

# DIÁRIO OFICIAL

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

## ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio [www.altamira.ma.gov.br/diariooficial.php](http://www.altamira.ma.gov.br/diariooficial.php), podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## CONTATOS

Tel: 989911-6917

E-mail: [gabinete@altamira.ma.gov.br](mailto:gabinete@altamira.ma.gov.br)

## ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA DA MATRIZ, Nº 01, CENTRO, ALTAMIRA DO MARANHÃO

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão



CPF: \*\*\*038793\*\*

Data: 14/02/2023

IP com nº: 192.168.10.109

[www.altamira.ma.gov.br/diariooficial.php?id=546](http://www.altamira.ma.gov.br/diariooficial.php?id=546)

**ISSN: 2764-703X**

## SUMÁRIO

### ATOS DO EXECUTIVO

- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 1/2023 - CONCEDE REAJUSTE DE VENCIMENTOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO – MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 2/2023 - REGULAMENTA O USO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO – MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ✚ LEIS MUNICIPAIS: 3/2023 - ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 026, DE 29 DE AGOSTO DE 2022, PARA PRORROGAR A ISENÇÃO DE ITBI EM PRIMEIRO REGISTRO NO ÂMBITO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



## CHEFE DE GABINETE - ATOS DO EXECUTIVO - LEIS MUNICIPAIS: 1/2023

**LEI MUNICIPAL Nº 030, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**Concede reajuste de vencimentos aos Servidores Públicos da Administração Geral de Altamira do Maranhão – MA e dá outras providências.**

**A Câmara Municipal de Altamira do Maranhão, Estado do Maranhão, por seus legítimos representantes APROVOU e eu, ILEILDA MORAIS DA SILVA CUTRIM, na qualidade de Prefeita Municipal, SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:**

**Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a reajustar os vencimentos dos servidores ativos da Administração Geral Direta do Município no percentual de 7% (sete por cento), a partir de 10 de março de 2023, conforme art. 40, parágrafo único, da Lei nº 40 de 29 de maio de 2020 e suas alterações.**

**Parágrafo único. O reajuste incidirá sobre os valores constantes no Anexo I, da Lei municipal nº 021, de 10 maio de 2022.**

**Art. 2º Fica fixado em R\$ 1.345,61 (hum mil, trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta e um centavos) o piso salarial dos servidores públicos do Quadro da Administração Geral do Município de Altamira do Maranhão - MA.**

**Art. 3º É assegurado o pagamento retroativo da diferença do 13º salário pago aos servidores cuja data de aniversário for anterior à data base de reajuste.**

**Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do Orçamento municipal vigente.**

**Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.**

**Gabinete da Prefeita de Altamira do Maranhão, Estado do Maranhão, em 14 de fevereiro de 2023.**

**ILEILDA MORAIS DA SILVA CUTRIM**  
Prefeita de Altamira do Maranhão

## CHEFE DE GABINETE - ATOS DO EXECUTIVO - LEIS MUNICIPAIS: 2/2023

**LEI MUNICIPAL Nº 031, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**Regulamenta o uso do Mercado Público Municipal de Altamira do Maranhão – MA, e dá outras providências.**

**A Câmara Municipal de Altamira do Maranhão, Estado do Maranhão, por seus legítimos representantes APROVOU e eu, ILEILDA MORAIS DA SILVA CUTRIM, na qualidade de Prefeita Municipal, SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:**

**Capítulo I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º. O Mercado Público Municipal de Altamira do Maranhão – MA, constitui-se no imóvel localizado na praça do mercado central, centro, nesta cidade, sendo composto pelos boxes, salas, terraço, vão central, áreas de acesso, carga e descarga, sendo que a administração de seus espaços compete à Secretaria Municipal de Obras.**

**Parágrafo único. O Mercado Público Municipal de Altamira do Maranhão trata -se de unidade de comercialização de produtos naturais típicos da região ou não, alimentos, especiarias, produtos nacionais e importados, exclusividades, artigos de consumo, serviços, dentre outros produtos que atendam aos princípios instituidores do Mercado Público, e que melhor atendam à coletividade local, e previamente aprovados e autorizados pela Administração Municipal.**

