

Prefeitura Municipal de Timon

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita de Timon

João Rodolfo do Rêgo Silva
Vice – Prefeito de Timon

**Órgão destinado à publicação dos atos
Oficiais do Município**

Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV
Email: semgov@timon.ma.gov.br

Saney Santos Sampaio
Secretário Municipal Interino

Alberto Carlos da Silva
Assessor Especial Executivo

Suporte Técnico
Agência de Tecn. Ciência e Inovação - ATI

**PORTARIA Nº 01804/2021-GP DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.****Exoneração de Cargo Comissionado.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 77, parágrafo único da Lei Orgânica do Município (LOM),

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, de conformidade com o disposto no inciso I do art. 59 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **LUIS DE SOUSA NUNES**, do cargo em comissão de Assessor Especial do Secretário, símbolo DNS-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 30/10/2021.

PORTARIA Nº 01805/2021-GP DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.**Nomeação de Cargo Comissionado.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **JORGE CHAVES DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Secretário, símbolo DNS-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, deste Município, devendo ser assim considerado a partir de 03/11/2021.

PORTARIA Nº 01806/2021-GP DE 28 DE OUTUBRO DE 2021.**Nomeia membros para compor a Comissão de Acompanhamento do Retorno das Aulas da Rede Municipal de Ensino de Timon - MA.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso VI, da Lei Orgânica do Município (LOM), com base no Decreto Municipal nº 0334, de 31 de agosto de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros da Comissão Acompanhamento do Retorno das Aulas da Rede Municipal de Ensino de Timon-MA, a seguir:

I – Órgãos Governamentais:

- a) Secretaria Municipal de Educação
Samuel de Sousa Silva – Titular
Francisca Maria de Sousa Lima – Suplente
- b) Secretaria Municipal de Saúde
Darlla Juliana dos Santos – Titular
Karla Emanuela Paz Santos – Suplente
- c) Secretaria Municipal de Governo
Saney Santos Sampaio – Titular
Wellington Fernando Cantoário – Suplente

II – Instituições:

- a) Ministério Público Estadual
Eduardo Borges Oliveira – Titular
Fernando Evelim de Miranda Meneses – Suplente

- b) Conselho Municipal de Educação
Francisca Mendes Paiva – Titular
Pedro Batista de Carvalho – Suplente

- c) Sindicato de Professores
Norma Suely da Silva Viana – Titular
Marlúcia Lima de Sousa Meneses – Suplente

III – Convidados:

- a) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA
Marilene Barbosa Soares – Titular
Francivaldo Lira Melo – Suplente

- b) Associação de Pais e Amigos da EMEF Regino Costa Noleto
Luis Francisco Furtado Martins – Titular
Cléia Araújo da Silva Pinto – Suplente

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

Timon-MA, 28 de Outubro de 2021; 130º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita Municipal

ATO DE RETIFICAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, inciso VI da Lei Orgânica do Município (LOM),

RESOLVE:

Na Portaria nº 01740, de 1º de outubro de 2021, publicada na Edição nº 2.218 do Diário Oficial do Município, de 04 de outubro de 2021, pág. 03, retifica-se, conforme a seguir:

Onde se lê: "contar de 17 de setembro de 2021"
Leia-se: "contar de 1º de novembro de 2021"

Timon-MA, 28 de Outubro de 2021; 130º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita Municipal

SEMUF**PORTARIA Nº 052/2021 – SEMUF**

Timon/MA, 31 de Outubro de 2021.

Estabelece nos termos do Decreto Municipal nº 347, de 31 de Outubro de 2021, normas para o funcionamento da Secretaria Municipal de Finanças, dispondo sobre o procedimento, condições e diretrizes de funcionamento, em razão da pandemia de Coronavírus.

A Secretária Municipal de Finanças de Timon, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso I, do art. 8º da LOM, c/c o inciso XII, do art. 53 da Lei nº 1892, de 17 de dezembro de 2013 e,

CONSIDERANDO a declaração da Organização Mundial de Saúde – OMS – que decretou situação de pandemia a doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) e das orientações expedidas pelo Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção imediata de medidas para enfrentamento dessa emergência em saúde pública, em que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença em nosso município;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 347, de 31 de Outubro de 2021 que trata sobre medidas excepcionais, de caráter temporário, para a prevenção dos riscos de disseminação do coronavírus (covid-19) no âmbito do município de Timon/MA;

CONSIDERANDO a necessidade da restrição do atendimento presencial nas repartições públicas municipais, visando impedir aglomerações e reduzir a chance de disseminação do novo coronavírus,

RESOLVE:

Art. 1º. Reorientam-se, por meio desta, as rotinas de trabalho e os procedimentos administrativos na Secretaria Municipal de Finanças de Timon/MA, após publicação do Decreto Municipal nº 347, de 31 de Outubro de 2021.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Finanças mantém suas atividades e funções em sua plenitude, contudo, para a continuidade do enfrentamento à grave crise de saúde pública decorrente do novo coronavírus Covid-19 e a manutenção de atendimento presencial ao público de forma segura, serão adotadas as seguintes medidas e protocolos:

I - o atendimento presencial ao público externo será das 07h30minh às 13h30minh, através de agendamento prévio, por meio do número de telefone (99)3212-6701;

II – para demandas que não exijam a presença do Contribuinte estão disponíveis e serão mantidas e priorizadas todas as formas de atendimento remotas (por via telefônica, pelo e-mail semuf@timon.ma.gov.br, e afins);

III – para demandas referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, e obrigações acessórias correlatas ao imposto; é possível entrar em contato diretamente com o Gerente de ISS e Taxas por meio do telefone (86) 98825-8139;

IV – todos os servidores, empregados públicos e colaboradores desta Secretaria deverão utilizar máscaras de proteção, bem como observar a etiqueta respiratória;

V – Será assegurado distanciamento mínimo entre servidores dentro dos setores deste órgão; para efetivar tal medida, quando necessário, serão adotadas escalas de revezamento, a cargo do responsável pela gestão de cada Departamento/Setor;

VI – Quando necessário, o atendimento presencial será individual. Nos setores onde é possível que a espera de atendimento ocorra no âmbito interno por conta do espaço físico amplo, será observado o distanciamento, com marcações nos locais onde é possível haver a espera. Em setores menores, o atendimento será individual, de modo que somente será permitida a entrada após a saída do cidadão em atendimento;

VII – Os Setores/Departamentos devem evitar procedimentos ou atividades que promovam aglomerações de pessoas, inclusive no uso de espaços comuns (refeitórios, salas de reuniões, banheiros, dentre outros).

VIII – as reuniões de trabalho e demais atividades similares que exijam o encontro de servidores deverão ocorrer, preferencialmente, por meio de tecnologias que permitam a sua realização à distância;

IX – O servidor que estiver apresentando sintomas gripais que sejam compatíveis com suspeição para infecção por coronavírus Covid-19, devem se afastar do trabalho imediatamente e comunicar ao seu superior o quadro sintomático, devendo após 07 (sete) dias de ocorrência de o primeiro sintoma realizar exame/teste para que seja confirmado ou não a infecção por Covid-19.

