

I. 03 (três) meses na primeira ocorrência;
II. 06 (seis) meses na segunda ocorrência e;
III.12 (doze) meses na terceira ocorrência.

Art. 42. Os descontos concedidos para estudantes só terão validade em dias letivos.

Art. 43. As gratuidades e descontos tarifários são pessoais e intransferíveis.

SEÇÃO II
CAPÍTULO I
DA IMPLANTAÇÃO DO SBE – SISTEMA DE BILHETAGEM ELETRÔNICA

Art. 44. Fica criado o SBE - Sistema de Bilhetagem Eletrônica no Transporte Coletivo por Ônibus no Município de Pato Branco.

ASSESSORIA JURÍDICA 13

Parágrafo único A implantação física e virtual do SBE – Sistema de Bilhetagem eletrônica terá como parâmetro, para fins de logística, o Projeto Básico constante nos Anexos I e II, deste regulamento.

Art. 45. Entende-se por Bilhetagem Eletrônica a validação das passagens, através do uso de cartões inteligentes para a liberação das catracas eletrônicas dos ônibus, devendo alcançar os seguintes objetivos:

I. promover a arrecadação automática de créditos constantes dos cartões inteligentes relativos à aquisição de viagens;
II. reduzir a evasão de receita e fraudes;
III. proporcionar o controle de todos os usuários de ônibus, sendo obrigatória a passagem pela catraca, exceto para os usuários portadores de necessidades especiais temporárias ou permanentes que impossibilitem ou dificultem a passagem, os quais deverão ter sua entrada registrada no validador pela equipe operacional;
IV. permitir o controle e o gerenciamento dos beneficiários de gratuidade;
V. permitir a integração das linhas dos sistemas, em área pré-definida, com a utilização de cartão inteligente que permita a transferência do usuário para linha diversa da originalmente tomada, sem complemento de nova tarifa, por meio de integração do tipo parcial e controlada;
VI. permitir a recarga de crédito, inclusive a bordo, trazendo comodidade e conforto ao usuário, além da otimização dos custos relativos à venda de créditos;
VII. permitir a geração e o controle de créditos no sistema embarcado;
VIII.proporcionar maior segurança, pela venda antecipada dos créditos, com a consequente redução de valores monetários embarcados;
IX. modernizar a gestão do sistema de arrecadação, com o aperfeiçoamento do controle gerencial;
X. permitir a coleta de dados de oferta e demanda que subsidie as tarefas de planejamento operacional, revisão do sistema e a programação dos serviços;
XI. implantar um sistema com tecnologia que permita o remanejamento da função do cobrador, atribuindo-lhe novas atividades;
XII. permitir um melhor controle e gerenciamento do SBE como um todo, tanto para as Empresas Operadoras como ao Órgão Gestor.

Art. 46. O Órgão Gestor fiscalizará o sistema de Bilhetagem Eletrônica, cabendo às Empresas Operadoras do Sistema de Transporte Coletivo Urbano por Ônibus a responsabilidade de implantar, operar e gerenciar diretamente o sistema.

Parágrafo Único. As Empresas Operadoras do Sistema de Transporte Coletivo Urbano por Ônibus poderão constituir pessoa jurídica com o objetivo de implantar, operar e gerenciar o Sistema e Bilhetagem Eletrônica.

Art. 47. As Empresas Operadoras do Sistema de Transporte Coletivo Urbano por Ônibus do Município deverão providenciar a criação de uma Central de Atendimento aos usuários do Sistema, bem como viabilizar locais e outras formas de aquisição de crédito, inclusive via Internet e carregadores móveis bem como locais de recarga em estabelecimentos comerciais.

ASSESSORIA JURÍDICA

§ 1º Na Central de Atendimento, deverá ser criado um serviço telefônico de atendimento aos usuários do transporte coletivo, para reclamações, perdas do cartão e outras informações, que funcionará de segunda a sábado, em horário comercial.

§ 2º As Empresas Operadoras, através da Central de Atendimento, ficarão responsáveis pela comercialização, emissão e distribuição dos cartões e dos créditos, devendo cadastrar todos os usuários, especialmente os beneficiados com gratuidade e abonos concedidos pelo Poder Público, conforme Legislação Municipal vigente.

§ 3º As Empresas Operadoras do Sistema de Transporte Coletivo Urbano por Ônibus do Município, poderão firmar contratos com estabelecimentos bancários, comerciais e similares visando à ampliação da comercialização de créditos.

§ 4º As Empresas Operadoras do Sistema de Transporte Coletivo Urbano por Ônibus do Município, deverão disponibilizar ao Órgão Gestor acesso ao sistema eletrônico de dados e informações relativas ao sistema de transporte, inclusive dados de receita, em tempo real.

Art. 48. O Sistema de Bilhetagem Eletrônica será implantado com o embarque pela porta dianteira e o desembarque pelas portas traseiras dos veículos, sendo vedado o embarque de usuários pela porta traseira, independentemente de sua categoria, salvo o previsto no inciso III do art. 45, sem prejuízo do pagamento da tarifa para os que não fizerem jus à gratuidade

Art. 49. O Sistema de Bilhetagem Eletrônica do Município de Pato Branco será composto basicamente por computadores individuais para controle, fiscalização e gerenciamento do SBE (PCs), Validadores, Carregadores de Cartões, Cartões Inteligentes sem contato, catracas, *"softwares"* e Banco de Dados, GPS, GPRS, bem como todos os Hardwares necessários ao funcionamento e gerenciamento do SBE.

§ 1º Os validadores são máquinas embarcadas capazes de ler e gravar informações, validando os cartões inteligentes (*Smart cards*), e deverão:

I. fazer a recarga embarcada;
II. fazer a leitura e o débito das passagens nos cartões;
III. liberar as catracas para os usuários com cartões válidos;
IV. bloquear os cartões em lista negativa, cartões roubados, perdidos ou fora de validade;
V. consultar o número de créditos existentes nos cartões.

§ 2º Carregadores são dispositivos eletrônicos que, realizam transferência dos créditos adquiridos para os cartões inteligentes.

§ 3º Os cartões inteligentes (*Smart cards*), devem ser de tecnologia sem contato, ou seja, funcionar por aproximação nos validadores, fabricados em PVC com formato ISO (*"International Standard Organization"*) e providos de chips eletrônicos capazes de armazenar informações e possibilitar recargas.

ASSESSORIA JURÍDICA 15

§ 4º Catraca é um coletor de dados acoplado a um bloqueio mecânico formando um equipamento completo para o controle de acesso informatizado.

§ 5º GPS (*Global Positioning System*) é o sistema de rádio-navegação baseado em satélites, que permite ao usuário da tecnologia saber as coordenadas geográficas do percurso percorrido pelos veículos da frota, em tempo real, sob quaisquer condições atmosféricas.

§ 6º GPRS é o canal de transmissão de dados associado à telefonia celular padrão GSM.

Art. 50. Os cartões inteligentes serão de propriedade das Empresas Operadoras do Transporte Coletivo por ônibus e os créditos serão concedidos através de contrato ou termo de responsabilidade, em regime de comodato, sendo que:

I. a primeira via do cartão inteligente será fornecida gratuitamente para o portador;
II. a segunda e as demais vias do cartão, do mesmo portador, serão fornecidas mediante pagamento equivalente ao valor de 10 (dez) vezes a tarifa vigente, cada vez que se fizer necessário, salvo nos casos devidamente comprovados de defeito do cartão.

Art. 51. Os cartões inteligentes conterão crédito correspondente à Moeda Corrente.

§ 1º O valor monetário contido em cada cartão não poderá exceder o equivalente a 200 (duzentas) vezes o valor da tarifa vigente.

§ 2º Em caso de reajuste tarifário, deverá ser respeitada a relação entre o valor monetário e o número de passagens restantes no cartão inteligente, garantindo-se ao usuário o direito de utilizar os créditos adquiridos pelo preço anterior ao reajuste durante o prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º As Empresas Operadoras do Sistema de Transporte Coletivo Urbano por Ônibus poderão explorar publicidade no verso dos cartões inteligentes.

CAPÍTULO II
DAS CATEGORIAS DO CARTÃO TRANSPORTE

Art. 52. As Categorias de Cartões Transporte do SBE - Sistema de Bilhetagem Eletrônica são:

I. Cartão Operador;
II. Cartão Cidadão;
III. Cartão Empresa;
IV. Cartão Estudante;
V. Cartão Sênior;
VI. Cartão Especial;
VII. Cartão do Idoso.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Art. 53. O Cartão Operador destina-se à categoria dos trabalhadores das Empresas Operadoras do Transporte Coletivo do Município de Pato Branco e aos fiscais do Órgão Gestor.

§ 1º O Cartão Operador será fornecido mediante cadastro, atendendo aos parâmetros estabelecidos pela Central de Atendimento e a legislação vigente;

§ 2º Estes cartões não receberão créditos e não terão prazo de validade;

§ 3º Caberá às Empresas Operadoras do Sistema de Transporte Coletivo e Órgão Gestor gerenciar e controlar o uso destes cartões, bem como comunicar a Central de Atendimento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica, o desligamento do funcionário, garantindo o bloqueio do mesmo.

Art. 54. O Cartão Cidadão é destinado aos usuários que não pertençam a nenhum grupo específico, que paguem passagem integral e desejem possuir um cartão pessoal para armazenar passagens de forma eletrônica e antecipada.

§ 1º O cartão cidadão poderá ser bloqueado pelo usuário titular, que também poderá estabelecer limites de uso, dentre outras vantagens conferidas pela operadora.

§ 2º Estes cartões não têm prazo de validade, entretanto, serão automaticamente bloqueados se não forem utilizados por um período superior a 12 meses.

§ 3º Ocorrendo o bloqueio de que trata o parágrafo anterior, o desbloqueio poderá ser feito na Central de Atendimento, mediante atualização dos dados do titular do cartão, sem perda dos créditos não utilizados ou disponibilizados no Sistema de Bilhetagem Eletrônica até o momento do bloqueio.

§ 4º Este cartão não permite ao usuário transferência de créditos.

§ 5º Será exigido o acompanhamento dos pais ou responsáveis legais para confecção de cartões para pessoas com menos de 18 (dezoito) anos, devendo ser apresentado documento de identificação original de ambos.

§ 6º A personalização deste cartão, com dados pessoais e foto, fica a critério do titular.

Art. 55. O Cartão Empresa destina-se aos funcionários de empresas devidamente cadastradas na Central de Atendimento.

§ 1º Os cartões empresa serão cedidos em comodato às empresas cadastradas e distribuídos aos funcionários a seu critério, para utilização exclusiva no transporte da residência ao trabalho e vice-versa;

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

§ 2º O controle e o uso desses cartões é de responsabilidade da empresa comodatária, que responderá pelo mau uso, extravios, bloqueios, cancelamentos, inclusão de novos usuários, entre outros procedimentos.

§ 3º Os cartões empresa que não estiverem sendo utilizados deverão ser devolvidos à operadora do transporte coletivo ou responsável, sendo que eventual crédito remanescente no cartão será restituído à empresa em dinheiro ou compensado em crédito em cartão diverso;

§ 4º As Empresas comodatárias poderão limitar a quantidade de passagens diárias de uso permitido através do cartão;

§ 5º Os cartões empresa não terão prazo de validade e poderão ser personalizados com o logotipo da empresa empregadora e dados do funcionário usuário.

Art. 56. O Cartão Estudante é destinado a quem utiliza o passe estudantil e frequenta estabelecimentos da rede Pública e Privada de ensino, situados no Município de Pato Branco, observando-se as seguintes condições:

I. O aluno deve estar devidamente matriculado em instituição de ensino Fundamental, Médio, Superior ou Técnico, da rede Pública ou Privada, situada no Município de Pato Branco;

II. O estudante deverá comprovar residência no Município de Pato Branco, a uma distância igual ou superior a 1000 metros do estabelecimento de ensino em que está matriculado.

§ 1º A emissão do cartão Estudante será feita mediante cadastro na Central de Atendimento, a ser realizado pelo próprio aluno ou responsável legal.

§ 2º Do cadastro do estudante deverá constar endereço residencial, nome e endereço do estabelecimento de ensino que estiver matriculado, nome dos pais ou responsáveis, endereço e local de trabalho próprio e dos pais ou responsáveis, relação de linhas de transporte utilizadas e outros dados que forem solicitados.

§ 3º O cartão estudante deverá ser personalizado com o nome e foto do aluno e terá tarifa diferenciada com desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da passagem em vigor, com restrições relativas ao controle de horários, acesso a linhas pré-determinadas e limite de acessos (2 deslocamentos diários durante o período letivo, ou 4 deslocamentos diários, mediante comprovação de necessidade).

§ 4º A recarga de créditos para o cartão estudante será limitada de acordo com o calendário escolar, distância entre a localização da Instituição de Ensino e a residência do aluno, definição de linhas e horários de utilização, bem como outros parâmetros da legislação específica.

§ 5º Cada usuário só poderá ter um Cartão Estudante, tendo a obrigatoriedade de renová-lo pessoalmente e anualmente, segundo critérios da legislação em vigor.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

§ 6º O cartão Estudante poderá ser bloqueado, a qualquer hora, para um aluno ou para todos os alunos de um estabelecimento de ensino, de acordo com situações que exijam tal procedimento.

§ 7º A carga ou recarga do cartão estudante se dará mediante a apresentação de comprovante de assiduidade mínima exigida pelas normas educacionais por meio de controle de frequência fornecido pela instituição.

§ 8º O cartão estudante poderá ser utilizado apenas em dias letivos, no deslocamento do aluno de sua residência para o estabelecimento de ensino em que estiver matriculado.