**Art. 2º. O Mercado Público Municipal de Altamira é composto de 38 (trinta e oito) boxes e 04 (quatro) banheiros, cuja utilização privativa por terceiros dar -se-á por Termo de Permissão de Uso Gratuito, intransferíveis e com prazo de vigência de até 60 (sessenta meses), prorrogáveis uma vez, por igual período, contados a partir da assinatura do Contrato ou termo, conforme o caso.**

**§ 1º. Em cada Termo de Permissão, deverá constar o ramo de atividade que será exercido pelo concessionário**



e/ou permissionário.

§ 2º. É expressamente vedada a mudança de ramo de atividade durante a vigência do pacto, ressalvada a aprovação e autorização pela Administração Municipal.

Art. 3º. Fica permitida a exploração das seguintes atividades junto ao Mercado Público Municipal de Altamira, além de outras que venham a ser autorizadas pela Administração Municipal:

I – venda de produtos da agricultura familiar, produtos orgânicos, gêneros alimentícios, tais como hortaliças, verduras, frutas, carnes e peixes pré-embalados e refrigerados, mel, geleia, doces, chocolates, ovos, embutidos, laticínios, bolachas, massas, conservas e congelados;

II – venda de produtos naturais, produtos e materiais típicos da região, artesanato, temperos e especiarias;

III – venda de bebidas, tais como sucos, refrigerantes, vinhos, espumantes, cerveja, chope, cachaça e demais aguardentes, destilados e licores;

IV – venda de peixes, pássaros e árvores ornamentais e utensílios para caça e pesca;

V – venda e prestação de serviços nos ramos de livraria, revistaria, tabacaria, artesanato, floricultura, padaria, confeitaria, sorveteria e cosméticos;

VI – Prestação de Serviços de barbearia, salão de beleza e estética;

VII – prestação de serviços de restaurante, lanchonete, cafeteria, cervejaria, choperia e afins;

VIII – Serviços bancários, correspondentes e lotéricos;

IX – Oferta e prestação de serviços gratuitos à população, inclusive serviço público, ou venda de produtos cujo objetivo seja o de angariar recursos para consecução de obrigações estatutárias e manutenção de atividades beneficentes, ou ainda, na promoção e divulgação de suas atividades filantrópicas.

Art. 4º. Fica criado o Condomínio do Mercado Público Municipal de Altamira, ao qual se vinculam todos os permissionários daquele espaço público, ficando eles potencialmente responsabilizados pelo rateio de despesas referentes à limpeza, iluminação, vigilância, segurança, manutenção e demais despesas incidentes sobre as áreas consideradas comuns.

Parágrafo único. É facultado ao poder público instituir contribuição condominial para custear as despesas com o Mercado Central, por lei específica.

Art. 5º. O horário regulamentar de funcionamento do Mercado Público Municipal será entre as 07:00h até às 23:00h, sendo que o expediente de cada atividade e/ou estabelecimento que venha a explorar aquele espaço público, será definido no respectivo termo de permissão, conforme o caso, observadas as regras de postura e bem estar público vigentes.

§ 1º. Extraordinariamente, a critério da Secretaria Municipal de Obras e infraestrutura, os estabelecimentos poderão funcionar em horários especiais, ainda que superior ao regulamentar.

§ 2º. O horário fixado para carga e descarga será das 5:00h às 10:00h, de segunda à sábado, sendo proibida a permanência de veículos de carga/descarga nas dependências do Mercado Público Municipal, por período superior à 30 (trinta) minutos.

§ 3º. Todo e qualquer serviço de manutenção que permissionários pretendam realizar e que necessitem acesso às áreas técnicas do Mercado Público Municipal, devem ser solicitadas e autorizadas previamente pela Secretaria Municipal de Obras, e realizados em dia e horário previamente definidos.

§ 4º. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator a notificação e sanções por parte da administração municipal, a qual poderá, inclusive, determinar o fechamento do estabelecimento, suspensão das atividades, a desobstrução imediata da passagem e cancelamento do evento, além de outras medidas que se façam necessárias ao bom andamento das atividades desenvolvidas naquele espaço público.