X – O servidor que coabita com pacientes que tenham confirmado diagnóstico positivo de Covid-19, ainda que esteja sem sintomas, será afastado do trabalho por 14 (quatorze) dias. A comprovação ao disposto deverá ser realizada pelo servidor a sua chefia imediata através de qualquer meio eletrônico.

Art. 3º. No período de **03 a 12 de novembro de 2021**, estarão dispensados do exercício de suas respectivas atribuições de forma presencial os servidores:

- a) de idade igual ou superior a 60 anos;
- b) portadores de cardiopatias graves ou descompensados (insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica);
- c) acometidos de pneumopatias graves ou descompensados (asma moderada/grave, DPOC);
- d) com doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- e) com diabetes mellitus, conforme juízo clínico;
- f) portadores de doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- g) em estágio de gestação e puerpério;
- h) com deficiências cognitivas físicas;
- i) em estados de imunocomprometimentos, devido ao uso de medicamentos ou doenças, incluindo os portadores de HIV/AIDS e neoplasias;
- j) acometidos de doenças neurológicas.

Parágrafo único. A dispensa que trata o caput não impede a adoção do regime de trabalho remoto, sempre que a natureza das atribuições do cargo, emprego ou função permitir.

Art. 4º Para fins de comprovação de necessidade de afastamento do trabalho até o dia 12 de Novembro de 2021, em razão do disposto no art. 9 do Decreto nº 347, de 31 de Outubro de 2021, e reproduzidas no artigo antecedente, o servidor desta Secretaria deverá comprovar a existência das comorbidades descritas por meio de laudo médico, exames e demais documentos médicos congêneres, enviando a sua chefia imediata através de qualquer meio eletrônico.

Art. 5º A dispensa dos servidores supracitada não se aplica aos servidores que já estejam imunizados por meio de vacinas contra a COVID-19 há mais de trinta dias, e aos servidores que, mesmo abrangidos pelos Planos Nacional e Municipal de Imunização contra a COVID-19 tenham se recusado a receber as doses de vacina contra a COVID-19, obedecendo o procedimento disposto no art. 9, § 5º, do Decreto Municipal nº 347, de 31 de Outubro de 2021.

Art. 6º. Os servidores públicos são integralmente responsáveis por suas declarações, e por elas respondem, se constatada falsidade, deverão responder às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser revista, em decorrência de novos fatos relacionados ao Coronavírus (COVID-19) no Município de Timon.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretaria Municipal de Finanças de Timon, Estado do Maranhão, em 03 de Novembro de 2021.

POLIANA PEREIRA BANDEIRA
Secretária Municipal de Finanças

EDITAL DE INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO Nº 005/2021
TERMO DE INTIMAÇÃO Nº 22/2021

Faz saber a **RAIMUNDO LUCAS DE BRITO FILHO (CARTORIO DO PRIMEIRO OFÍCIO EXTRAJUDICIAL DE TIMON)** inscrição municipal: **03047**, CNPJ/CPF: **075.333.813-00**, endereço: **AV. PAULO RAMOS, Nº 430, Centro, Timon - MA**, que diante da tentativa frustrada de sua notificação pessoal fica o mesmo notificado por edital conforme art.497, inciso III §4º e art.498, inciso III, todos da lei complementar Nº 025 de 17 de dezembro de 2013, e tendo em vista a fiscalização de rotina através da Ordem de Serviço Nº 2470-2344/2021 em tramitação na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Timon, localizada na Rua Cel. Falcão, 393, Centro, Timon - MA; fica o contribuinte ciente acerca da lavratura do **Termo de Intimação Nº (s) 22/2021** datado em 03 de novembro de 2021, para no prazo de 48:00h (quarenta e oito horas), após a data desta publicação, satisfazer as obrigações tributárias.

Timon (MA), 03 de novembro de 2021.
George Matheus da Silva Araújo
Gerente de ISS e Taxas

SEMAG

ATO Nº 004/2021

Processo nº 423/2019 – SEMED

Órgão: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

Servidora: Sonia Maria da Silva Saraiva

Apostilamento Declaratório, feito pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, para anotação nos assentos funcionais da servidora Sonia Maria da Silva Saraiva, de acordo com o Processo nº 423/2019 – SEMED.

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal de Timon, Estado do Maranhão, Sr. Ulysses Halley Lima Oliveira, no uso das atribuições que lhe são impostas, com poderes delegados pela Portaria nº 018/2021 e com fundamento nas prerrogativas legais que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 004 de 03 de janeiro de 2017, e

Considerando o Processo Administrativo nº 423/2019;

Considerando o Parecer nº 521/2019/PGM da Procuradoria Geral de Timon nos autos do processo nº 423/2019;

Considerando que o referido processo foi instaurado em razão de irregularidade funcional atestada no Parecer nº 266/2019/PGM e, em seguida, instaurada Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apuração e providências legais, mediante a Portaria nº 016/2019-SEMAG de 05 de julho de 2019;

Considerando o ofício nº 0325/2021 – SEMGOV encaminhando os autos para confecção do respectivo termo de apostilamento com vistas à regularização funcional;

RESOLVE:

Art. 1º. Reconhecer a regularização funcional da servidora **SONIA MARIA DA SILVA SARAIVA**, RG nº 1.003.461 SSP/PI, CPF nº 479.344.503-97, matrícula nº 900354, no cargo de Auxiliar Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 1.299/2004 c/c Lei Municipal nº 1.349/2006.

Art. 2º. Determinar a atualização do prontuário da servidora **Sonia Maria da Silva Saraiva**, fazendo as devidas anotações no seu assentamento funcional, concedendo-lhe a regularização para Merendeira da Secretaria Municipal de Educação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal de Timon, Estado do Maranhão, em 26 de outubro de 2021.

Ulysses Halley Lima Oliveira
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Port. 018/2021 – GP

Registra-se a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº. 1383/2006.

Saney Santos Sampaio
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01278/2021 - GP

DESPACHO ADMINISTRATIVO - SENTENÇA

Trata-se de processo administrativo originado a partir de requerimento da servidora por enquadramento funcional, conforme fls. 02-15 dos autos.

A assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação emitiu parecer jurídico, devidamente homologado pela

Procuradoria Geral do Município no ofício nº 185/2019 – PGM, no qual foi emitida opinião pela instauração de sindicância administrativa a fim de verificar efetivamente a situação.

A comissão foi instaurada mediante Portaria nº 012/2019 – SEMAG de 05 de junho de 2019 e, após toda instrução processual, proferiu relatório final pelo não cometimento de infração funcional, mas atestou a situação irregular.