§ 9º O aluno que infringir quaisquer das condições estabelecidas na Lei Geral de Transporte e no presente regulamento perderá o direito ao desconto de 50% (cinqüenta por cento) da tarifa e terá recolhido seu cartão estudante pelo período de 03(três) meses na primeira ocorrência, 06 (seis) meses na segunda ocorrência e 12 meses na terceira ocorrência.

Art. 57. O Cartão Sênior é de uso exclusivo de cidadãos maiores de 65 anos, beneficiários de gratuidade.

§ 1º O cartão sênior será emitido mediante cadastro na Central de Atendimento, observadas as seguintes condições:

I. Apresentação de documento pessoal, original, que comprove o direito a está gratuidade;

II. Comprovante de residência no Município de Pato Branco.

§ 2º Cada cidadão terá direito a somente um Cartão Sênior, personalizado com o nome e a foto do usuário.

§ 3º O Cartão desta categoria não poderá receber créditos e terá validade de 12 (doze) meses, ficando bloqueado após este período, para desbloqueio o usuário renovará o cadastro na Central de Atendimento.

§ 4º A passagem do portador do cartão sênior pela catraca depende de validação e liberação do cobrador ou do motorista da linha utilizada após apresentação do cartão e identificação do usuário.

Art. 58. O Cartão Especial é destinado aos portadores de necessidades especiais e a seus respectivos acompanhantes, beneficiários de gratuidade por extensão:

§ 1º A necessidade de acompanhamento será comprovada mediante avaliação e laudo de banca médica, e deverá constar no cadastro mantido junto a Central de Atendimento.

§ 2º Usuários deste cartão serão castrados na Central de Atendimento, apresentando documentos pessoais, laudo da banca médica comprovando a deficiência e comprovante de residência no Município de Pato Branco.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

§ 3 ° A liberação da catraca depende de validação e liberação pelo cobrador ou motorista, após identificação do portador.

§ 4° O cartão especial não receberá carga de créditos e terá validade de 12 (doze) meses, ficando bloqueado após este período, para desbloqueio o usuário renovará o castro na Central de Atendimento.

§ 5° Os usuários com deficiência motora (cadeirante) que inviabilize sua passagem pela catraca deverão entrar pela porta de desembarque do ônibus por meio de elevador próprio, bem como seu acompanhante, este Cartão estará programado para não liberar a catraca, servindo apenas para a identificação do usuário titular e seu acompanhante.

Art. 59. O Cartão Idoso será utilizado por pessoas maiores de 60 (sessenta) anos e menores de 65 (sessenta e cinco) anos, residentes no Município de Pato Branco.

§ 1° Cada cidadão terá direito a somente um Cartão Idoso, personalizado com o nome e a foto do usuário, que suportará carga de até 40 (quarenta) passes mensais;

§ 2° Sua emissão será feita mediante cadastro na Central de Atendimento com a apresentação de documentos pessoais, observando-se as seguintes condições:

I. Apresentação de documento pessoal que comprove estar na faixa de idade exigida;
II. Apresentação de comprovante de residência no Município de Pato Branco.

§ 3° O Cartão Transporte desta categoria não poderá receber créditos e terá validade de 12 (doze) meses, ficando bloqueado após este período, para desbloqueio o usuário renovará o castro na Central de Atendimento;

§ 4° A passagem do usuário desta categoria pela catraca depende de validação e liberação pelo cobrador ou motorista da linha utilizada, após identificação.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. As Empresas Operadoras poderão solicitar, fundamentadamente, ao Órgão Gestor, a criação de novas categorias de Cartão Transporte.

Art. 61. Os cartões das categorias descritas deverão apresentar padrões visuais distintos uns dos outros, com o objetivo de facilitar a fiscalização do sistema.

Art. 62. Os usuários de todas as categorias, deverão efetuar o cadastramento e aquisição dos cartões na Central de Atendimento e firmarão contrato ou termo de responsabilidade decorrente do uso do cartão.

Parágrafo Único O cartão com benefício é de uso exclusivo e personalíssimo, sendo vedada sua utilização por terceiros, sob pena de suspensão do beneficio, pelo período de 03 (três) meses na primeira ocorrência, 06 (seis) meses na segunda ocorrência e 12 meses na terceira ocorrência.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Art. 63. Os usuários que tiverem seu cartão extraviado ou roubado deverão comunicar tal fato, imediatamente, a Central de Atendimento, pessoalmente ou através da central telefônica, para que seja feito o bloqueio, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, do uso do referido cartão e dos eventuais créditos.

Parágrafo Único. Feito o levantamento do uso do cartão e mediante pagamento da taxa prevista no § 2º do art. 53 deste Decreto, a empresa operadora fará a transferência dos créditos ainda não utilizados do cartão extraviado para o novo cartão, conforme registro de utilização no sistema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Art. 64. São vedadas a comercialização e a transação dos cartões e créditos, fora do âmbito da Central de Atendimento e Postos de Revenda autorizados no Município.

Art. 65. As Empresas Operadoras do sistema ficam autorizadas a instalar micro-câmeras nos ônibus, além do sistema de rastreamento via GPS (Sistema de Rastreamento Global), que faz parte do Sistema de Bilhetagem Eletrônica, para auxiliar na segurança e fiscalização do sistema.

Art. 66. Com a implantação do SBE - Sistema de Bilhetagem Eletrônica, o cobrador e/ou o motorista, além de exercer o controle e a fiscalização dos usuários que passam pela catraca, atenderão os usuários que não fazem uso da bilhetagem eletrônica, bem como, prestarão orientação a todos sobre o novo sistema.

Art. 67. A Central de Atendimento deverá disponibilizar todos os dados operacionais às Empresas Operadoras e ao Órgão Gestor, em tempo real.

Art. 68. Poderão ser implementadas novas tecnologias de controle, que representem atualidade e modernidade das técnicas, dos equipamentos e das instalações, bem como a melhoria e expansão do serviço.

CAPÍTULO IV
DA DIVULGAÇAO

Art. 69. Deverão as Empresas Operadoras conjuntamente com o Órgão Gestor, implantar o Plano de Divulgação a todos os usuários, sobre as alterações que serão implementadas no sistema de transporte, na comercialização, dos meios de pagamento, procedimentos para cadastramento, forma de utilização e guarda do cartão, contemplando:

I. Distribuição de folders explicativos do funcionamento do SBE e os prazos para implantação e adequação de cada categoria de cartão;
II. Criação de Mapa explicativo da forma e local de Integração, o qual deverá ser fixado em ônibus, pontos de parada e outros locais estratégicos;
III. Visita às Empresas que utilizam vale transporte para seus funcionários, explicando o novo Sistema e suas vantagens;
IV. Campanhas publicitárias na televisão, jornais e rádios;
V. Outras formas que se fizerem necessárias, visando ampla divulgação;
VI. As despesas decorrentes do Plano de Divulgação serão custeadas pelas Empresas Operadoras.

ASSESSORIA JURÍDICA 21

CAPÍTULO V
DA MIGRAÇAO PARA O SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 70. Os atuais passes de papel poderão ser trocados por cartões com crédito nas centrais de atendimento, mediante cadastramento, ou ser utilizados pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias após implantação da categoria a que pertence o respectivo usuário.

Art. 71. Continuará sendo aceito o pagamento da tarifa mediante moeda corrente, para os casos de usuários que não fizerem uso do cartão transporte, nem fizerem jus ao benefício da gratuidade, com acréscimo mínimo de 5% (cinco por cento) do valor da tarifa vigente, após 30 (trinta) dias da Implantação do Sistema de Bilhetagem Eletrônica.

Art. 72. Os atuais usuários beneficiários de isenções, portadores de identificação comum, terão seus direitos assegurados e gradativamente será feita a confecção dos cartões transporte, mediante cadastro comprovado através de documentos exigidos, na Central de Atendimento cujas datas serão divulgadas.

CAPÍTULO VI
DAS SANÇÕES

Art. 73. Ao titular ou responsável legal do cartão transporte das diversas categorias previstas, que desobedecer a qualquer dispositivo que lhe compete neste Decreto, principalmente a cessão de uso de cartões com gratuidade e descontos a terceiros, será aplicada a sanção de suspensão do beneficio ou do direito de uso pelo prazo de 3 (três) meses na primeira ocorrência, 06 (seis) meses na segunda ocorrência e 12 (doze) meses na terceira ocorrência, além das penalidades previstas em leis especificas.

CAPÍTULO VII
DO REPASSE DOS CRÉDITOS ANTECIPADOS E CUSTOS DO SISTEMA DE BILHETAGEM ELETRONICA.

Art. 74. O valor da receita antecipada deverá ficar sob responsabilidade e gerenciamento da Central de Atendimento.

§1º A Central de Atendimento manterá registros diários das vendas antecipadas, responsabilizando-se pela transferência dos percentuais de direito às Empresas Operadoras, relativos ao movimento de passageiros transportados.

§ 2º A transferência de percentuais ocorrerá diariamente, com base nos dados coletados através do Sistema de Bilhetagem Eletrônica (Relatório de Fechamento Consolidado), o qual informará a quantidade de passageiros transportados por Empresa e linha.

ASSESSORIA JURÍDICA 22

Art. 75. Os custos de administração oriundos da Implantação e manutenção do Sistema de Bilhetagem Eletrônica serão rateados proporcionalmente entre as Empresas Operadoras do sistema de Transporte Coletivo Urbano de Pato Branco.

CAPÍTULO VIII
DO SISTEMA DE INTEGRAÇÃO TEMPORAL TARIFÁRIA

Art. 76. O sistema de integração temporal tarifária permite ao usuário, em um intervalo de tempo de 60 (sessenta) minutos e mediante o pagamento de uma única tarifa, utilizar mais de um ônibus para a realização do deslocamento, desde que esta integração seja feita em local específico autorizado e divulgado pelo Órgão Gestor.

§ 1° Para o usuário ter direito a este benefício, será exigido cadastro na Central de atendimento e uso de Cartão Transporte nas modalidades Cartão Cidadão, Cartão Empresa, Cartão Estudante, e outros que venham ser implantados.

§ 2° Aquele que efetuar o pagamento da passagem em dinheiro, além de pagar com acréscimo de 5% (cinco por cento), não terá o beneficio da integração temporal tarifaria e pagará uma nova passagem a cada novo embarque.

§ 3° Os usuários do sistema de integração por passagem em papel terão 30 (trinta) dias após a Implantação do SBE e das categorias de cartões previstas para proceder à adequação.

§ 4° No Município de Pato Branco, a Integração temporal será restrita em área pré-definida, com cerca eletrônica em pontos de parada localizados na área Central, de fácil acesso aos usuários do Sistema.

§ 5° O sistema de Integração será implantado de forma Parcial e Controlada, devendo respeitar uma Matriz de Integração, a qual irá determinar linhas, sentido e tempo para a realização das conexões.

§ 6° O usuário terá o prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após a utilização do cartão transporte no trajeto inicial percorrido, para realizar a Integração temporal e utilizar outra linha de transporte do sistema.

CAPITULO IX
DAS DISPOSIÇOES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 77. O Sistema de Bilhetagem Eletrônica no Município de Pato Branco entrará em operação conforme cronograma estabelecido em conjunto pelas Empresas Operadoras e o Órgão Gestor.

Art. 78. Quaisquer alterações ou complementações no Sistema de Bilhetagem Eletrônica dependerão de prévia autorização e normatização da Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços Públicos, através do Órgão Gestor, do Departamento de Trânsito.

ASSESSORIA JURÍDICA23

SEÇÃO III
DAS INFRAÇÕES, DAS PENALIDADES E DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DAS INFRAÇÕES

Art. 79. Às Concessionárias e Pessoal de Operação serão aplicadas penalidades em razão das infrações classificadas nos grupos conforme segue:

I. **LEVES** - multa no valor equivalente a 5 UFM's;
II. **MÉDIAS** - multa no valor equivalente a 10 UFM's;
III. **GRAVES** - multa no valor equivalente a 20 UFM's;
IV. **GRAVÍSSIMAS** - multa no valor equivalente a 50 UFM's;

§ 1° Os valores para as multas terão por base a Unidade Fiscal do Município de Pato Branco – UFM.

Art. 80. Constituem-se Infrações do Grupo I – LEVES;

I. deixar de tratar os passageiros com educação e cordialidade;
II. não se apresentar corretamente uniformizado e identificado;
III. apresentar seus veículos para início da operação sem adequado estado de conservação e limpeza;
IV. fumar no interior do veículo;
V. utilizar, durante a jornada de trabalho, qualquer dispositivo sonoro ou audiovisual;
VI. adiantar horário programado pelo Órgão Gestor durante a operação sem motivo justificado;
VII. atrasar horário programado pelo Órgão Gestor durante a operação sem motivo justificado;
VIII. deixar de tomar medidas necessárias para impedir atos de vandalismo no veículo;

IX. permitir a atividade de vendedores ambulantes no interior do veículo;
X. permitir a presença de pessoa embriagada no interior do veículo;
XI. permitir o transporte de animais de qualquer espécie;
XII. transitar com o veículo com a(s) porta(s) abertas;
XIII. movimentar o veículo com o passageiro embarcando;
XIV. abrir as portas com o veículo em movimento;
XV. deixar de atender ao sinal de parada para embarque ou desembarque dos passageiros, nos pontos de parada;
XVI. não parar o veículo nos pontos de parada;
XVII. não auxiliar o embarque ou desembarque de pessoas com mobilidade reduzida, na utilização de equipamento para este fim;
XVIII. dirigir inadequadamente o veículo, de modo a proporcionar o desconforto dos passageiros;
XIX. desviar o itinerário sem motivo justificado;

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

XX. interromper o itinerário antes do seu ponto final sem motivo justificado;
XXI. não devolver pronta e corretamente o troco;
XXII. provocar discussão com passageiros.