A Procuradoria Geral do Município emitiu parecer jurídico nº 522/2019 e assim concluiu:

“ (...) Recomenda-se que os presentes autos retornem à Secretaria de Administração para providências de regularização funcional, no qual a servidora deverá ser comunicada da decisão administrativa em efeito de sentença, para ocupar o cargo de ZELADORA, cargo originalmente investido através de concurso público, sob pena de exoneração.”

Ainda em 10/12/2020 a servidora tomou ciência do mencionado parecer jurídico.

Considerando toda a instrução processual e orientação jurídica exposta pela Procuradoria Geral do Município, **determino a regularização funcional da servidora, atualmente em desvio de função, para que retorne às funções de zeladora, cargo que foi investida por concurso público**, como preceitua a legislação específica e Constituição Federal, bem como sejam adotadas todas as providências em seu assento funcional e contracheque.

Timon-MA, 26 de outubro de 2021.

Ulysses Halley Lima Oliveira
Secretário Municipal de Administração e
Gestão de Pessoal – SEMAG

SEMED

PORTARIA Nº 436/2021-GAB/SEMED

Timon/MA, 28 de Outubro de 2021.

Dispõe sobre a Comissão Organizadora responsável pelo processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação.

O Secretário Municipal de Educação de Timon, Estado do Maranhão, Sr. Samuel de Sousa Silva, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 40 da Lei Municipal nº 1.964 de 17 de dezembro de 2013 e com poderes delegados pela Portaria nº 013/2021, e tendo em vista a Lei Municipal nº 1.964/2015

Considerando a Fase de Execução, Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação, conforme a Lei Municipal nº 1.964, de 17 de junho de 2015 (alterada pela Lei Municipal nº 2.146, de 12 de setembro de 2018);

Considerando as deliberações da Reunião Plenária do Fórum Municipal de Educação, realizada em 30 de Setembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão Coordenadora responsável pelo processo de Monitoramento e Avaliação da Lei Municipal nº 1.964, de 17 de junho de 2015 (alterada pela Lei Municipal nº 2.146, de 12 de Setembro de 2018), afim de melhorar a qualidade técnica do diagnóstico, ampliar a participação social e qualificar ano a ano a execução das estratégias e metas vigentes do PME.

Parágrafo único: A Comissão Coordenadora deve ser constituída obrigatoriamente por membros do Fórum Municipal de Educação.

Art. 2º. Designar os seguintes membros, sob a Presidência do primeiro, para compor a Comissão Coordenadora:

- Uyara de Santana Assunção (Presidente do Fórum Municipal de Educação e Representante do Conselho Municipal de Educação no FME);

- Francisca Mendes Paiva (Representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação da Rede Pública Municipal de Timon-MA);

- Marlúcia Lima de Sousa Meneses (Representante do Conselho da Alimentação Escolar);

- Vilma Divino Pereira de Sousa Meneses (Representante de Gestor de Escola Pública);

- Iranilson Araújo Medeiros (Representante do CMDCA)

- Maria das Graças Botelho (Representante do Conselho do FUNDEB).

Art. 3º. Estabelecer as seguintes Atribuições à Comissão Coordenadora:

I - Coordenar o processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação;

II - Instituir instrumentos para coleta de dados para o processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação;

III - Definir estratégias que fortaleçam o diálogo entre o Fórum Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação no âmbito da execução das metas e estratégias do PME;

IV - Propor e apoiar ações para a articulação das metas do PME com os Instrumentos de Planejamento e Orçamento;

V - Promover ações e estratégias de monitoramento e avaliação que viabilizem a participação social, como seminários municipais, regionais, audiências públicas, e Conferências Municipais de Educação;

VI - Implementar a metodologia de monitoramento e avaliação, articulada às instâncias federal e estadual de educação;

VII - Elaborar e aprovar seu Regimento Interno, e outros atos normativos necessários ao processo de Monitoramento e Avaliação do PME, que seja de sua competência;

VIII - Apoiar a Comissão Técnica na elaboração do Relatório Preliminar e Final no sentido de apontar soluções ou estratégias adequadas para o alcance das metas da educação, em todo o território do município de Timon-MA.

Art. 4º. A Comissão Coordenadora para o monitoramento e avaliação do PME, reunir-se-á conforme cronograma elaborado em reunião Ordinária, ou extraordinariamente sempre que convocada pelo(a) seu(sua) presidente.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publica-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Timon, Estado do Maranhão, em 28 de Outubro de 2021.

Samuel de Sousa Silva
Secretário Municipal de Educação
Port. 013/2021 – GP

SEMDR

DECRETO Nº 0348, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2021.

Aprova o Regimento Interno da CEASA - Central de Abastecimento e Comercialização de Timon – MA, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 70, inciso VI e X, da Lei Orgânica do Município de Timon, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 1284, de 12 de maio de 2004,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da **CEASA - CENTRAL DE ABASTECIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO DE TIMON - MA**, na forma do Anexo Único deste Decreto.

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

Art. 3º. Revoga-se o Decreto nº 043, de 13 de maio de 2004.

Timon - MA, 03 de novembro de 2021; 130º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita Municipal

Registra-se a publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº. 1383/2006.

Saney Santos Sampaio
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01278/2021-GP

Anexo Único – Decreto nº 0348/2021 – GP

REGIMENTO INTERNO DA CEASA - CENTRAL DE ABASTECIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO DE TIMON - MA

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Entende-se por Central de Abastecimento e Comercialização de Timon – MA - CEASA, aqui denominado simplesmente, Mercado Municipal CEASA, para efeito deste regulamento, composto das dependências e instalações localizadas na Avenida Presidente Médici, na cidade de Timon – MA, constitui uma unidade de comercialização de produtos e serviços cujas atividades se dão por meio de operações de comercialização a varejo, ou atacado, de produtos alimentícios, artigos de consumo e todos os itens comercializáveis que atendam a **função mercado público** pela sua utilidade, a demanda da população, bem como a prestação de serviços profissionais úteis à coletividade previamente aprovados e autorizados pela Administração Pública Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

Parágrafo único. A exploração comercial de espaços internos do Mercado Municipal CEASA será regida pela legislação federal que disciplina as permissões de serviços públicos, os procedimentos de licitação e contratação, bem como a legislação estadual, municipal e, precipuamente, este regimento interno.

Art. 2º. O Mercado Municipal CEASA constitui-se de 201 boxes e sua utilização privativa por terceiros dar-se-á por meio de **Termo de Permissão de Uso oneroso, intransferível por ato entre vivos e intransmissível causa mortis, pelo prazo de 05 (cinco) anos**, prorrogáveis por igual período, mediante procedimento específico e ato formal, observada, no que couber, a legislação acerca dessa modalidade de contratação com o poder público municipal.

Parágrafo único. Em cada contrato deverá constar o ramo de atividade que será exercido pelo permissionário, sendo proibida a mudança de atividade, salvo em situação excepcional reconhecida e mediante autorização prévia da Administração Pública.

Art. 3º A setorialização, a indicação individualizada da área dos boxes utilizáveis e de outros locais específicos do Mercado Municipal CEASA são os constantes dos projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, organizados e arquivados no referido órgão.

Art. 4º. O horário regular de funcionamento do Mercado Municipal CEASA é das **5h00min às 16h00min**, todos os dias da semana, inclusive feriados.

§ 1º. Extraordinariamente, a critério da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, o Mercado Municipal CEASA poderá funcionar em horários alternativos para atendimento de necessidades especiais.

§ 2º. A carga e descarga das mercadorias deverá ocorrer em dias úteis das 3h00min às 7h00min, em conformidade com as orientações da direção da CEASA a quem incumbirá indicar os locais específicos e os padrões de veículos de circulação no espaço interno do prédio público.

CAPÍTULO II - DAS ATIVIDADES EXERCIDAS NOS BOXES

Art. 5º. A permissão de uso pressupõe o exercício de uma atividade adequada à finalidade das atividades desenvolvidas no prédio público municipal, submetida às normas disciplinares de funcionamento, incluindo vigilância sanitária, tudo de modo a atender adequadamente aos consumidores e visitantes do espaço público.

§ 1º. Atividade adequada, para fins deste regulamento, é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, generalidade, segurança, eficiência e cortesia na sua prestação.

§ 2º. Não se caracteriza como descontinuidade da atividade a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

I - motivada por razões de ordem técnica, de segurança das instalações, caso fortuito ou força maior e;
II – expressamente autorizado pela Administração Pública, por meio de ato administrativo expedido pelo órgão gerenciador.

Art. 6º. O espaço a ser utilizado pelo permissionário (box) somente poderá ser destinado às seguintes finalidades específicas:

Parágrafo único. Para fins deste regulamento considera-se:

I - **exploração comercial geral:** a comercialização de artesanatos, revistaria, charutaria, floricultura e produtos tradicionais.

II – **especiarias:** os condimentos alimentares de origem vegetal, extraídos de flor, fruto, semente, casca, caule ou raiz, valorizados por seu aroma e/ou sabor acentuados, tais como pimentas, noz-moscada, cravo, gengibre, macis, mostarda, canela, coentro, anis, açafraão, dentro outros e produtos tradicionais;

III – **exploração comercial de pescados:** a comercialização de todas as espécies marinhas e de água doce, tais como peixes (ósseos e cartilaginosos), mamíferos marinhos (cetáceos e pinípedes), répteis marinhos, crustáceos, moluscos e similares;

IV – **exploração comercial de açougue:** a comercialização de todos os tipos de carnes vermelhas e brancas, exceto pescados.

V - **barbearia:** serviço de corte e aparramento de barba, cabelo ou bigode masculinos;

VI - **exploração comercial de hortifrutigranjeiros:** a comercialização de todos os produtos derivados de hortas, pomares e granjas, tais como verduras, legumes, frutas, cereais, hortaliças, excluídas as especiarias, e outros frutos derivados da criação animal, tais como ovos, mel, dentre outros.

VIII - **exploração comercial de lanchonetes, restaurante e similares:** a comercialização de alimentos preparados e servidos na hora, especialmente os típicos, bem como bebidas (não alcoólicas), cafés e similares;

Art. 7º. A exposição e comercialização dos produtos deverá obedecer às normas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 e outras específicas eventualmente existentes para cada caso.

CAPÍTULO III - DA REGULAR UTILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS BOXES

Art. 8º. Os boxes e áreas adjacentes (externas) deverão ser mantidos em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, sendo que as caixarias e embalagens já utilizadas não poderão

ser armazenadas nas áreas internas e/ou externas do CEASA por mais de 12 (doze) horas.

Parágrafo único. Os permissionários devem observar as orientações quanto à coleta e tratamento dos resíduos produzidos diariamente, priorizando a coleta seletiva disponibilizada pelo serviço municipal.

Art. 9º. Fica proibido o comércio ambulante, a prática e a comercialização de jogos de azar e outras atividades ilícitas nas dependências do Mercado Municipal CEASA.

Art. 10. O Poder Público poderá utilizar por si, ou por terceiros autorizados, a área comum do Mercado Municipal CEASA a qualquer tempo, mediante prévia comunicação ao condomínio ou afixação de aviso no mural.

CAPÍTULO IV - DAS CONSTRUÇÕES DE BENFEITORIAS

Art. 11. Os boxes e áreas comuns do Mercado Municipal CEASA em nenhuma hipótese poderão sofrer alterações ou modificações em suas disposições e estrutura, que descaracterizem o objeto/projeto licitado.

Art. 12. Excepcionalmente, a requerimento e expensas do permissionário ou da Administração Municipal, esta, poderá autorizar somente alterações e modificações que não sejam prejudiciais à utilização, segurança e à estética do Mercado Municipal CEASA.

Art. 13. A construção ou benfeitoria realizada no imóvel incorpora-se a este, tornando-se bem público, sem direito de retenção ou indenização.

CAPÍTULO V - DA POLÍTICA DE FIXAÇÃO DE PREÇOS E DESPESAS PELA UTILIZAÇÃO DOS BOXES

Art. 14. O permissionário pagará ao Município o preço expresso em reais, pela utilização da área útil do box, conforme valor e forma de pagamento estabelecidos neste regulamento e fixados no Termo de Permissão de Uso.

§ 1º. Para fins de aplicação do preço inicial da permissão de uso considera-se área útil do box:

I - a área construída (m²), aqui denominada de área interna;

II - o potencial de utilização do espaço, conforme delineado no projeto elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, nos termos do art. 3º, aqui denominada de área externa e;
III – o padrão médio de IPTU fixado na área urbana de localização do CEASA em conformidade com indicação feita pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 2º O valor do preço será reajustado anualmente, no mesmo período, a partir da data de apresentação da proposta, pelo IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

Art. 15. Os pagamentos mensais deverão ser feitos até o dia 10 (dez) de cada mês, através de documento de arrecadação municipal, conforme determinação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

§ 1º. O documento de arrecadação municipal será expedido em valor único anual até o dia 31 do mês de janeiro de cada ano e poderá ser dividido em até 10 (dez) parcelas iguais e sucessivas, sendo que a última parcela terá vencimento em 31 de dezembro do mesmo exercício. Excepcionalmente, a primeira parcela poderá ser paga até o dia 31 de março do mesmo exercício, ou no dia útil seguinte.

§ 2º. A administração municipal poderá adotar métodos de incentivo ao pagamento antecipado, inclusive mediante descontos sobre o valor da anuidade, tudo em conformidade com regulamentação específica.

§ 3º. O preço pago pela permissão de uso constitui crédito não tributário e se submeterá ao mesmo método de cobrança das dívidas fiscais, incluindo o protesto e a inscrição na dívida ativa.