Art. 81. Constituem-se Infrações do Grupo II – MÉDIAS:

I. permitir o transporte de produtos inflamáveis ou explosivos;
II. dirigir o veículo desobedecendo a regras de trânsito provocando insegurança aos passageiros;
III. não cobrar corretamente a tarifa;
IV. veicular cartaz ou publicidade não autorizada;
V. operar veículo com lacre de catraca rompido;
VI. operar o veículo com falta de iluminação ou campainha interna, ou com falta de extintor de incêndio;
VII. operar o veículo com níveis de fumaça acima dos padrões legais;
VIII. operar o veículo com falta de qualquer equipamento obrigatório;
IX. ingerir bebida alcoólica durante o período de trabalho;
X. portar em serviço arma de qualquer natureza;
XI. desacatar funcionário do Órgão Gestor;
XII. deixar de submeter-se à fiscalização do Órgão Gestor;
XIII. transportar passageiros sem o pagamento da tarifa;
XIV. não identificar o usuário com direito a isenção ou desconto tarifário;
XV. não proceder a apreensão de cartão transporte falsificado;
XVI. abandonar o posto de trabalho sem motivo justificado;
XVII. deixar de comunicar ao Órgão Gestor a ocorrência de acidentes;
XVIII. operar veículos com derramamento de combustível ou lubrificante na via pública;
XIX. deixar de recolher multa dentro do prazo previsto.

Art. 82. Constituem-se Infrações do Grupo III – GRAVES:

I. apropriar-se de receita do sistema;
II. manter em serviço pessoal de operação não cadastrado;
III. operar veículo sem Selo de Vistoria;
IV. não apresentar, quando solicitado, veículo para testes de emissão de fumaça;
V. não prestar ao Órgão Gestor informações relativas à operação do serviço;
VI. abastecer ou fazer manutenção do veículo com passageiros a bordo;
VII. deixar de cumprir normas estabelecidas pelo Órgão Gestor.

Art. 83. Constituem-se Infrações do Grupo IV – GRAVÍSSIMAS:

I. agredir funcionário do Órgão Gestor;
II. não preservar a inviolabilidade dos equipamentos obrigatórios;
III. não prestar todas as informações que forem solicitadas pelo Órgão Gestor;
IV. utilizar veículos sem os requisitos de segurança de operação, conforme Regulamento e Normas Complementares;

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

V. não manter instalações fechadas com garagem, estacionamento, abastecimento, manutenção e administração, com área suficiente para o conjunto de frota e veículos de apoio;
VI. não operar com o veículo vinculado exclusivamente ao Transporte Coletivo;
VII. não operar com o pessoal de operação vinculado exclusivamente ao Transporte Coletivo;
VIII. cercear o Órgão Gestor da realização de Auditoria operacional, contábil e financeira;
IX. operar com veículo sem registro no Órgão Gestor;
X. no caso de os atuais Permissionários que operam o Transporte Coletivo na data de vigência deste Regulamento, não se adequarem às disposições constantes no presente Regulamento, no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da sua publicação.

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES

Art. 84. As penalidades serão aplicadas, conforme a gravidade da infração:

I. Advertência escrita;
II. Multa;
III. Suspensão ou Cassação do Termo de Cadastro do Pessoal de Operação (motorista, cobrador ou fiscal);
IV. Suspensão ou Cassação do Selo de Vistoria;
V. Apreensão do Veículo;
VI. Cassação da Concessão.

Art. 85. Os infratores ficarão sujeitos às seguintes penalidades:

I. **ADVERTÊNCIA ESCRITA** - Será aplicada na primeira vez que ocorrer qualquer uma das infrações previstas no Grupo I – LEVES.

II. **MULTA** - Será aplicada nos seguintes casos:

a) na reincidência de qualquer uma das infrações do grupo I – LEVES;
b) a partir da primeira vez que for cometida qualquer uma das infrações previstas para os grupos II, III e IV.

III - **SUSPENSÃO DO TERMO DE CADASTRO DO PESSOAL DE OPERAÇÃO** - Será aplicada nos seguintes casos:
a) a cada segunda incidência específica de infração classificada nos Grupos III e IV.
b) a cada terceira incidência específica de infrações classificadas nos Grupos I e II.
c) quando o pessoal de operação for preso em flagrante delito ou por ordem escrita e fundamentada de autoridade judiciária competente enquanto perdurar a prisão ou vigorar o mandado;

ASSESSORIA JURÍDICA

d) quando o pessoal de operação for denunciado pelo Ministério Público pela prática de infração considerada grave, a critério da Coordenadoria do Órgão Gestor, durante toda a tramitação do processo criminal.

III. 1 - Para efeito de suspensão, as incidências serão computadas dentro de um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
III. 2 - A suspensão do pessoal de operação será fixada, conforme o seguinte critério:
a) grupo I - 03 dias;
b) grupo II - 06 dias;
c) grupo III - 10 dias;
d) grupo IV - 15 dias.

IV. **CASSAÇÃO DO TERMO DE CADASTRO DO PESSOAL DE OPERAÇÃO** - Será aplicada em decorrência da quarta incidência de inobservância de qualquer uma das disposições dos itens classificados no grupo IV.
IV. 1 - Para efeito de cassação, as incidências citadas serão computadas dentro de um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
IV. 2 - O Pessoal de operação que for condenado criminalmente com decisão judicial transitada em julgado terá seu Termo de Cadastro de Pessoal de Operação cassado.

V. **SUSPENSÃO DO SELO DE VISTORIA** – Será aplicada em decorrência da inobservância de qualquer uma das disposições específicas a veículos, nos Grupos III e IV, na segunda e terceira incidências, respectivamente.

VI. **CASSAÇÃO DO SELO DE VISTORIA** - Será aplicada em decorrência da inobservância de qualquer uma das disposições específicas a veículos, nos Grupos III e IV, na terceira e quarta incidência, respectivamente.

VII. **APREENSÃO DO VEÍCULO** - Será aplicada em decorrência da inobservância de qualquer uma das disposições específicas a veículos, nos Grupos III e IV, na terceira e quarta incidência.

VIII. **CASSAÇÃO DA CONCESSÃO** - Será aplicada em decorrência da inobservância de qualquer uma das disposições das alíneas classificadas no Grupo IV, a partir da quinta incidência.
VIII. 1 - Para efeito de cassação, as incidências citadas no item V deste artigo, serão computadas dentro de um período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 86. Aplicar-se-ão, cumulativamente, as penalidades previstas para cada infração.

§ 1º As Concessionárias são responsáveis pelas infrações cometidas pelo seu Pessoal de Operação.

§ 2º A advertência por escrito poderá ser aplicada pelo fiscal do Órgão Gestor, por meio de notificação/orientação, sempre que forem constatadas irregularidades possíveis de serem sanadas e que não coloquem em risco a segurança e a continuidade do serviço.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

§ 3º As penalidades constantes neste Regulamento não eximem as Concessionárias da aplicação de penalidade previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

§ 4º As Concessionárias responderão, perante a Justiça, pelos acidentes que venham provocar danos físicos e/ou materiais aos usuários e a terceiros.

Art. 87. Compete à Coordenadoria do Órgão Gestor, a aplicação das penalidades de advertência escrita, multa, suspensão e cassação do Selo de Vistoria ou do Termo de Cadastro do Pessoal de Operação.

Art. 88. A aplicação da penalidade de cassação da Concessão será precedida do respectivo processo administrativo, instaurado por portaria da Coordenadoria do Órgão Gestor, e é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 89. O Órgão Gestor, por intermédio de seus agentes, deverá adotar as seguintes medidas administrativas:

I. impedimento operacional e lacre do veículo – para os casos e circunstâncias previstas no Regulamento, o veículo será lacrado e deverá ser impedido de circular temporariamente até que seja corrigida a grave irregularidade;
II. apreensão do veículo – o veículo apreendido será removido nos casos previstos neste Regulamento, para o local fixado pela Coordenadoria do Órgão Gestor do Sistema de Transporte Coletivo de Passageiros Urbano e Interiorano do Município de Pato Branco.

Parágrafo único. O veículo somente voltará para a operação, após a vistoria e retirada do lacre pela fiscalização do Órgão Gestor.

Art. 90. A adoção das medidas administrativas previstas no artigo anterior não exime o infrator da aplicação das penalidades impostas por infrações estabelecidas neste Regulamento, possuindo caráter complementar a estas.

Art. 91. A liberação dos veículos apreendidos só ocorrerá mediante o pagamento das multas, taxas e despesas com remoção e estadia.

Parágrafo único. No caso de apreensão do veículo, a interposição do recurso não exime o infrator do pagamento das multas para a liberação do mesmo.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO DA INFRAÇÃO

Art. 92. A Coordenadoria do Órgão Gestor terá competência para apuração das infrações e aplicação das medidas administrativas e das penalidades previstas neste Regulamento.

ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 93. Constitui infração a ação ou omissão que importe na inobservância, por parte das Concessionárias, de normas estabelecidas neste Regulamento e demais normas complementares.

Art. 94. Dependendo de sua natureza ou tipicidade, as infrações poderão ser constatadas pela fiscalização em campo ou administrativamente.

Art. 95. Constatada a infração, será lavrado Auto de Infração que originará a Notificação de Penalidade a ser enviada às Concessionárias com as penalidades e medidas administrativas previstas neste Regulamento.

Art. 96. O procedimento administrativo para emissão e envio do Auto de Infração e da Notificação de Penalidade será objeto de norma complementar a ser expedida pela Coordenadoria do Órgão Gestor.

CAPÍTULO V
DA DEFESA

Art. 97. Contra as penalidades impostas pelo Órgão Gestor, o infrator terá, a partir da notificação, prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa escrita e dirigida à Coordenadoria do Órgão Gestor, instruída, desde logo, com as provas que possuir.

Parágrafo único. A não apresentação de defesa dentro do prazo legal implicará no julgamento à revelia, com a aplicação das penalidades correspondentes.

Art. 98. Das decisões em primeiro grau caberá recurso dirigido ao chefe do Poder Executivo Municipal e deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da decisão feita diretamente ao infrator, ou por via postal, com AR, ou da publicação em edital na imprensa Oficial.

Parágrafo único. Se o infrator recolher o valor da multa e apresentar recurso, se julgada improcedente a penalidade, ser-lhe-á devolvida a importância paga.

CAPÍTULO VI
DOS PREÇOS DE EXPEDIÇÃO

Art. 99. Para a obtenção dos documentos e/ou realização dos procedimentos citados neste Regulamento, o interessado deverá recolher junto à Secretaria Municipal de Finanças, o equivalente aos seguintes valores:

I. Expedição Inicial (do conjunto de funcionários) do Termo de Cadastro do Pessoal de Operação: 20 (vinte) UFM's
II. Atualização individual do Termo de Cadastro do Pessoal de Operação: 01 (uma) UFM;
III. Taxa de vistoria de cada veículo: 01 (uma) UFM;
IV. Expedição de Certidões diversas: 01 (uma) UFM;

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

V. Taxa de Remoção de Veículo – 50 (cinqüenta) UFM's;
VI. Taxa de Estadia Diária de Veículo Apreendido – 04 (quatro) UFM's.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 100. Os Permissionários que operam o Transporte Coletivo na data de vigência deste Regulamento deverão adequar-se às disposições constantes no presente Regulamento, no prazo a que se refere o Artigo 171 da Lei Municipal nº 3.598 de 26 de maio de 2011.

Art. 101. O presente Regulamento entra em vigor após 30 (trinta) dias da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 102. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, 13 de julho de 2011

ROBERTO VIGANÓ
Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA 30

ANEXO I - ÍNDICE

Bilhetagem Eletrônica – Projeto básico

1.1 Cartão Transporte Inteligente

1.1.1 Categorias de usuários

1.1.2 Documentos necessários à confecção dos cartões

1.2 Funcionamento dos Cartões

1.3 Tarifas e Créditos

1.4 Aquisição de créditos

1.5 Funcionamento dos validadores

1.6 Os Envolvidos no Sistema de Bilhetagem Eletrônica e Suas Funções

1.6.1 Central de Atendimento

1.6.1.1 Estrutura Organizacional do Central de Atendimento

1.6.2 Órgão Público Gestor

1.6.2.1 Estrutura Organizacional para o Órgão Público Gestor

1.6.3 Empresa proponente

1.6.4 Empresas Operadoras do Sistema Transporte Coletivo de Pato Branco

1.6.5 Postos de Revenda de Créditos (Se Houver)

1.6.6 Empresas Empregadoras fornecedoras de Vale Transporte

1.6.7 Usuários do Sistema de Transporte coletivo

1.7 Implantação do Sistema de Bilhetagem Eletrônica

1.7.1 Centro de Processamento de Dados do Sistema de Bilhetagem Eletrônica (CPD-SBE)

1.7.2 Processamento dos Dados

1.7.3 Geração de créditos para venda

1.8 Repasse Financeiro para as Empresas Operadoras

1.9 Divulgação da Implantação do Sistema de Bilhetagem Eletrônica

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

ANEXO I – BILHETAGEM ELETRÔNICA – PROJETO BÁSICO

É um sistema rápido, confiável e inovador. Trata-se de uma solução completa de hardware e softwares, capazes de efetuar todo o controle de bilhetagem (cadastro, emissão, distribuição de cartões, venda e carga de créditos eletrônicos em cartões, controle automatizado da utilização dos créditos no transporte coletivo e sistema de processamento das transações e utilização).

O Sistema de bilhetagem eletrônica (SBE) se baseia no pagamento de passagens, por meio de Cartões Transporte Inteligentes Recarregáveis. Todos os processos e equipamentos do SBE visam tornar esta operação possível. Os usuários do Transporte Coletivo de Pato Branco, além de poderem utilizar os cartões, continuarão com a opção de pagar suas passagens em dinheiro, embora com diferenciação de tarifa. O uso destes cartões promoverá aos usuários, maior segurança, praticidade e comodidade no uso do Transporte Coletivo Urbano do Município.