CAPÍTULO VI - DA REPARAÇÃO DE DANOS

Art. 16. Os permissionários respondem pessoalmente pelos danos que causarem ao equipamento público ou a terceiros em decorrência da exploração de sua atividade comercial, submetendo-se, ainda, às sanções punitivas decorrentes da infração à legislação sanitária e consumerista, além de outros regulamentos administrativos.

CAPÍTULO VII - DOS ESPAÇOS PUBLICITÁRIOS

Art. 17. A Administração Pública municipal é a legítima e exclusiva detentora do direito de gerenciamento e comercialização dos espaços físicos e publicitários do Mercado Municipal CEASA.

Art. 18. Os permissionários poderão fixar placa em local previamente designado pela Administração Municipal, por meio do órgão a que está vinculado o Mercado Municipal CEASA, devendo constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I – nome fantasia, firma ou denominação social e;
II - número do box.

§ 1º. Os permissionários deverão seguir as normas de comunicação visual contidas na Legislação Municipal.

§ 2º. A placa deverá ser afixada perpendicularmente à parede, conforme modelo a ser determinado pela Administração Municipal, observando as dimensões máximas de 0,60 m (sessenta centímetros) e 0,80 m (oitenta centímetros), ficando limitada a uma só placa por comércio, proibidas luzes em movimento.

§ 3º. Os permissionários somente poderão afixar placas ou outros tipos de publicidade ou divulgação de propaganda na parte interna do espaço físico mediante a aprovação prévia e expressa da Administração Municipal.

Art. 19. O desatendimento às normas do presente capítulo sujeitará o permissionário à imediata retirada da placa, anúncio ou letreiro sem prejuízo de outras sanções previstas neste regimento, aplicando-se subsidiariamente e, no que couber, o Código de Postura do Município.

CAPÍTULO VIII – DA GESTÃO DO MERCADO MUNICIPAL CEASA

Art. 20. O Mercado Municipal CEASA detém a natureza e espaço público de uso especial, vinculado às finalidades previstas neste regimento e vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

§ 1º. O Mercado Municipal CEASA será gerenciado diretamente por uma diretoria que terá a natureza de departamento vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e que atuará sob a orientação e supervisão deste órgão.

§ 2º. Uma vez instituído o Conselho Deliberativo a que se refere o art. 3º da Lei Municipal 1284, de 12 de maio de 2004, este atuará como órgão consultivo e orientador de medidas que aperfeiçoem a gestão do Mercado Municipal CEASA.

Art. 21. São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

I - definir as atividades que poderão ser exercidas no Mercado Municipal CEASA;

II - cumprir, exigir e fiscalizar periodicamente dos permissionários o cumprimento das normas administrativas estabelecidas neste regulamento e demais legislações pertinentes;

III - exigir dos permissionários o cumprimento das normas sanitárias vigentes;

IV - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

V - reajustar o preço da permissão de uso, conforme o presente regulamento e disposições contratuais;

VI - extinguir a permissão na forma e nos casos previstos neste regulamento, sem prejuízo de outras medidas adequadas às circunstâncias;
VII - receber e encaminhar as reivindicações ou sugestões dos visitantes;
VIII - ingressar na área objeto da permissão de uso para examinar ou retirar mercadorias em perecimento, fiscalizar a manutenção da higiene e em situações de emergência;
IX - autorizar modificações nos boxes pelos permissionários, observando-se os limites estabelecidos neste regulamento e no projeto estrutural do Mercado Municipal CEASA;
X - cientificar o permissionário para reparar danos ocasionados no Mercado Municipal CEASA ou providenciar o reparo, sem adoção de outras medidas adequadas a cada caso;
XI - aprovar tipos e padrões de publicidade e propagandas no espaço físico do Mercado Municipal CEASA, designando os locais permitidos de afixação;
XII - autorizar a paralisação das atividades pelos permissionários em casos excepcionais;
XIII - anotar, em registro próprio de ocorrências para cada permissionário, cada cometimento de faltas contratuais ou regulamentares;
XIV - adotar medidas de prevenção sanitária e de proteção ao meio ambiente, orientando e estimulando os permissionários a participarem ativamente dos programas e campanhas realizadas nesse sentido.
XV - baixar atos suplementares necessários para o funcionamento do Mercado Municipal CEASA bem como ao acompanhamento da dinâmica do abastecimento.

Parágrafo único. São atribuições da diretoria do Mercado Municipal CEASA:

I - fiscalizar, cumprir e fazer cumprir as diretrizes regimentais e as orientações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
II - estabelecer um diálogo de aproximação entre os permissionários e a Administração Pública, intermediando as soluções para os problemas e reclamações daqueles que fazem uso do espaço público;
III - receber as reclamações de terceiros, visitantes e consumidores diretos, quanto às atividades desenvolvidas no espaço público sob seu gerenciamento;
IV - levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural toda e qualquer intercorrência quanto ao uso e fruição do espaço público que detenha indícios de ilegalidade ou violação às diretrizes de funcionamento do Mercado Municipal CEASA;
V - velar pela exploração pessoal dos espaços permitidos, adotando as medidas regimentais e contratuais quando verificar qualquer ato de alienação por ato inter vivos ou mesmo em razão da morte de unidades internas do mercado;

CAPÍTULO IX - DOS ENCARGOS DO PERMISSIONÁRIO

Art. 22. Além do cumprimento das normas federais, estaduais e municipais inerentes à atividade, são deveres e obrigações dos permissionários:

I - usar de urbanidade no tratamento com o público e com os demais permissionários;
II - acatar e respeitar as normas do presente regulamento e do Termo de Permissão de Uso, bem como a todas as diretrizes da Administração, fornecendo com veracidade os elementos de informação e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários municipais em missões de fiscalização ou de organização da gestão do espaço público;
III - afixar em local bem visível em etiqueta ou letreiro o preço dos produtos à venda e manter em local visível o alvará de funcionamento;
IV - zelar pela integralidade dos bens públicos, mantendo o imóvel e mercadorias em condições adequadas à sua destinação, principalmente a rigorosa higiene pessoal;
V - apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas;

VI - não se negar a vender produtos fracionados;
VII - colocar a balança em local que permita ao comprador verificar, com facilidade e exatidão, o peso das mercadorias adquiridas;
VIII - recolher e depositar nos contentores adequados, os lixos e outro material proveniente da atividade que desenvolvam;
IX - recolher e encaminhar os subprodutos de origem animal de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis;
X - respeitar e cumprir os horários de funcionamento e carga/descarga de mercadoria estabelecida por este regulamento;
XI - manter os corredores livres para a circulação do público;
XII - manter seu cadastro atualizado de seus prepostos e de seus funcionários junto à Administração;
XIII - assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao local e ao público decorrentes de sua atividade;
XIV - entregar o box em condições adequadas, no estado em que o recebeu;
XV - obter autorização prévia da Administração municipal para realizar edificações ou benfeitorias no imóvel, ressalvadas as situações de urgência;
XVI - pagar regularmente o preço da permissão de uso e demais encargos que decorram da exploração comercial do espaço público, inclusive alvarás, fornecimento de energia e água;
XVII - utilizar equipamentos de proteção individual quando isso seja exigência de sua atividade;
XVIII - levar ao conhecimento da Administração as irregularidades e eventuais atos ilícitos de que tenha conhecimento, referente à exploração comercial do espaço público;

Art. 23. O permissionário poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigentes.

Parágrafo único. O permissionário responderá perante a Administração pelos atos de seus empregados, agentes e prepostos.

Art. 24. Incumbe ao permissionário integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, o pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

Art. 25. O termo de permissão de uso não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre a Administração e o permissionário.

Art. 26. O permissionário do local de venda de peixe e seus empregados devem, ainda, observar o seguinte:

I - querendo escamar, amassar ou de qualquer modo preparar peixe nos respectivos espaços de venda, devem adquirir contentor próprio para colocar os resíduos;
II - terminado o período de venda, devem proceder à limpeza e higienização de todo o material.

§ 1º. O permissionário e/ou seus empregados devem apresentar-se em rigoroso asseio e higiene individual, sendo obrigatório o uso do vestuário adequado.

§ 2º. Nos talhos, os cortadores e demais funcionários devem se apresentar com calças, camisas e bonés ou toucas brancos.

§ 3º. Para os vendedores de peixe é obrigatório o uso de bata ou avental com peitilho, de cor clara.

Art. 27. Os açougues e casas de aves abatidas e estabelecimentos congêneres, além das demais disposições destas normas que lhes são aplicáveis, deverão ter:

I - instalações frigoríficas em boas condições de uso;

II - ganchos de material inoxidável para sustentar a carne quando utilizados na desossa, bem como acondicionados em geladeiras ou balcões frigoríficos.

Art. 28. É proibido aos estabelecimentos a que se refere artigo anterior:

I - permanência de carnes fora da refrigeração, devendo permanecer o tempo mínimo necessário para proceder a desossa;
II - comercialização de carnes, aves e derivados que não tenham sido submetidos a inspeção pela autoridade competente, sob pena de apreensão;
III - manuseio de carnes e derivados por parte do consumidor, devendo eles serem manipulados somente por funcionários habilitados;
IV - manuseio de dinheiro ou outros objetos durante o trabalho direto ou preparação de carnes.

Art. 29. É proibida a comercialização de animais vivos tanto na área interna como externa do Ceasa.

CAPÍTULO X - DOS DIREITOS DO PERMISSIONÁRIO

Art. 30. Além de outras garantias, são direitos dos permissionários:

I - apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e o funcionamento do Mercado Municipal CEASA, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vista ao seu melhor funcionamento;
II - manter um diálogo permanente com a gestão do Mercado Municipal CEASA, especialmente sobre as questões inerentes às normas regimentais de uso e exploração comercial do referido espaço público;
III - tomar parte nas ações de sensibilização e formação dinamizadas Administração no âmbito do atendimento ao público, da higiene e segurança alimentar, segurança no trabalho, entre outras;
IV - desenvolver iniciativas previamente autorizadas pela Administração que visem aproximar os munícipes destas estruturas de comércio tradicional, nomeadamente as que impliquem a participação da administração do Mercado Municipal CEASA;
V - beneficiar-se de divulgação dos meios de informação da Administração, sempre que se justifique e de acordo com as normas atinentes à matéria.

CAPÍTULO XI - DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

Art. 31. A permissão de uso delegada nos termos deste regulamento poderá ser rescindida por interesse mútuo e unilateralmente, pela Administração ou do permissionário.

§ 1º. Por iniciativa do permissionário, a permissão pode ser extinta pela desistência, a qualquer tempo, mediante entrega voluntária da unidade objeto da delegação que será inspecionada pela Administração para constatação de seu estado de conservação.

§ 2º. No caso de desistência, incumbe ao permissionário dar conhecimento à Administração com antecedência de, no mínimo 30 (trinta) dias.

§ 3º. A desistência manifestada pelo permissionário não o exime de qualquer responsabilidade por débitos e prejuízos causados à Administração;

Art. 32. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará a declaração de caducidade da permissão de uso e, quando for o caso, a aplicação das sanções contratuais e regulamentares.

§ 1º. A caducidade da permissão de uso deverá ser declarada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, antes do termo estabelecido no contrato, quando:

I - ocorrer desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial na unidade por parte do permissionário, em violação à disposição contratual;

II - locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão de uso;
III - falta de pagamento do preço pelo uso do espaço por mais de 90 (noventa) dias;
IV - não pagamento de valores estipulados em convenção condominial, a pedido do condomínio, desde que a inadimplência ultrapasse o período mínimo de 90 (noventa) dias;
V - paralisação das atividades por mais de 20 (vinte) dias consecutivos, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior ou de expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
VI - o permissionário for condenado em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos ou pela prática de crime incompatível com o desempenho da atividade;
VII - a dissolução da sociedade ou o falecimento do permissionário;
VIII - decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
IX - prática reiterada, pelo titular da permissão de uso, seus prepostos ou empregados, de:

a) atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral;
b) reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo, relativas à legislação sanitária vigente;
c) descumprimento do contrato, do regulamento ou de ordens administrativas;
d) descumprimento das penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;
e) cometimento de faltas, anotadas em registro próprio de ocorrências para cada permissionário.

§ 2º. A declaração da caducidade da permissão de uso deverá ser precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e o direito de ampla defesa.

§ 3º. Não será instaurado processo administrativo antes de comunicados ao permissionário, detalhadamente, os descumprimentos contratuais referidos no § 1º deste artigo, dando-lhe um prazo de 10 (dez) dias para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento, nos termos contratuais.

§ 4º. Instaurado o processo administrativo, será concedido o prazo de 10 dias para defesa pelo permissionário.

§ 5º. Apresentada a defesa, a comissão processante saneará o feito e, havendo necessidade, designará dia e hora para a audiência de instrução, momento em que será ouvido o permissionário e suas testemunhas.

§ 6º. Encerrada a instrução, a comissão processante elaborará relatório final do processo e o encaminhará à Procuradoria Geral do Município para análise da regularidade do processo.

§ 7º. Constatada a regularidade processual, os autos serão devolvidos à comissão processante que submeterá o caso ao julgamento pela autoridade competente.

§ 8º. Comprovada uma das causas de caducidade listadas no § 1º, esta será declarada por portaria da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, independentemente de indenização em favor do permissionário.

§ 9º. Sem prejuízo de outras sanções, inclusive mutas, será devida indenização em favor da Administração Pública em valor fixado a partir dos causados pelo permissionário.

§ 10º. Declarada a caducidade, não resultará para a Administração Pública qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados do permissionário.

Art. 33. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá, ainda, por encampação, declarar extinto o contrato de permissão de uso, antes do advento de seu termo:

I - por motivo de interesse público relevante, mediante justa indenização ao permissionário;
II - pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, sem qualquer indenização às partes.