O Sistema de bilhetagem eletrônica permitirá ao município e as Empresas operadoras, uma nova era tecnológica, com controle de dados específicos operacionais. Através dos bancos de dados gerados, poderão fazer o acompanhamento de todas as viagens, gerando informações valiosas ao planejamento e gestão do Sistema em geral.

A implantação da Bilhetagem Eletrônica possibilitará um novo modelo de cobrança de tarifas dos serviços de transporte coletivo em Pato Branco. O numero de benefícios trazidos será grande e já foi comprovado em muitas cidades, pois, a bilhetagem eletrônica já está implantada em mais da metade dos sistemas urbanos de transporte público no Brasil. Além de facilitar a venda e o controle do pagamento das tarifas, com impactos importantes sobre o desempenho operacional dos veículos e as receitas dos serviços, a bilhetagem se mostrou uma ferramenta essencial para a Integração Temporal Tarifária entre linhas.

Assim, a presença de Bilhetagem Eletrônica passou a ser um indicador de qualidade e desempenho dos serviços de transporte, pois, traz instrumentos que são utilizados pelas Empresas Operadoras e por Órgãos Públicos, para oferecer mais qualidade aos serviços prestados, trazendo de forma direta e indireta, vários benefícios à Comunidade.

Para gerenciar e fiscalizar todas as operações referentes ao Sistema de Bilhetagem Eletrônica deverá ser criado uma Central de Atendimento, pelas operadoras do transporte coletivo, diretamente ou através de terceiros.

Ficará a cargo das operadoras do Transporte Coletivo, através da Central de Atendimento, o fornecimento dos Cartões Transporte Inteligentes, em comodato aos usuários, bem como a comercialização dos créditos, mediante cadastro e apresentação de documentação exigida, adaptada ao atendimento de cada categoria de usuário.

Além de permitir o pagamento das passagens com o Cartão Transporte Inteligente, o Sistema de Bilhetagem Eletrônica deverá fazer o controle da frota, por meio de integração com equipamentos de bordo que fornecerão informação sobre a posição do veículo, quilometragem rodada e a ocorrência de eventos especiais.

Também visa a **Integração Temporal** tarifária entre linhas. Considerando que os veículos possuem GPS, a Integração será restrita em área pré-definida, com uma cerca eletrônica na área Central, devendo respeitar a matriz de integração, a qual determinará linhas, sentido e tempo para a realização da integração.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Cartão Transporte Inteligente

É um cartão eletrônico inteligente recarregável de uso pessoal, intransferível, não descartável, que armazena créditos de passagens a serem utilizados pelos usuários no sistema de bilhetagem eletrônica, do Sistema de Transporte Coletivo Urbano do Município.

O Cartão Transporte Inteligente, tem o objetivo de facilitar e permitir a todos, melhoria na qualidade dos serviços prestados a população de Pato Branco.

A princípio, ele parece um simples bilhete eletrônico de passagens de ônibus, mas, é muito mais: é um sistema de automatização de arrecadação de tarifas excelente e um Sistema Inteligente de Transporte, pois, diante de sua amplitude, é uma excelente plataforma de negócios. Neste cartão são armazenadas muitas informações, que serão utilizadas para um Sistema de Informações completo que servirá para o serviço de atendimento ao cliente, informações para gestão, informações jurídicas, entre muitas outras aplicações.

A implantação do Cartão Transporte Inteligente para controle e arrecadação de tarifa do transporte coletivo abre horizontes para a unificação de bases de dados e conseqüentemente, a estruturação de um sistema de informações capaz de agilizar, para as Operadoras e Órgão Gestor, as decisões de investimentos, bem como mapear a utilização de recursos públicos.

Os cartões deverão ser solicitados na Central de Atendimento, a qual será estabelecida pelas Empresas Operadoras do sistema de transporte coletivo e a localização da mesma será divulgada juntamente com as datas de implantação de cada categoria de usuário no sistema.

Pessoas Jurídicas deverão efetuar um cadastro inicial na Central de Atendimento, para terem acesso aos benefícios do Cartão Transporte Inteligente. Estas terão um cartão Institucional Virtual, no qual, sempre serão computados os créditos adquiridos, pela mesma, para posterior transferência aos Cartões de seus empregados.

O primeiro Cartão Transporte Inteligente será fornecido gratuitamente, em regime de comodato. Caso este apresente algum defeito de fabricação, deverá ser substituído sem custo para o usuário. Caso fique comprovado que o defeito seja decorrente de mau uso, ou em casos de perdas, roubos ou extravio, a segunda via terá um custo de 10 (dez) vezes a tarifa vigente e ocorrerá por conta do titular do cartão.

Todos os cartões serão personalizados, segundo parâmetros estabelecidos pela Central de Atendimento (nominal, com foto, etc.), exceção se fará ao Cartão Cidadão, que ficará a critério do usuário, personalizá-lo ou não.

Os cartões permitirão seu bloqueio em caso de roubo, perda ou extravio. O bloqueio do mesmo é efetivado em até 48 horas da data da solicitação, realizada pelo titular do cartão, através da central de atendimento. Os créditos não utilizados, apurados após as 48 horas da notificação, serão restituídos em outro cartão. O titular também poderá estipular um limite diário de utilização do seu Cartão Inteligente, o que permitirá minimizar eventuais prejuízos na ocorrência dos casos acima citados. Caso o titular não possa comparecer a central de atendimento, o mesmo poderá emitir uma autorização específica, com firma reconhecida em Cartório autorizando outra pessoa, de maior idade. De posse desta autorização e de um documento de identificação, o autorizado poderá realizar o serviço desejado.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Mesmo diante dos benefícios oferecidos com o uso do Cartão Transporte Inteligente, os usuários do transporte coletivo não são obrigados a adquiri-lo, poderão optar em pagar a tarifa em dinheiro, direto ao cobrador ou motorista, com valor diferenciado.

Categorias de usuários

- **Cartão Operador:** Destinado aos Trabalhadores das Empresas de Ônibus e Fiscais do Órgão Público Gestor.
  Aos motoristas e cobradores, servirá para iniciar e finalizar suas jornadas de trabalho. Ele deverá armazenar até no máximo 05 (cinco) jornadas de trabalho de carros ou linhas diferentes sem necessitar descarga dos dados. A Gratuidade deste cartão será bloqueada, caso tenha alguma sessão em aberto.
  Este cartão deverá conter o nome, foto, matricula e função do trabalhador, bem como o nome e a logomarca da Empresa Operadora. Também poderá ser utilizado como passageiro, quando estiver fora de serviço, podendo se estabelecer limite diário de uso.
  O cartão desta categoria não poderá receber créditos.
  O cadastramento do Cartão de Operador deverá ser feito na Central de Atendimento, devendo atender aos parâmetros estabelecidos pela mesma, levando em conta, exigências das próprias Empresas Operadoras do Sistema de Transporte Coletivo do Município de Pato Branco. Ficará a encargo das Empresas Operadoras gerenciar e controlar o uso destes cartões, bem como, a responsabilidade de comunicar a Central de Atendimento o desligamento do operador dos quadros da Empresa.
  Deverá ser criado um Cartão Operador, aos Supervisores, Técnicos de Manutenção e Fiscais do Sistema de Transporte Público do Município, segundo parâmetros estabelecidos pelas Operadoras e Órgão Público Gestor.

- **Cartão Estudante:** Destinado a quem utiliza o passe estudantil e estuda em estabelecimentos de ensino situados no Município de Pato Branco, que estejam cursando o ensino Fundamental, Médio e Universitário.
  Benefício cedido, de acordo com Leis, Decretos, Normas gerais e específicas do Município de Pato Branco.
  O aluno deverá residir no Município de Pato Branco e morar a uma distancia superior a 1.000 metros da escola que está matriculado.
  A emissão deste cartão será feita mediante cadastro na Central de Atendimento. O cadastramento e as condições de manutenção deste benefício serão definidos pelo Órgão Gestor, observando-se a legislação pertinente. O sistema deverá oferecer a possibilidade de ajuste de parâmetros de forma a atender as exigências legais da categoria. Caberá exclusivamente ao Órgão Gestor a alteração destes parâmetros.
  Ele será personalizado com o nome e foto do aluno. Tem tarifa diferenciada com desconto de até 50% no valor da passagem em vigor, com controle de horários, linhas e acessos diários. Quando o cartão for utilizado em horários ou linha não cadastrados, automaticamente será negado ou cobrado o valor integral da passagem.
  O Cartão Estudante terá restrições de compra de créditos, somente a quantia estipulada para o ano letivo vigente.
  Cada usuário só poderá ter um Cartão Estudante, tendo a obrigatoriedade de renová-lo anualmente, bastando apresentar novamente a documentação exigida na Central de Atendimento.

  Quando do termino do ano letivo, ou esgotado o valor de credito liberado no ano, o sistema o bloqueará automaticamente, até que o cadastro seja renovado e tenha inicio

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

o próximo ano letivo. Além disso, este cartão poderá ser bloqueado, a qualquer hora, para um aluno ou para todos os alunos de um estabelecimento de ensino, de acordo com situações que exijam tal procedimento.

- **Cartão Especial:** para portadores de necessidades especiais e também para alunos matriculados em Instituições de Ensino Especial.
  Este benefício da gratuidade é garantido por Lei e se estende ao acompanhante da pessoa, quando indicado, comprovado necessidade mediante avaliação e laudo médico.
  A emissão deste cartão será feita, mediante cadastro na Central de Atendimento. O cadastramento e as condições de manutenção e renovação deste benefício serão definidos pelo Órgão Gestor, observada a Legislação pertinente. Os ajustes desses parâmetros deverá ser atribuição exclusiva do Órgão Gestor.
  Este cartão poderá ter isenção dupla, o validador deverá liberar dois giros da catraca, desde que o cobrador autorize os giros, verificando a autenticidade do acompanhante.
  Neste cartão não será permitida Carga de Créditos.
  No caso de usuários com deficiência motora que inviabilize sua passagem pela catraca, deverão entrar pela porta traseira do ônibus, bem como, seu acompanhante. Este cartão estará programado para não liberar catraca, servirá apenas como identificação do usuário e seu acompanhante. Caso este cartão seja encostado no validador, será registrado tal evento, porém, este não será contabilizado na sessão e nem haverá liberação da catraca.

- **Cartão Sênior:** Destinado aos Cidadãos maiores de 65 anos. Gratuidade garantida por Lei. Estes cartões deverão ter o nome e a foto do usuário.
  Sua emissão será feita mediante cadastro na Central de Atendimento. O cadastramento e as condições de manutenção e renovação deste benefício serão definidos pelo Órgão Gestor, observada a Legislação pertinente. Os ajustes desses parâmetros deverá ser atribuição exclusiva do Órgão Gestor.
  Cada usuário só poderá ter um Cartão de Isento.
  O Cartão Transporte desta categoria não poderá receber créditos.

- **Cartão Idoso:** Destinado aos Cidadãos maiores de 60 (sessenta) anos e menores de 65 (sessenta e cinco) anos. Gratuidade garantida por Lei Municipal, limitando o uso a 40 (quarenta) passes mensais. Estes cartões deverão ter o nome e a foto do usuário.
  Sua emissão será feita mediante cadastro na Central de Atendimento. O cadastramento e as condições de manutenção e renovação deste benefício serão definidos pelo Órgão Gestor, observada a Legislação pertinente. Os ajustes desses parâmetros deverá ser atribuição exclusiva do Órgão Gestor.
  Cada usuário só poderá ter um Cartão de Isento.
  O Cartão Transporte desta categoria não poderá receber créditos.

- **Cartão Empresa:** Destinado as empresas que fornecem o benefício do vale transporte a seus funcionários. A Empresa só fará uso desta modalidade, mediante cadastro na Central de Atendimento. Os cartões serão cedidos as Empresas, a titulo de Comodato, para serem distribuídos aos seus funcionários com a finalidade de utilização dos créditos para locomoção exclusiva da residência ao trabalho e vice-versa. Os funcionários também deverão ser cadastrados na Central de Atendimento pela Empresa e esta, deverá enviar mensalmente uma lista atualizada dos funcionários, especificando

ASSESSORIA JURÍDICA 35

demissões e admissões. Portanto, estes cartões deverão ser nominais com o nome da Empresa e também do funcionário.
O controle e uso desses cartões são de responsabilidade de cada Empresa. Ela responderá por mau uso, extravios, bloqueios, cancelamentos, inclusão de novos usuários, etc. Estes cartões deverão ser devolvidos a Central de Atendimento no caso de não estarem sendo usados, no caso de ainda possuírem créditos, estes serão transferidos ao Cartão Institucional Virtual da Empresa.
Este cartão oferecerá a Empresa a possibilidade de limitar a quantidade de uso diário.

- **Cartão Cidadão:** Passageiros que não pertençam a nenhum grupo em específico, que pagam passagem integral e desejam possuir um cartão pessoal para armazenar passagens de forma eletrônica e antecipada.
  Este cartão dá ao usuário a segurança de poder bloqueá-lo e estabelecer limites de uso, principalmente se for personalizado com nome e foto.
  Estes cartões não terão prazo de validade, entretanto, serão automaticamente bloqueados se não for utilizado por um período superior a 12 meses. O desbloqueio poderá ser feito na central de atendimento, confirmando e atualizando dados do titular do cartão, sem perda dos créditos não utilizados ou disponibilizados no sistema de bilhetagem eletrônica até o momento do bloqueio.
  Menores de idade, para confecção do cartão, deverão estar acompanhados dos pais ou responsável legal, apresentando documento de identificação original de ambos.
  Estes cartões são recarregáveis.

Na entrega de qualquer cartão, das categorias acima descritas, o usuário deverá assinar um Termo de Responsabilidade no qual se declara ciente das regras de utilização do Cartão Transporte Inteligente Recarregável. Este cartão será entregue em regime de comodato aos Usuários do Sistema de Transporte Coletivo do Município de Pato Branco.

Documentos necessários à confecção dos cartões

Para a confecção dos cartões, serão exigidos os seguintes documentos:

- **Operador e Fiscal – Responsável pela operação e gestão do SBE**
  - A critério das operadoras e órgão público gestor

- **Estudante da Rede Pública e privada dos estabelecimentos de ensino do Município de Pato Branco.**
  - Conforme Lei Municipal
  - Formulário de aquisição do Cartão Transporte devidamente preenchido, assinado e carimbado pela Instituição de Ensino e/ou órgão responsável pela liberação do mesmo
  - Cópia comprovante de residência atual (água, luz ou telefone)
  - Cópia da certidão de nascimento ou RG do aluno e do responsável

- **Especial – Portador de Necessidades Especiais e acompanhante.**
  - Conforme Leis e Decretos Municipais
  - Certidão de nascimento;
  - RG e CPF

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

- Comprovante de endereço
- Comprovante de renda familiar
- Para alunos matriculados em Instituições de Ensino Especial, comprovante de matrícula atualizado
- Para o acompanhante: desde que comprovado a necessidade e mediante apresentação de RG, CPF e comprovante de endereço

- **Sênior e Idoso**
  - Conforme Lei Federal – a partir dos 65 anos de idade
  - Conforme Lei Municipal – 60 a 65 anos.
  - RG e CPF
  - Comprovante de residência

- **Empresas**
  - Cadastro
  - Contrato Social e CNPJ
  - Lista de Funcionários

- **Cidadão – usuário comum**
  - RG e CPF
  - Comprovante de residência

Funcionamento dos Cartões

Todos os ônibus possuirão um equipamento chamado "Validador" e com o Cartão transporte inteligente em mãos, o acesso será mais rápido e seguro. Este cartão também permitirá ao usuário fazer integração temporal tarifária, em ponto da Cidade estabelecido. Para fazer a integração é necessário que o usuário utilize linhas diferentes num intervalo de tempo pré-definido pela Matriz de Integração.

Os cartões transporte inteligentes recarregáveis, dos usuários, irão interagir com Validadores capazes de debitar e creditar passagens, segundo diretrizes estabelecidas na política tarifária em vigor e implementadas pelos programas aplicativos e equipamentos que constituem o sistema. Também deverão interagir com os carregadores onde estes estejam instalados, estando os mesmo capacitados para creditar passagens no cartão. O funcionamento desses equipamentos deverá acontecer sempre de forma conectada ao sistema (on-line), via Internet ou GSM / GPRS.

No caso de um Cartão Transporte Inteligente não funcionar em determinado validador, o operador (cobrador), deverá comunicar a central de atendimento, para verificar se o problema é no cartão do usuário, ou no equipamento. Este procedimento é necessário para que sejam tomadas as devidas providências no menor tempo possível. Se este Cartão não funcionar em outros validadores, o usuário deverá se dirigir-se a central de atendimento, levando seu cartão para analise e verificação do problema, sem perda dos créditos não utilizados gravados no cartão e deverá pagar suas passagens temporariamente em dinheiro. A substituição do Cartão só será feita na presença do titular e não haverá custo, somente nos casos em que for comprovado que o Cartão Transporte apresentava defeito de fabricação.

Os cartões com isenções ou benefícios, ao passar no validador, este sinalizará ao cobrador, de forma sonora e luminosa, que o usuário deverá ser identificado. Após a

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

identificação, a catraca será liberada pelo cobrador, os demais cartões, com a simples aproximação no validador, a catraca será liberada automaticamente.

Tarifas e Créditos

A forma de pagamento de tarifas do atual sistema, que não sejam em moeda corrente, após a conclusão da implantação da categoria de cada cartão no SBE terão 30 dias para serem substituídos, mediante cadastro na Central de Atendimento com apresentação dos documentos exigidos.

A aquisição de créditos para os Cartões Transporte Inteligentes deverá ser feita presencialmente na Central de Atendimento, Postos de Revenda (se houver) ou pela Internet, com impressão de boletos que poderão ser pagos em redes bancárias e outros locais credenciados.

A Central de Atendimento será conectada ao sistema via Intranet. Em caso de Postos de Revenda, se houverem, estes deverão usar conexão GSM / GPRS para se comunicar com o sistema.

A carga de créditos no Cartão Transporte Inteligente deverá ser feita no momento da compra, caso esta seja feita na Central de atendimento ou Postos de Revenda (se houver). Compras feitas pela Internet ou nos casos de transferência de créditos, a carga será feita nos validadores (equipamentos embarcados), ou nos carregadores instalados em locais específicos na Cidade, após o reconhecimento do pagamento do boleto (que poderá levar até 24 horas).

O sistema não permitirá a geração de créditos para cartões presentes na Lista Restritiva (a serem bloqueados ou cancelados), bloqueados ou vencidos.

Os créditos nos cartões transportes inteligentes serão equivalentes a moeda corrente. Optou-se pela utilização do tipo "Moeda", pois fica mais claro a todos os usuários o funcionamento dos débitos e saldos eletrônicos.

A validade do crédito, nos cartões, em caso de aumento da tarifa é de 30 (trinta) dias, desde que o lote de créditos tenha sido adquirido antes do reajuste da tarifa. Após este prazo, começa a valer o débito da nova tarifa.

Após 30 (trinta) dias de conclusão da Implantação do SBE, a passagem paga em dinheiro no Sistema de Transporte Coletivo, terá acréscimo de 5% em valor tarifário.

Aquisição de créditos

Venda de crédito facilitado

- Pessoa Física: a compra de créditos poderá ser feita para cartão cidadão e/ou cartão estudante:
  - Central de Atendimento
  - Postos de Revenda (se houver)
  - Internet
- Pessoa Jurídica: a empresa efetua um cadastro inicial no sistema, a partir deste cadastro receberá um Cartão Institucional Virtual e estarão disponíveis as seguintes operações:

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

- Compra de créditos para Cartão Institucional Virtual, através de uma relação de funcionários previamente cadastrados, esta compra será feita via Internet ou na Central de Atendimento;
- Transferência de créditos do Cartão Transporte Institucional Virtual para Cartão Empresa dos funcionários.

Pagamento do Boleto

- Para créditos adquiridos pela Internet, a pessoa física ou jurídica deverá efetuar o pagamento do boleto junto a rede bancária conveniada;

Carga dos créditos

- Para compras efetuadas pela Internet, os usuários utilizam-se de equipamentos carregadores para efetuar a carga dos créditos, após o reconhecimento do pagamento do boleto;
- Nas compras efetuadas na Central de Atendimento ou Postos de Revenda (se houver) as cargas poderão ser efetuadas imediatamente no local.
- Os carregadores estarão instalados em locais estratégicos na Cidade:
  - Praças centrais
  - Órgãos públicos
  - Nos ônibus (carga embarcada)
  - Outros

Funcionamento dos validadores

Ao lado de cada catraca estará instalado um validador capaz de ler o cartão, verificar se está em condições de autorizar a passagem e liberar a Catraca. Informações deverão ser armazenadas e atualizadas no próprio cartão, toda vez que este passar num validador.

O Validador funciona normalmente desconectado do sistema (offline), conectando-se periódica e automaticamente para a atualização dos dados via GSM / GPRS.

Cada operação de carga ou validação / liberação de Catraca deverá ser registrada no validador e transmitida ao CPD-SBE ao final de cada viagem do cobrador e/ou por tempo parametrizável. Estes dados serão transmitidos automaticamente, via GSM / GPRS, para o Centro de Processamento de Dados do SBE (CPD-SBE) instalado na Central de Atendimento. As informações relativas a cada operação deverão incluir, no mínimo, dados para identificar o cartão, saldo restante, veículo, linha, empresa operadora, cobrador ou motorista responsável pela sessão, data e hora.

Ao final de cada viagem do cobrador ou motorista, o validador enviará ao sistema um resumo que possibilitará a prestação de contas na garagem. Este resumo também será gravado no próprio cartão do cobrador, possibilitando prestação de contas em equipamentos leitores de cartão instalados nas garagens (Terminais de Garagem). Estes equipamentos deverão estar em contato com o sistema por meio de conexão GSM / GPRS. O equipamento instalado nas garagens deverá possuir impressora acoplada ou incorporada que permita a emissão de comprovante de quitação para o cobrador ou motorista.

Durante a operação, o Validador de ônibus estará se comunicando com outros equipamentos de bordo, como o sistema de posicionamento e odômetro digital, de forma a

ASSESSORIA JURÍDICA 39

integrar informações que permitam, as operadoras o controle do veículo, além do controle do movimento de passageiros.

Após envio, descarregamento e consolidação dos dados, no CPD-SBE (Central de Processamento de Dados do Sistema de Bilhetagem Eletrônica), os mesmos serão disponibilizados para processamentos específicos que permitirão a Central de Atendimento, as empresas operadoras e ao Órgão Gestor responsável, acompanhar toda a operação do sistema de bilhetagem, permitindo assim, uma melhor gestão de todo o Sistema. Depois da fase de processamento, as informações serão inseridas no banco de dados e ficarão disponíveis, via Web, através de módulos específicos para as Empresas Operadoras, Órgão Público Gestor, Central de Atendimento, Usuários, outros. Cada módulo será personalizado e possuirá somente relatórios e/ou informações pertinentes e autorizados a cada usuário que acessar o sistema. Como mostra a seguir:

- **Módulo WEB Gestor:** este módulo estará disponível para todos os envolvidos na Administração e Controle do Sistema de Transporte Coletivo. Conterá um conjunto de funcionalidades que permitam o gerenciamento das informações do SBE de forma global. Este módulo também deverá permitir a criação e cadastramento dos operadores, bem como, delegar direitos e acesso aos mesmos. Os relatórios que estarão disponíveis neste módulo serão:
  - Relatórios de Fechamento
  - Relatórios de Auditoria
  - Relatórios de Monitoramento de Frota
  - Ferramentas do Sistema
  - Financeiro
  - Cadastros e Atualizações
  - Créditos
  - Consultas e Extratos
  - Sistema Central
  - Sistema
  - Veículos e Linhas

Relatórios de Fechamento

Esta classe de relatórios permite que o gestor tenha acesso à quantidade de passageiros transportados, sendo estes passageiros classificados de acordo com a classe e subclasses do cartão. As informações exibidas neste relatório são provenientes de duas fontes de dados, validador e encerrante.

Todos os relatórios de fechamento, na ótica de gestão, deverão permitir a exteriorização das informações de todas as garagens, ou, em específico, de uma garagem em um determinado intervalo de tempo. Como exemplo destes relatórios pode citar:

- Fechamento por Sessão
- Fechamento por Linha
- Fechamento por Motorista
- Fechamento por Veículo
- Fechamento por Dia

ASSESSORIA JURÍDICA 49

- Fechamento de Ponto de Venda Geral
- Fechamento de Ponto de Venda Resumido
- Fechamento de Ponto de Venda Detalhado
- Fechamento Consolidado por Dia
- Fechamento Consolidado por Linha
- Fechamento Consolidado por Veículo
- Fechamento Consolidado por Sessão
- Fechamento por meia viagem/linha/horário
- Relatório de Créditos na Praça

Relatórios de Auditoria

- Erro Validador
- Repetição Por Sessão
- Repetição de Uso por Dia
- Relatório de Manutenção
- Relatório de Cartões Bloqueados
- Relatório de Cartões com Bloqueio Solicitado
- Diferença Validador / Encerrante
- Sessões Consolidadas Manualmente
- Estado dos Validadores
- Estado das Descargas dos Encerrantes
- Sessões Fechadas por Supervisor
- Estado dos Carregadores
- Cargas não Embarcadas
- Cartões de Gratuidades
- Relatório de Cartões Formatados
- Relatório para Auditoria de Usos

Relatórios de Monitoramento de Frota

Os validadores do SBE do Município serão equipados com módulo GPS, portanto estarão sempre registrando e enviando dados ao CPD-SBE, as coordenadas geográficas do percurso percorrido pelos veículos da frota. Com base nestes dados, será possível automatizar o processo de verificação de cumprimento da viagem. Uma viagem será considerada cumprida se o veiculo iniciar a viagem no ponto inicial da linha, deslocar-se até o ponto final e retornar ao ponto inicial, passando pelos pontos intermediários da rota, ou seja, cumprindo o seu trajeto especificado. Além dos pontos de controle, que serão estabelecidos, o

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

sistema deverá contar com uma "cerca eletrônica", que apontará trechos em que o carro tenha desviado da rota pré-estabelecida.