§ 1º. Declarada a encampação pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, o permissionário deverá desocupar o local no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da publicação do ato.

§ 2º. Aplica-se à encampação, no couber, o procedimento para a declaração de caducidade.

Art. 34. Extingue-se automaticamente a permissão de uso pelo advento do termo contratual, devendo o permissionário desocupar o box impreterivelmente na data que cessar o contrato.

§ 1º. Todas as despesas pendentes derivadas de multas ou outras em geral deverão ser quitadas junto à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL até o advento do termo contratual.

§ 2º. É dever da Administração e ônus do permissionário velar pelo cumprimento do prazo contratual, notificando previamente quanto ao interesse de renovação da permissão, na forma prevista em lei ou neste regulamento.

CAPÍTULO XII - DAS SANÇÕES

Art. 35. As sanções contratuais e regulamentares são:

I - advertência por escrito;

II - suspensão das atividades por prazo de até 7 (sete) dias, podendo ser aplicada em dobro em caso de reincidência;

III - multa punitiva fixada entre 10% e 100% do valor da anualidade, independentemente da aplicação das outras sanções previstas nesse regulamento, atendidos os parâmetros fixados no § 4º deste artigo.

§ 1º. A advertência pode ser aplicada por escrito por despacho da direção administrativa do Mercado Municipal CEASA.

§ 2º. A multa punitiva resultará de auto de inspeção realizado pela diretoria do Mercado Municipal CEASA e homologada pela autoridade superior.

§ 3º. A advertência depende tão somente de laudo de inspeção e será aplicada diretamente pela direção da CEASA. Para as sanções previstas nos incisos II e III será instaurado processo administrativo que seguirá, no que couber, o rito estabelecido para a declaração de caducidade.

§ 4º. Na aplicação das sanções, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do permissionário, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do permissionário.

§ 5º. A aplicação da multa punitiva não eximirá o permissionário da reparação dos prejuízos causados ao patrimônio público.

§ 6º. A Administração do Mercado Municipal CEASA velará pela publicidade em diário oficial da Administração Municipal das sanções aplicadas nos termos deste regulamento.

§ 7º. Em casos de instauração de processo administrativo, caberá à Procuradoria Geral do Município exercer o controle de legalidade.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. No caso de extinção da permissão de uso, quaisquer objetos não perecíveis poderão ser removidos para depósito da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou de terceiros, sendo que a não retirada dos objetos pelo permissionário em até 30 (trinta) dias da extinção do contrato acarretará no abandono, permitindo à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL dispô-los da forma que julgar mais conveniente, sem que assista ao permissionário direito a qualquer indenização.

Parágrafo único. Fica o permissionário sujeito ao pagamento das eventuais despesas de remoção, transporte, carga, descarga e armazenamento durante o prazo em que tais pertences ficarem à disposição do permissionário.

Art. 37. Na hipótese de existirem bens perecíveis ou em estado de perecimento, no caso do art. 36, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL deverá:

I - conceder prazo ao permissionário para que providencie a retirada da parte ainda aproveitável, se houver, sob pena de ficar facultada à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a destinação definitiva;

II - remover, por conta e risco do permissionário, a parte impréstitável, sendo facultada à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL incinerá-la, depositar no lixo ou doá-la para finalidade compatível.

Art. 38. As comunicações a serem feitas aos permissionários considerar-se-ão verificadas após uma das seguintes providências:

I - entrega de correspondência ao permissionário, seu preposto ou empregado;

II - pessoalmente;

III - afixação da comunicação no mural do Mercado Municipal CEASA.

Art. 39. A ocupação do Mercado Municipal CEASA no pós-reforma e revitalização se dará de acordo com o cadastramento de permissionários realizado à época do início dos trabalhos pela Administração Municipal.

§ 1º. Os problemas relacionados à acomodação dos permissionários serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, levando em consideração precipuamente:

a) O ramo ou seguimento de atividade, que deve ser compatível com as finalidades previstas neste regulamento;

b) A exploração pessoal e direta pelo permissionário das atividades comerciais no Mercado Municipal CEASA;

c) A inexistência de fato que desabone a conduta do permissionário no trato de suas atividades e na relação com o Poder Público.

§ 2º. Na impossibilidade de acomodação do permissionário no Mercado Municipal CEASA, a Administração Municipal, havendo disponibilidade, poderá ofertar a realocação para outro ponto ou espaço compatível com o seguimento comercial, mediante a aceitação expressa do beneficiário por meio de termo de permissão próprio.

§ 3º. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Administração do Mercado Municipal CEASA.

Art. 40. Todos os permissionários deverão apresentar a documentação solicitada pela Administração Municipal para o fim de atualização do cadastro do Mercado Municipal CEASA e assinatura do Termo de Permissão de Uso, documento indispensável para o exercício dos direitos.

Art. 41. Depois de assinado o Termo de Permissão de Uso, a pessoa beneficiada deverá ocupar o espaço público concedido no prazo de 15 dias úteis. Em caso de não ocupação, presumir-se-á sua renúncia, cabendo à Administração proceder à revogação da permissão para todos os fins de direito.

§ 1º. A revogação se dará por despacho da Administração que será publicado no Diário Oficial do Município, abrindo-se prazo de 5 dias úteis para a apresentação de justificativa pela não ocupação tempestiva do espaço público.

§ 2º. Não acolhida à justificativa descrita no parágrafo anterior, à revogação se dará por definitiva cabendo à Administração proceder à ocupação do espaço concedido.

Art. 42. Não será admitida, a qualquer título, a alegação de ignorância deste Regulamento da CEASA, por quem a ele tem a obrigação de obedecer.

Art. 43. Este Regulamento entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 44. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Timon, (MA), 03 de novembro de 2021.

João Rodrigues de Azevedo Neto
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural
Portaria nº 0106/2021-GP