Para que estes funcionalidades sejam utilizadas, e para que seja possível fazer o controle de desvios de rota e outros, as Empresas Operadoras, deverão fornecer o itinerário por coordenadas de cada uma das linhas, à empresa que estiver implantando o Sistema. Deverão estar disponíveis no Sistema, os seguintes relatórios:

- Relatório de Gestão de Frota por linha
- Relatório de Gestão de Frota por Garagem
- Relatório de localização em tempo real

Ferramentas do Sistema

- Testar Envio de E-mail
- Gerar Cargas Embarcadas
- Cancelar Cargas Embarcadas
- Transferir Créditos Bloqueados
- Informações do Servidor
- Cadastrar Leitora de Cartão
- Listar Leitoras de Cartão
- Cadastrar Carregadores
- Listar Carregadores
- Cadastrar POS (Postos de Revenda – se houver)
- Listar POS's (se houver)
- Cadastrar Local de Instalação
- Listar Locais de Instalação

Financeiro

- Processar Arquivo de Retorno
- Liberar Cancelar / Pendências
- Relatório de Pendências

Cadastros e Atualizações

- Listar Operadores
- Cadastrar Operadores
- Permissões de Grupos de Operadores
- Alterar Permissões de Operador Master

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

- Alterar Permissões de Operador
- Alterar Senha
- Novo Funcionário
- Trocar Representada Atual
- Cadastrar Empresa Associada
- Listar Empresas Associadas
- Novo Cartão Empresa
- Lista de Cartões Empresa

Créditos

- Créditos para Pessoa Física
- Créditos para Pessoa Jurídica
- Créditos para Funcionários
- Créditos/transferências para Estudantes
- Transferir Créditos para Postos de Revenda (se houver)

Consultas e Extratos

- Visualizar Pedidos de Pessoa Física
- Visualizar Pedidos de Pessoa Jurídica
- Visualizar Compras de Créditos para Funcionários
- Conta Corrente (Pessoa Física e Jurídica)
- Lista de Funcionários
- Visualizar Transferência de Crédito para Estudantes
- Usuários do Sistema
- Histórico de Carga por Funcionário
- Relatório de Cartões Produzidos

Sistema Central

- Liberar Cadastro de Empresa
- Empresas Cadastradas
- Cadastrar Nova Escola
- Arquivos de Carga Embarcada

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Sistema

- Conta Corrente do Sistema
- Creditar Contas do Sistema – Créditos
- Creditar Contas do Sistema – Cartões

Veículos e Linhas

- Cadastrar Veículo
- Lista de Veículos
- Cadastrar Linha
- Lista de Linhas

- **Módulo WEB Pessoa Jurídica:** Este módulo é destinado às empresas compradoras de vales-transporte (VT) para seus funcionários. Disponibiliza uma série de ferramentas e relatórios que permitem à empresa realizar todo o controle de compra e distribuição dos VT's. Através dele, a empresa irá cadastrar-se no SBE e, em um passo seguinte, cadastrar seus funcionários. Com cadastros realizados, a empresa estará apta a comprar créditos para seu Cartão Transporte Institucional Virtual, que estarão vinculados aos funcionários. A carga de créditos nos cartões dos funcionários poderá ser feita na Central de Atendimento, Postos de Revenda (se houver), nos carregadores e nos validadores embarcados. Um manual on-line será disponibilizado neste módulo para orientação detalhada dos usuários quanto a sua utilização. Este módulo possui as seguintes subclasses:
  - Cadastros e Atualizações
  - Compra de créditos
  - Transferência de créditos

- **Módulo WEB Pessoa Física:** Compreende as funcionalidades designadas aos cidadãos usuários de cartões inteligentes pagantes do SBE. Neste módulo, o usuário pode fazer compras de créditos para um ou mais cartões transportes, pagar estes pedidos via boleto bancário (realizando a carga de créditos nos carregadores e nos validadores embarcados), acompanhar o histórico das compras efetuadas, assim como alterar sua senha no sistema. Os itens pertencentes a este módulo são os seguintes:
  - Compra de Créditos
  - Histórico de Compras
  - Mudar Senha
  - Conta Corrente Individual

Os Envolvidos no Sistema de Bilhetagem Eletrônica e Suas Funções

Central de Atendimento

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Caberá exclusivamente à Central:

- Abrigar e operar o CPD-SBE, sendo responsável pela administração do banco de dados e demais funções inerentes ao CPD-SBE;
- Realizar a manutenção dos equipamentos pertencentes a Central no SBE, contratando ou terceirizando, o serviço necessário;
- Manter a guarda da base de dados;
- Guardar a senha de acesso à base de dados do SBE;
- Gerar os créditos que serão utilizados para pagamento de viagens SBE. A geração de créditos deverá ser condicionada à presença do Cartão Master do sistema numa leitora com contato, no CPD-SBE, e da respectiva senha;
- Comercializar créditos de cartão-transporte e autorizar a comercialização por terceiros (postos de revenda – se houver);
- Adquirir e distribuir aos usuários, os cartões a serem utilizados no SBE;
- Formatar logicamente e habilitar os cartões utilizados no SBE, utilizando aplicativo(s) fornecido(s) pela contratada;
- Estruturar a emissão dos diversos tipos de cartão necessários à operação do SBE e personalizar fisicamente os cartões, ou ainda, terceirizar este serviço;
- Promover a reposição permanente de cartões, em casos de perda e de ingresso de novos usuários;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastro de usuários do sistema;
- Gerar o Cartão Master do sistema, juntamente com representantes das Empresas Operadoras, do Órgão Público Gestor e com o responsável da Empresa Proponente e guardar a respectiva senha;
- Gravar os chips com chave de crédito e/ou chave de débito a serem usados em equipamentos do sistema;
- Proceder ao acerto financeiro com as Empresas Operadoras;
- Manter uma conta corrente bancária para depósito, controle e administração da venda dos créditos antecipados, repassando os mesmos as Empresas Operadoras, na medida em que créditos dos forem sendo utilizados;
- Supervisionar e controlar a passagem de informação dos dados gerados, das operações realizadas no SBE, em tempo real, as Operadoras e Órgão Gestor Público responsável;
- Acompanhar a implantação do sistema, junto com as operadoras e órgão gestor público e emitir os respectivos termos de aceitação;
- Prover o CPD-SBE dos equipamentos e circuitos de comunicação de dados via Internet e Intranet necessários para a operação do SBE;
- Criar um serviço de atendimento telefônico, o qual atenderá ao público em geral. O atendimento será feito conforme treinamento e material didático oferecido pela Empresa Proponente, usando funções do sistema acessíveis pela Internet. A este Serviço Telefônico caberá:
  - Fornecer ao usuário informações sobre o sistema (procedimentos e locais para aquisição de cartões e 2º. via, procedimentos e locais para compra/carga de créditos, utilização do Sistema, acesso e uso do serviço via Internet para pessoas físicas e jurídicas) entre outros;
  - Fornecer informações específicas e prestar serviços relativos à conta do usuário, após identificação do mesmo por meio de confirmação de dados cadastrais:
    - Acessar o cadastro de usuários, para localização de cartão;
    - Bloquear cartões por solicitação de usuários (apenas por motivo de perda ou roubo);
    - Recuperar ou fornecer nova senha ao usuário.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Estrutura Organizacional da Central de Atendimento

Considerando que todo o gerenciamento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica ficará a encargo da Central de Atendimento, a estrutura organizacional necessária com base na frota e número de usuários do sistema de transporte coletivo do Município de Pato Branco, deverá ser composta, no mínimo, por:

- Administração/gerência: 01 (uma) pessoa com especificações técnicas para exercer a função;
- Balcão de atendimento ao público e cadastramento: 02 (dois) atendentes;
- Central Telefônica de atendimento ao público: 01 (um) atendente;
- Venda de Créditos: 01 (um) atendente;
- Controle e gerenciamento dos dados recebidos: 01 (um) técnico em Informática.

Órgão Gestor

- Supervisionar a parte da operação do SBE realizada pelas empresas operadoras;
- Fiscalizar a atuação das operadoras e Central de Atendimento;
- Estabelecer as políticas de operação e funcionamento do SBE e definir sua parametrização;
- Analisar as informações financeiras e operacionais do SBE;
- Definir o preço e as políticas de venda de créditos;
- Gerenciar as diversas classes de cartão (definição e alteração das regras de negócio de cada uma, criação e extinção de classes ou sub-classes).

Estrutura Organizacional para o Órgão Gestor

Será necessária a criação de um setor exclusivo para Controle e Gestão das funções acima citadas, bem como, para tratar de todos os dados gerados pelo Sistema de Bilhetagem Eletrônica, que serão emitidos para este setor. Deverá ser composto por no mínimo 02 (duas) pessoas com especificações técnicas necessárias.

Empresa proponente

Responsável pelo fornecimento dos serviços, equipamentos e programas previstos no contrato, conforme as características e prazos estipulados nesta especificação técnica. Caberá à empresa proponente:

- Desenvolver o SBE;
- Definir as condições de infra-estrutura e tecnológicas para que as Empresas Operadoras, Órgão Gestor e Central de Atendimento, tenham acesso ao SBE;
- Integrar o SBE a outros sistemas das operadoras, do Órgão Gestor, central de atendimento, postos credenciados, outros se necessários;
- Manter manutenção do SBE preventiva, corretiva e evolutivamente;
- Fornecer todos os equipamentos e softwares, inclusive os fabricados por terceiros, que serão necessários para funcionamento do SBE conforme previsto nesta Especificação Técnica;
- A Proponente deverá fornecer os manuais técnicos de todos os equipamentos fornecidos para o funcionamento do SBE;
- Implantar o SBE, sob supervisão do Órgão Gestor e operadoras, utilizando, se possível, a infraestrutura de comunicação, processamento e banco de dados já existente, conforme descrito nesta Especificação Técnica;

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

- **Capacitar operadores e técnicos que estarão envolvidos na implantação, gerenciamento e uso do SBE. Estes serão indicados pelas Empresas Operadoras e Órgão Público Gestor do Sistema de transporte coletivo;**
- Estar atento e promover a atualização e o aprimoramento dos processos e tecnologias empregados no SBE;
- **Acompanhar a implantação do SBE, em todos os ambientes que estarão envolvidos, inclusive operação embarcada, durante 180 (cento e oitenta dias) dias após início da operação do sistema;**
- Disponibilizar ao Órgão Gestor e Empresas Operadoras, programas aplicativos que permitam a realização de auditoria financeira, contábil e operacional no SBE;
- Manter atualizadas e, quando for o caso, licenciadas as versões de todos os programas fornecidos, inclusive os de campo e embarcados;
- Manter a comunicação com os diversos equipamentos de campo e embarcados;
- Instalar estrutura para emissão dos diversos tipos de cartão necessários à operação do SBE na central de atendimento;
- Fornecer, instalar e prover suporte in loco aos equipamentos necessários à operação na Central de Atendimento e Postos de Revenda, se houver. Estes postos deverão atender às diferentes condicionantes de carga e recarga inerentes às várias classes de usuário;
- Fornecer, instalar e prover suporte in loco a todos os Validadores, Validadores Portáteis, Coletores de Dados e Terminais de Garagem do sistema, cabendo-lhe ainda atualizar e/ou remover estes equipamentos conforme a evolução do sistema de transporte;
- Elaborar Projeto Executivo, em conformidades com as especificações técnicas aqui definidas, submetendo-o à aprovação das Empresas Operadoras do sistema de transporte coletivo e ao Órgão Público Gestor;
- Fornecer sistema de controle de créditos consignados para Postos de Revenda, se houver.
- Fornecer soluções de TI para que os envolvidos no SBE (Órgão Gestor, Empresas Operadoras, Central de Atendimento e outros, se houver), para que estes executem suas respectivas funções e responsabilidades;
- Definir a política de utilização dos validadores portáteis e coletores de dados que compõem o fornecimento do SBE.
- Fornecer às Empresas Operadoras e ao Órgão Gestor documentação referente à base de dados do SBE. Para que estes possam, de forma autônoma, elaborar relatórios operacionais e realizar auditorias no sistema, quando necessário.

Empresas Operadoras do Sistema Transporte Coletivo de Pato Branco
Caberá a essas empresas:

- Operar os equipamentos instalados em garagens, ônibus, pontos de integração, bem como solicitar manutenção destes equipamentos, assim que for constatado mal-funcionamento;
- Preparar sua equipe para operar os mais variados equipamentos que irão compor o SBE, dando sempre suporte técnico aos mesmos;
- Criar uma Central de Atendimento, para realizar todas as operações do SBE, referente a solicitação e emissão de cartões, gerenciamento dos benefícios e isenções, venda de créditos, atendimento ao público em geral;
- Fiscalizar o uso de benefícios e isenções. Caberá ao motorista ou cobrador da linha em uso, após o aviso sonoro emitido pelo cartão, fazer a devida identificação do usuário e liberar seu acesso.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Postos de Revenda de Créditos (Se Houver)

Caberá aos Postos:

- Cadastrar-se na Central de Atendimento, indicando operadores e respectivas senhas;
- Adquirir créditos em consignação e revendê-los a usuários do sistema de transporte em Postos de Revenda;
- Responsabilizar-se pela guarda do Terminal de Venda;
- Utilizar os equipamentos fornecidos aos Postos de Revenda segundo as regras estabelecidas.

Empresas Empregadoras fornecedoras de Vale Transporte

Caberá a essas empresas:

- Cadastrar-se na Central de Atendimento, dentro das exigências e apresentando os documentos necessários, indicando operador mestre e outros operadores no sistema, via Internet;
- Cadastrar seus funcionários no sistema e manter o cadastro atualizado;
- Adquirir créditos para o seu Cartão Institucional Virtual, transferindo-os para os cartões de seus funcionários na medida de sua necessidade, usando as funcionalidades do sistema, via Internet;
- Controlar o uso dos cartões pelos seus funcionários;
- O Cartão Empresa, para uso pelos funcionários, cedido em regime de comodato, é de responsabilidade do Empregador.

Usuários do Sistema de Transporte coletivo

Caberá aos usuários:

- Utilizar corretamente o cartão-transporte, conforme regulamento fornecido a cada usuário no momento da emissão do cartão;
- Zelar pelo cartão e ser responsável, tomando as medidas cabíveis em caso de perda ou roubo;
- Estar ciente de que, em caso de mau uso do cartão, a 2ª via terá um custo de 20 (vinte) vezes o valor da tarifa em vigor.

Implantação do Sistema de Bilhetagem Eletrônica

A Implantação do Sistema será feita de forma gradativa.

Antes das categorias definidas serem inseridas na nova metodologia, o sistema deverá iniciar pelos funcionários das operadoras, os quais já deverão estar de posse de seus cartões transporte inteligentes, classificados como **Cartão Operador**.

A implantação das demais categorias deverá seguir a seguinte ordem:

- **Estudantes**;
- **Especial, Sênior e Idoso** (portadores de necessidades especiais e Idosos);

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

- **Empresas**;
- **Cidadão**.

A data para implantação de cada categoria de usuário deverá ser divulgada em momento oportuno, através dos rádios, jornais, folders e televisão e os usuários deverão acompanhar o cronograma.

O Sistema de Bilhetagem Eletrônica do Município de Pato Branco será composto basicamente por PC's, Validadores, Carregadores de Cartões, Cartões Inteligentes sem contato, catracas, "softwares", Banco de Dados, GPS, GPRS, bem como todos os Hardwares necessários ao funcionamento e gerenciamento do SBE, levando em consideração a tecnologia disponível no período de Implantação.

- **PC:** Computadores individuais para controle, fiscalização e gerenciamento do SBE.
- **CATRACA:** A Catraca é um coletor de dados acoplado a um bloqueio mecânico formando um equipamento completo para o controle de acesso informatizado.
- **VALIDADORES:** são equipamentos instalados nos ônibus, que fazem a leitura e o débito das passagens nos cartões. Permite também o carregamento de créditos de passagens a bordo, bem como informam o saldo dos créditos e propiciam a liberação das catracas para os usuários;
- **CARREGADORES:** são dispositivos eletrônicos que, nos pontos pré-estabelecidos de venda, transferem os créditos para os cartões inteligentes.
- **CARTÕES TRANSPORTES INTELIGENTES E RECARREGÁVEIS:** é um cartão com chip de memória ou microprocessador acoplado e de tamanho similar aos cartões de crédito atuais. Este chip armazena dados e programas eletronicamente, os quais estão protegidos por características avançadas de segurança.
- **CARTAO INSTITUCIONAL VIRTUAL:** Conta corrente que pessoas jurídicas manterão no Sistema de Bilhetagem Eletrônica. As instituições poderão comprar créditos para seus Cartões Institucionais Virtuais e posteriormente transferi-los para cartões de seus funcionários.
- **GPS (Global Positioning System):** é um sistema de rádio-navegação baseado em satélites, que permite ao usuário da tecnologia saber as coordenadas geográficas do percurso percorrido pelos veículos da frota, em tempo real, sob quaisquer condições atmosféricas.
- **GPRS:** canal de transmissão de dados associado à telefonia celular padrão GSM.

As Empresas Operadoras promoverão a contratação da Empresa Proponente, em regime de aquisição ou **comodato**, para prestação de serviços, fornecimento, instalação de equipamentos e de desenvolvimento de métodos operacionais e dos softwares necessários à adequada operação do SBE descrito neste documento, onde a empresa será referida como **proponente ou contratada**.

As operadoras serão responsáveis pela criação de uma Central de Atendimento e Postos de Revenda (se houver), aos Usuários do Sistema de Transporte Coletivo, para processamento de dados, cadastro de pessoas físicas e jurídicas no Sistema, venda de créditos, controle das isenções, passe estudante, atendimento telefônicos, entre outros.

Os equipamentos que serão instalados na Central de atendimento, para uso próprio, a fim de facilitar o gerenciamento e controle de dados internos, deverão ficar a encargo das operadoras que se juntarão para gerenciar o SBE.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

A operação do Sistema de Bilhetagem ficará a cargo das operadoras do transporte coletivo e Órgão Gestor, que terá acesso exclusivo a todas as chaves e senhas do sistema. **Não se admitirá que chaves do sistema trafeguem por qualquer meio de comunicação, mesmo que criptografadas.**

As operadoras serão as responsáveis por abrigar o CPD-SBE, que receberá e processará todas as informações relativas à venda e ao uso dos créditos, além daquelas referentes à operação da frota de veículos.

Todas as operações no sistema deverão ser registradas exclusivamente no CPD-SBE, de modo que seja possível extrair, no mínimo, relatórios sobre o total de créditos gerados em períodos selecionáveis, onde e para quem foram vendidos, em que cartões foram carregados. O registro de um cartão deverá permitir verificar quando e onde os créditos foram adquiridos e gerados, quando e para quem (ou de quem) foram transferidos, quando e onde foram carregados e utilizados.

O sistema deverá permitir consulta imediata referente ao mês corrente e aos doze meses imediatamente anteriores. Dados anteriores a este período deverão ser guardados em cópias de segurança às quais o sistema deverá permitir consultas mediante solicitação.

Todos os softwares e programas aplicativos oferecidos deverão ser desenvolvidos de forma parametrizada, permitindo as operadoras, Gestor Público e a Central de Atendimento, definições de parâmetros operacionais do sistema e alteração dos mesmos sem a necessidade de intervenção da proponente. Esta deverá apresentar todos os parâmetros de entrada, com um sistema de acesso e manutenção dos mesmos.

O SBE deverá operar de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 07 dias por semana.

As atualizações de software dos equipamentos (firmware) do SBE deverão ser feitas de forma remota.

Centro de Processamento de Dados do Sistema de Bilhetagem Eletrônica (CPD-SBE)

O CPD mantém a base de dados de todas as operações realizadas no SBE, executando todos os processamentos e centralizando todas as comunicações. Deverá possuir um sistema de emergência de alimentação de energia, dotado de baterias e geradores que permitam sua operação continua, mesmo na ausência de fornecimento externo de energia elétrica.

Possuirá equipamentos de gravação de dados em meio ótico, que permitam a guarda, em arquivo eletrônico, de informações relativas no mínimo de 05 (cinco) anos de operação do Sistema. Para fornecer acesso a essas mídias e produzir relatórios, sempre que houver necessidade.

As Empresas Operadoras, bem como o Órgão Gestor, deverão ter acesso as informações das bases de dados e gerar relatórios necessários ao gerenciamento do Sistema de Transporte Coletivo de forma autônoma.

O fornecimento dos equipamentos do CPD-SBE poderá estar incluso do escopo desta proposta, segundo negociação com a Empresa Proponente.

O CPD-SBE, deverá desempenhar as seguintes funções, por meio dos aplicativos fornecidos:

- **Funções de Gestão do Sistema:** os aplicativos deverão conter funções que permitam seu controle operacional, com a possibilidade de ajuste de parâmetros, troca de senhas,

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

cadastramento de operadores, gerenciamento das permissões de acesso do sistema por operador.
Deverá permitir também a integração com outros sistemas em operação nas Empresas Operadoras, Central de Atendimento e Órgão Gestor, mediante importação e exportação de dados.

- **Funções de comunicação:** deverão estabelecer todas as comunicações de dados entre o CPD-SBE e os equipamentos a ele conectados via Internet, Intranet ou GSM/GPRS.

- **Funções de controle de frota:** deverá automatizar o processo de controle de tabelas horárias incluindo: odômetro, horário previsto x realizado, horário dos motoristas/cobrador, itinerários; substituindo assim, todo e qualquer sistema de controle manual, feito hoje. O sistema deverá disponibilizar os seguintes dados sobre cada sessão do cobrador:
  - Catraca inicial e final;
  - Quilometragem percorrida;
  - Código do cobrador;
  - Horário realizado nos pontos de controle;
  - Catraca nos pontos de controle;
  - Código da linha;
  - Código do veículo.

- **Funções de Monitoramento:** deverão disponibilizar diversos relatórios sobre a operação do SBE, conforme necessidade específica de consulta das Empresas Operadoras, Central de Atendimento, Órgão Público Gestor e outros. Deverá ter ferramentas de controle financeiro e para analise do desempenho do Sistema em geral. Também deverá permitir a exportação de dados para planilhas e arquivos de texto.
  Deverá oferecer capacidade de bloquear remotamente qualquer equipamento de campo ou embarcado, sempre que se fizer necessário.
  Todos os relatórios deverão ser parametrizáveis por, no mínimo: período (data, hora inicial e/ou final), tipo de pagamento (cartão e/ou dinheiro), Validador, Usuário, Tipo de Cartão, linha, Itinerários, Empresa, etc.
  Os relatórios deverão conter totalizações e sub-totalizações, quando for o caso, referente aos números que apresentam.

- **Função de Cadastramento de Usuários:** os aplicativos deverão permitir o cadastramento do usuário pela Central de Atendimento. Todos os usuários do SBE deverão estar cadastramento e possuir apenas um Cartão Transporte por Categoria. Na maioria das categorias de cartão, o usuário deverá ser fotografado no momento do cadastramento, exceção se faz ao Cartão Cidadão, que é opcional personalizá-lo. O SBE deverá permitir a implantação das diversas categorias de usuários, respeitando os parâmetros de exigência de cada um (isenção, condições de cadastramento, prazo de revalidação do cartão, limites de compra e utilização, bloqueios, etc.). Deverá prever também o cadastramento de pessoas jurídicas, que farão uso de um Cartão Institucional Virtual, adquirindo créditos e fazendo as transferências, posteriormente, ao Cartão Empresa de cada funcionário, via Internet.

- **Funções de Personalização Física e Lógica do Cartão:** deverão conter funções para impressão, nos cartões, no mínimo, de informações sobre o usuário e numeração

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

do cartão. Quando necessário, se assim a categoria do cartão exigir, deverá também imprimir a foto do usuário. Os cartões também deverão possuir internamente um número de série e as chaves diversificadas de crédito e débito no mesmo.
O sistema deverá permitir a reutilização de numeração de cartões, de forma que um número de cartão já bloqueado possa ser gravado num novo cartão, sem ligações com o usuário anterior.
Não será emitido cartão somente no nome de pessoa jurídica. Esta fará uso apenas do cartão institucional virtual, o qual só terá acesso, via Internet. O cartão personalizado dos funcionários poderá ter a Logo e o nome da Empresa, conforme negociação com a Central de Atendimento, mas sempre seguido do nome do funcionário.

- **Função Venda de Créditos (pessoa física e jurídica):** os aplicativos deverão ter funções que possibilitem que a Central de Atendimento e Postos Credenciados (se houver) vendam créditos, de forma presencial ou via Internet, para pessoas físicas e jurídicas. Pessoas Jurídicas não terão cartão transporte e sim, um cartão institucional virtual, que funcionará como uma conta corrente (na base de dados do CPD-SBE), para a qual a empresa comprará créditos e posteriormente fará a transferência para o Cartão Empresa de seus empregados.

- **Função Carga de Créditos:** deverão possibilitar a carga de crédito nos cartões transporte inteligentes por meio de Validadores (equipamentos embarcados) ou Carregadores distribuídos em diversos pontos estratégicos na Cidade. A carga em Validadores deverá acontecer de forma desconectada (offline) por meio de uma consulta a uma lista de Carga. Já a Carga feita nos Carregadores em pontos distribuídos acontecerá apenas se houver comunicação ativa entre os equipamentos e o CPD-SBE. Nas compras feitas pela Internet, a carga só estará disponível após o pagamento do boleto bancário e sua efetiva confirmação pela Central de Atendimento (em torno de 24 h). Créditos comprados na Central de Atendimento ou em Postos de Revenda (se houver), deverão ser carregados imediatamente no cartão. Os créditos transferidos pela pessoa jurídica deverão ser carregados em equipamentos Carregadores e Validadores embarcados.

Processamento dos Dados

O processo de processamento dos dados do CPD/SBE tem como função trabalhar as informações recebidas dos validadores via GSM/GPRS.

Toda vez que uma sessão de trabalho é finalizada, o Validador conecta-se ao Servidor e passa as seguintes informações:

- Identificação do veiculo;
- Linha;
- Data e hora de inicio e termino de cada jornada e viagem;
- Catraca inicial e final de cada jornada e viagem;
- Quantidade de passagens pagas com dinheiro e com os cartões, separados pelas diversas categorias definidas, por jornada e viagem;
- Valor que foi debitado, saldo após o debito e data do debito de cada cartão utilizado;
- Operadores do veículo;

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

- Horários de trabalho de cobradores e motoristas;
- Tentativas mal sucedidas de transação com cartão;
- Erros internos da catraca e do validador;
- Informações georeferenciadas (GPS) contendo o trajeto percorrido pelos veículos e suas respectivas velocidades.

No processo de processamento, após transmitido todos os dados acima citados, o ônibus receberá as seguintes informações:

- Lista Restritiva (contendo cartões a serem bloqueados);
- Lista de Linhas e Tarifas;
- Lista de Parâmetros (horários, coordenadas, etc.);
- Lista de Carga Embarcada.

Além destas informações, o Sistema deverá permitir aos Validadores em tempo configuráveis de acordo com a necessidade, enviar o seu status para o processamento, informando seu estado atual (jornada aberta, fechada, etc.) e o número da roleta.

Geração de créditos para venda

A geração de créditos no Sistema de Bilhetagem Eletrônica deverá ser do tipo Controlada, só será realizada mediante um cartão com contato denominado "Cartão Máster"*, que autorizará a criação de saldo e a sua distribuição para os cartões dos usuários. Não será geração continua de saldo, haverá sempre necessidade da intervenção de um operador. Caso a conta do sistema se esgote, todas as operações de venda deverão ser interrompidas até que seja gerado mais credito. O Cartão Máster deverá estar sempre conectado ao Servidor de Aplicação e localizado em local seguro para garantir sua segurança física.

As pessoas autorizadas a gerar créditos acessarão o sistema via pagina WEB que exigirá login e senha. Então, definirão a quantia de credito a ser gerada (em Reais). Confirmada a operação, o sistema registrará o operador, data e quantia de créditos gerada. Em qualquer momento, o sistema deverá fornecer as seguintes informações: quantia de credito gerada, quantia vendida e já carrega, ou ainda não, nos cartões dos usuários e quantia já utilizada. Estes procedimentos visam garantir a transparência das opèrações de geração e distribuição dos créditos eletrônicos.