Nelson de Mesquita Chaves
Diretor do Mercado CEASA
Portaria nº 01306/2021-GP

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

ATO: O Município de Timon – MA, por meio da Coordenação Geral de Controle das Licitações de Timon/MA, processo administrativo nº 1370/2021, oriundo da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, e nos termos das Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, bem como as alterações posteriores, AVISA aos interessados que a **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2021** – CGCL, que tem como objeto Aquisição de gêneros alimentícios (frutas legumes e verduras) advindos da Agricultura Familiar para atender a rede pública municipal de ensino de Timon – MA, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar / PNAE para alimentação dos alunos das escolas da Rede Pública Municipal de ensino, com abertura para 04/11/2021, às 09h00min, na sala de reunião da Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA, localizada na Rua Maria Carlos da Silva, s/n, Bairro Parque Piauí, na cidade de Timon/MA, **FICA ADIADO** para o dia 09 de novembro de 2021 às 09h: 00min. **INFORMAÇÕES:** O Edital estará disponível para consulta e retirada de cópia no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br e na sede Coordenação Geral de Controle das Licitações de Timon/MA, localizada na Praça São José, s/nº, Centro, Timon – MA, no horário de 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, ou solicitado através do e-mail: licitacao@timon.ma.gov.br. Timon, 03/11/2021. Pregoeira: Liliane de França Lima.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 182/2021 – FMS/SEMS. Objeto: aquisição de equipamentos de informática, para atender as demandas Secretaria Municipal de Saúde de Timon/MA. **Fundamentação:** Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Pregão Eletrônico nº 013/2021, Liberação nº 1325/2021 - Central de Compras/PMT/MA. **Contratante:** Fundo Municipal de Saúde – SEMS. **Contratada:** REPREMIG-REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 65.149.197/0002-51. **Valor total estimado:** R\$ 4.698,00 (quatro mil seiscentos e noventa e oito reais), **Data de Assinatura:** 04/10/2021. **Vigência:** 31/12/2021.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 108/2021. Objeto: Aquisição de ventiladores de parede, com o intuito de atender as demandas das escolas e das creches da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. **Fundamentação:** Processo Administrativo nº 1158/2021; Dispensa nº 15/2021; Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93 e demais legislação aplicável. **Contratante:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED. **Contratado:** J L B Pereira Comércio e Serviços Eireli – CNPJ sob nº 26.314.540/0001-33. **Valor total:** R\$ 15.800,00. **Data de Assinatura:** 18/10/2021. **Vigência:** até 31/12/2021.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

PROCESSO Nº: 825/2021
NOTA DE EMPENHO Nº: 817004
DATA DA EMISSÃO: 17/08/2021
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SEMDHC
CONTRATADA: FERREIRA E MEDEIROS LTDA **CNPJ:** 30.735.593/0001-03
OBJETO: Aquisição de material de consumo
ELEMENTO DA DESPESA: 3 3 90 30

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico
Nº 009/2021, Ata de Registro de Preços nº 010.A/2021.
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 3.3.90.30.16
VALOR DO EMPENHO: 900,00.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

PROCESSO Nº: 824/2021
NOTA DE EMPENHO Nº: 817003
DATA DA EMISSÃO: 17/08/2021
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – SEMDHC
CONTRATADA: NBB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA **CNPJ:** 10.820.186/0001-89
OBJETO: Aquisição de material de consumo
ELEMENTO DA DESPESA: 3 3 90 30
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico
Nº 009/2021, Ata de Registro de Preços nº 010.A/2021.
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 3.3.90.30.17
VALOR DO EMPENHO: 370,00.

EXTRATO DE TERMO DE CONVALIDAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

O Secretário Municipal de Educação de Timon/MA - SEMED, no uso de suas atribuições legais, e, **Considerando** que constatamos ausência de publicação do extrato do ato abaixo relacionado; **Considerando** que o fato não gera qualquer lesão ao interesse público ou de terceiros, uma vez que os respectivos procedimentos transcorreram na forma da lei; **Considerando** o poder-dever da Administração de validar os atos que não possuam vícios insanáveis, como os de objeto, motivo e finalidade, nem mesmo prejuízo aos direitos de terceiros, conforme determina o art. 55 da Lei nº. 9.784/99 – Lei de Processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, nos quais sejam constatados apenas defeitos sanáveis, aplicável ao caso em referência: Fica **convalidado** o ato relativo à publicação do extrato abaixo relacionado, devendo ocorrer a sua respectiva publicação, convalidação esta respaldada nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº. 9.784/99. Timon/MA, 03/11/2021.

EXTRATO

Contrato nº 100/2021. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Timon - SEMED, conforme liberação. **Fundamentação:** Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Pregão Eletrônico nº 002/2021; Liberação nº 1319/2021 Central de Compras/PMT/MA. **Contratante:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED. **Contratado:** C C Santana de Oliveira Ltda. CNPJ sob o nº 27.080.463/0001-67. **Valor total estimado:** R\$ 300.363,00. **Data:** 24/09/2021. **Vigência:** até 31/12/2021

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Processo Administrativo nº 1358/2021
Dispensa de Licitação nº 15/2021
Interessado: Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Fundamentação: Artigo 24, inciso II da Lei nº 8666/93.
Ato: Ratificação referente ao procedimento de Dispensa de Licitação nº 15/2021, que tem por objeto Aquisição de ventiladores de parede, com o intuito de atender as demandas das escolas e das creches da Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Adjudicado em favor da empresa J L B Pereira Comércio e Serviços Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 26.314.540/0001-33. **Valor Total:** R\$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais). **Data:** 18/10/2021.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA Nº 00700/2021 – GP
FAVORECIDO: DANIEL RODRIGUES DA SILVA
CARGO/FUNÇÃO: ASSESSOR
ÓRGÃO: GABINETE DO VICE-PREFEITO
DESTINO: TIMON-MA / SÃO LUIS / TIMON – MA.
PERÍODO: DE 08/11/2021 À 10/11/2021. **QTDE:** 03 (TRÊS) DIÁRIAS.
VALOR UNITÁRIO: R\$ 300,00
VALOR TOTAL: R\$ 900,00
FINALIDADE: ACOMPANHAR O VICE-PREFEITO EM REUNIÕES NOS ÓRGÃOS SECID, SEDUC E SEBRAE.

PORTARIA Nº 035/2021-GP
FAVORECIDO: JOÃO RODOLFO DO REGO SILVA
CARGO/FUNÇÃO: VICE-PREFEITO MUNICIPAL
DESTINO: TIMON-MA / SÃO LUIS-MA/ TIMON-MA
PERÍODO: 08 a 11 de novembro do corrente ano
QTDA: 03 (três) diárias
VALOR UNITÁRIO: R\$ 300,00
VALOR TOTAL: R\$ 900,00
OBJETIVO: participar de reunião nos Órgãos Secid, Seduc e Sebrae, em São Luis/Ma.

SEMEDS

RESOLUÇÃO Nº 014/2021 – CMAS / TIMON-MA

Aprovação da Minuta do Projeto de Lei do SUAS - Sistema Único da Assistência Social para o município de Timon-MA.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Timon – MA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e a Lei Municipal nº 1.673, de 16 de dezembro de 2010, c/c Regimento Interno do CMAS.

CONSIDERANDO a deliberação do colegiado em reunião Ordinária realizada no dia 03 de novembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Minuta do Projeto de Lei do SUAS - Sistema Único da Assistência Social para o município de Timon-MA.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Timon (MA), 03 de novembro de 2021.

Tairine da Costa Silva Sousa
Presidente do CMAS/Timon-MA



Assinado de forma digital por MUNICIPAL DE TIMON:06115307000114 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PI, l=Teresina, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=20937130000162, ou=Presencial, ou=Certificado PJ A3, cn=MUNICIPAL DE TIMON:06115307000114 Dados: 2021.11.03 18:18:45 -03'00'