Cartão Máster: a geração deste cartão será feita através da digitação de senhas por parte dos procuradores das Empresas Operadoras, pelo responsável do Órgão Gestor e por um representante da Empresa Proponente. Estas senhas serão misturadas de forma a gerar as chaves de Crédito e Debito do Sistema. Estas chaves serão utilizadas para gerar as senhas de acesso a cada um dos cartões de usuário e para autorizar as vendas de créditos do sistema. Estes cartões serão protegidos por um PIN (numero de identificação de segurança), que será digitalizado pelo representando da Empresa Proponente. Um desses cartões, será utilizado permanentemente pelo sistema para autorização das vendas e os demais ficarão guardados, como reserva, no caso de falha ou extravio. A Empresas Proponentes, bem como o Órgão Público Gestor também deverão ficar com um destes cartões, armazenando-o em local seguro, longe de CPD's.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

Repasse Financeiro para as Empresas Operadoras

O repasse financeiro da Central de Atendimento para as Empresas Operadoras do Sistema de Transporte Coletivo Urbano do Município de Pato Branco será feito diariamente com base no número real de passageiros transportados. Utilizando os dados coletados através do Sistema de Bilhetagem Eletrônica (Relatório de Fechamento Consolidado), o qual informará a quantidade de passageiros transportados por Empresa Operadora e linha.

O valor da receita antecipada deverá ficar sobre o gerenciamento da Central de Atendimento.

Divulgação da Implantação do Sistema de Bilhetagem Eletrônica

A divulgação da implantação e do funcionamento do Sistema de Bilhetagem Eletrônica junto à população será de responsabilidade das Empresas Operadoras, do Órgão Gestor e Empresa Proponente. Este procedimento é de fundamental importância, pois a população deverá adequar-se o mais rápido possível ao novo Sistema, visto que a forma atual de pagamento de tarifa, que não seja em moeda corrente, será abolida.

Essa divulgação junto a população poderá ser feita da seguinte forma:

- Através de um projeto de Comunicação e Marketing, a fim de informar a opinião pública sobre as mudanças práticas que ocorrerão a partir da Implantação da Bilhetagem Eletrônica no Município de Pato Branco e quais as vantagens do novo Sistema para os usuários do transporte Público Urbano. Este Projeto deverá consistir em campanhas publicitárias nos principais veículos de comunicação, matérias informativas, entrevistas, reportagens, além de mídia interna e externa nos ônibus;
- Distribuição de folders explicando o funcionamento do SBE e os prazos para implantação e adequação de cada categoria de cartão;
- Criação de um Mapa explicativo da forma e local de Integração, o qual deverá ser fixado em ônibus, pontos de parada e outros locais estratégicos;
- Visita as Empresas que utilizam vale transporte para seus funcionários, explicando o novo Sistema e suas vantagens;
- Os envolvidos na Implantação do Sistema, também poderão mobilizar os Sindicatos representantes de diversos setores do comércio e indústria, que de certa forma serão atingidos com a mudança, para conscientizá-los que a Implantação da Bilhetagem Eletrônica no Município é um fator positivo, que agregará mais qualidade ao transporte coletivo, ajudando assim a repassar informações e também conscientizar os funcionários das mesmas;
- Outras formas que se fizerem necessárias.

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax(46)3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

ANEXO II – MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
SÃO CRISTOVAO	S.CRISTOVÃO/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		V.VERDE/JD.FLORESTA	CENTRO/TREVO PATINHO
		SÃO ROQUE	CENTRO/TREVO PATINHO
		AV.TUPI 1	CENTRO/TREVO PATINHO
		AV.TUPI 2	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 1	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 2	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 3	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 4	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 5	CENTRO/TREVO PATINHO
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/TREVO PATINHO
		SÃO VICENTE	CENTRO/TREVO PATINHO
		CEFET/FADEP	CENTRO/TREVO PATINHO
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
GRALHA AZUL	GRALHA AZUL/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
ALVORADA	ALVORADA/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/TREVO PATINHO
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/TREVO PATINHO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/TREVO PATINHO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		V.VERDE/JD.FLORESTA	CENTRO/TREVO PATINHO
		SÃO ROQUE	CENTRO/TREVO PATINHO
		AV.TUPI 1	CENTRO/TREVO PATINHO
		AV.TUPI 2	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 1	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 2	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 3	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 4	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 5	CENTRO/TREVO PATINHO
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/TREVO PATINHO
		SÃO VICENTE	CENTRO/TREVO PATINHO
		CEFET/FADEP	CENTRO/TREVO PATINHO

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
VILA VERDE/JD FLORESTA	JD.FLORESTA/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
SÃO ROQUE	SÃO ROQUE/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	SENTIDO	LINHAS QUE INTEGRAM	SENTIDO
LINHAS DA REGIAO SUL			
NOVO HORIZONTE	N.HORIZONTE/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	SENTIDO	LINHAS QUE INTEGRAM	SENTIDO
LINHAS DA REGIAO SUL			
SÃO VICENTE	SÃO VICENTE/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO
		V.VERDE/JD.FLORESTA	CENTRO/TREVO PATINHO
		SÃO ROQUE	CENTRO/TREVO PATINHO
		AV.TUPI 1	CENTRO/TREVO PATINHO
		AV.TUPI 2	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 1	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 2	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 3	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 4	CENTRO/TREVO PATINHO
		REFORÇO 5	CENTRO/TREVO PATINHO
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/TREVO PATINHO

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
AVENIDA TUPI 1	PATROLA/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
AVENIDA TUPI 2	PATROLA/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
REFORÇO 1	PATROLA/CENTRO	SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
REFORÇO 2	PATROLA/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
REFORÇO 3	PATROLA/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
REFORÇO 4	PATROLA/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO SUL			
REFORÇO 5	PATROLA/CENTRO	FRARON	CENTRO/FRARON
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S.R. DO CHOPIM
		SÃO LUIS/SÃO FRANCISCO	CENTRO/S. LUIS/S. FCO.
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOAO/GRANJA REAL	CENTRO/S.JOAO/G.REAL
		CEFET/FADEP	CENTRO/PLANALTO

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO NORTE			
SÃO ROQUE DO CHOPIM	S.R.DO CHOPIM/CENTRO	GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOÃO / GRANJA REAL	CENTRO/SÃO JOÃO
		V. VERDE / JD. FLORESTA	CENTRO/JD.FLORESTA
		SÃO ROQUE	CENTRO/SÃO ROQUE
		SÃO CRISTOVÃO	CENTRO/SÃO CRISTOVÃO
		GRALHA AZUL	CENTRO/GRALHA AZUL
		ALVORADA	CENTRO/ALVORADA
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/NOVO HORIZONTE
		SÃO VICENTE	CENTRO/SÃO VICENTE
		LA SALLE 1	CENTRO/LA SALE
		LA SALLE 2	CENTRO/LA SALE

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO NORTE			
SÃO LUIZ / S. FRANCISCO	S.LUIZ-S.FCO/CENTRO	GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOÃO / GRANJA REAL	CENTRO/SÃO JOÃO
		V. VERDE / JD. FLORESTA	CENTRO/JD.FLORESTA
		SÃO ROQUE	CENTRO/SÃO ROQUE
		SÃO CRISTOVÃO	CENTRO/SÃO CRISTOVÃO
		GRALHA AZUL	CENTRO/GRALHA AZUL
		ALVORADA	CENTRO/ALVORADA
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/NOVO HORIZONTE
		SÃO VICENTE	CENTRO/SÃO VICENTE
		LA SALLE 1	CENTRO/LA SALE
		LA SALLE 2	CENTRO/LA SALE

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO NORTE			
FRARON	FRARON/CENTRO	GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOÃO / GRANJA REAL	CENTRO/SÃO JOÃO
		V. VERDE / JD. FLORESTA	CENTRO/JD.FLORESTA
		SÃO ROQUE	CENTRO/SÃO ROQUE
		SÃO CRISTOVÃO	CENTRO/SÃO CRISTOVÃO
		GRALHA AZUL	CENTRO/GRALHA AZUL
		ALVORADA	CENTRO/ALVORADA
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/NOVO HORIZONTE
		SÃO VICENTE	CENTRO/SÃO VICENTE
		LA SALLE 1	CENTRO/LA SALE
		LA SALLE 2	CENTRO/LA SALE

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO NORTE			
LA SALLE 1	LA SALLE/CENTRO	GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOÃO / GRANJA REAL	CENTRO/SÃO JOÃO
		V. VERDE / JD. FLORESTA	CENTRO/JD.FLORESTA
		SÃO ROQUE	CENTRO/SÃO ROQUE
		SÃO CRISTOVÃO	CENTRO/SÃO CRISTOVÃO
		GRALHA AZUL	CENTRO/GRALHA AZUL
		ALVORADA	CENTRO/ALVORADA
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/NOVO HORIZONTE
		SÃO VICENTE	CENTRO/SÃO VICENTE
		LA SALLE 1	CENTRO/LA SALE
		LA SALLE 2	CENTRO/LA SALE

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO NORTE			
LA SALLE 2	LA SALLE/CENTRO	GUARANI	CENTRO/PLANALTO
		CIRCULAR PLANALTO	CENTRO/PLANALTO
		SÃO JOÃO / GRANJA REAL	CENTRO/SÃO JOÃO
		V. VERDE / JD. FLORESTA	CENTRO/JD.FLORESTA
		SÃO ROQUE	CENTRO/SÃO ROQUE
		SÃO CRISTOVÃO	CENTRO/SÃO CRISTOVÃO
		GRALHA AZUL	CENTRO/GRALHA AZUL
		ALVORADA	CENTRO/ALVORADA
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/NOVO HORIZONTE
		SÃO VICENTE	CENTRO/SÃO VICENTE
		LA SALLE 1	CENTRO/LA SALE
		LA SALLE 2	CENTRO/LA SALE

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO OESTE			
SÃO JOÃO/GRANJA REAL	SÃO JOÃO/CENTRO	V. VERDE / JD. FLORESTA	CENTRO/JD.FLORESTA
		SÃO ROQUE	CENTRO/SÃO ROQUE
		SÃO CRISTOVÃO	CENTRO/SÃO CRISTOVÃO
		GRALHA AZUL	CENTRO/GRALHA AZUL
		ALVORADA	CENTRO/ALVORADA
		AV.TUPI 1	CENTRO/TREVO PATROLA
		AV.TUPI 2	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 1	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 2	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 3	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 4	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 5	CENTRO/TREVO PATROLA
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/NOVO HORIZONTE
		SÃO VICENTE	CENTRO/SÃO VICENTE
		SÃO LUIZ / S. FRANCISCO	CENTRO/S.LUIZ-S.FRANCISCO
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S. ROQUE DO CHOPIM

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	**SENTIDO**	**LINHAS QUE INTEGRAM**	**SENTIDO**
LINHAS DA REGIAO OESTE			
CEFET/FADEP	PLANALTO/CENTRO	V. VERDE / JD. FLORESTA	CENTRO/JD.FLORESTA
		SÃO ROQUE	CENTRO/SÃO ROQUE
		SÃO CRISTOVÃO	CENTRO/SÃO CRISTOVÃO
		GRALHA AZUL	CENTRO/GRALHA AZUL
		ALVORADA	CENTRO/ALVORADA
		AV.TUPI 1	CENTRO/TREVO PATROLA
		AV.TUPI 2	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 1	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 2	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 3	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 4	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 5	CENTRO/TREVO PATROLA
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/NOVO HORIZONTE
		SÃO VICENTE	CENTRO/SÃO VICENTE
		SÃO LUIZ / S. FRANCISCO	CENTRO/S.LUIZ-S.FRANCISCO
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S. ROQUE DO CHOPIM

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - **Fone/Fax (46) 3220-1544** - 85501-060 - Pato Branco - Paraná

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	SENTIDO	LINHAS QUE INTEGRAM	SENTIDO
LINHAS DA REGIAO OESTE			
GUARANI	PLANALTO/CENTRO	V. VERDE / JD. FLORESTA	CENTRO/JD.FLORESTA
		SÃO ROQUE	CENTRO/SÃO ROQUE
		SÃO CRISTOVÃO	CENTRO/SÃO CRISTOVÃO
		GRALHA AZUL	CENTRO/GRALHA AZUL
		ALVORADA	CENTRO/ALVORADA
		AV.TUPI 1	CENTRO/TREVO PATROLA
		AV.TUPI 2	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 1	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 2	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 3	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 4	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 5	CENTRO/TREVO PATROLA
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/NOVO HORIZONTE
		SÃO VICENTE	CENTRO/SÃO VICENTE
		SÃO LUIZ / S. FRANCISCO	CENTRO/S.LUIZ-S.FRANCISCO
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S. ROQUE DO CHOPIM

MATRIZ DE INTEGRAÇÃO RESULTADO DE PESQUISA EMBARCADA - ORIGEM DESTINO			
LINHA	SENTIDO	LINHAS QUE INTEGRAM	SENTIDO
LINHAS DA REGIAO OESTE			
PLANALTO	PLANALTO/CENTRO	V. VERDE / JD. FLORESTA	CENTRO/JD.FLORESTA
		SÃO ROQUE	CENTRO/SÃO ROQUE
		SÃO CRISTOVÃO	CENTRO/SÃO CRISTOVÃO
		GRALHA AZUL	CENTRO/GRALHA AZUL
		ALVORADA	CENTRO/ALVORADA
		AV.TUPI 1	CENTRO/TREVO PATROLA
		AV.TUPI 2	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 1	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 2	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 3	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 4	CENTRO/TREVO PATROLA
		REFORÇO 5	CENTRO/TREVO PATROLA
		NOVO HORIZONTE	CENTRO/NOVO HORIZONTE
		SÃO VICENTE	CENTRO/SÃO VICENTE
		SÃO LUIZ / S. FRANCISCO	CENTRO/S.LUIZ-S.FRANCISCO
		SÃO ROQUE DO CHOPIM	CENTRO/S. ROQUE DO CHOPIM

ASSESSORIA JURÍDICA

Rua Caramuru, 271 - Fone/Fax (46) 3220-1544 - 85501-060 - Pato Branco - Paraná