## Capítulo II

### DA UTILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS BOXES E ÁREAS COMUNS

Art. 6º. O município de Altamira poderá utilizar, por si ou por terceiros autorizados, a área comum do Mercado Público Municipal a qualquer tempo e independentemente de comunicação.

§ 1º. Ficam permitidas apresentações e mostras artísticas, culturais, musicais e/ou qualquer tipo de evento no espaço e áreas comuns do Mercado Público Municipal, desde que previamente agendados e autorizados pela Secretaria Municipal de Obras, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 2º. É vedado realizar junto ao Mercado Público Municipal, qualquer tipo de propaganda ou marketing de empresas e marcas que não tenham sido objeto de seleção pública de proposta ou autorização da Administração para utilização daquele espaço, cujo descumprimento sujeita o infrator às penalidades previstas no § 4º do art. 5º deste regulamento.

Art. 7º. Os boxes e áreas comuns, internas e externas, deverão ser mantidos pelos permissionários ou por seu condomínio, em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando -se material necessário para tal fim, inclusive lixeiras adequadas, sendo que as caixarias e embalagens já utilizadas não poderão ser armazenadas ou dispensadas nas áreas internas e/ou externas do Mercado Público Municipal.

Art. 8º. Fica proibido qualquer tipo de comércio ambulante, a prática e a comercialização de jogos de azar ou qualquer outro tipo de atividade ilícita ou não autorizada nas dependências do Mercado Público Municipal.

Parágrafo único. Contravenções ao disposto no caput deste artigo serão encaminhadas para as autoridades competentes.

## Capítulo III



**DAS CONSTRUÇÕES E BENFEITORIAS**

Art. 9º. Os boxes e a sala, em sua área interna, e áreas comuns do Mercado Público Municipal de Altamira do Maranhão - MA, não poderão sofrer nenhum tipo de alterações ou modificações em suas disposições e estrutura, salvo mediante autorização do órgão municipal competente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a requerimento e expensas do permissionário ou do condomínio, a Secretaria Municipal de Obras, após aprovação do departamento técnico, poderá autorizar, obras, reformas, alterações e/ou modificações que não sejam prejudiciais à utilização, à segurança, à estrutura e à estética do Mercado Público Municipal.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Obras poderá autorizar, ainda que precariamente, o uso e instalação de mesas, cadeiras e outros mobiliários nos espaços e áreas comuns, internos e externos do Mercado Público Municipal, que deverão ser padronizados e previamente aprovados.

§ 1º. A Autorização delimitará o espaço onde os mobiliários poderão ser utilizados.

§ 2º. As mesas, cadeiras e outros mobiliários dispostos nas áreas comuns, não possuem qualquer exclusividade no uso pelos concessionários e permissionários do Mercado Público Municipal, sendo de livre acesso para qualquer pessoa.

Art. 11. A identificação de cada unidade, totens, placas e demais artigos e materiais publicitários, só poderão ser utilizados na fachada e parte interna de cada box, de forma a não prejudicar a estética do Mercado Público, sempre após orientação da Secretaria de obras, que deverá ser consultada.

Art. 12. A construção ou benfeitoria realizada no imóvel incorpora -se a este, tornando-se bem público, sem direito de retenção ou indenização, ainda que na eventualidade de rescisão Termo de Permissão de Uso Gratuito.

Art. 13. A utilização dos espaços deve observar os padrões dispostos neste Regulamento, estando sujeita à fiscalização e sanções por parte do poder público municipal.

**Capítulo IV****DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO**

Art. 14. Os permissionários interessados em explorar os espaços do Mercado Público Municipal, deverão formalizar Carta de Intenção, que valerá como proposta técnica, e que deverá vir acompanhada dos seguintes documentos, no caso de Pessoa Jurídica:

I - Registro Comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial. No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo; no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

II - Cópia do Cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III - Cópia do RG e CPF dos sócios ou acionistas, conforme o caso;

IV - Comprovante de residência dos sócios ou acionistas;

V - Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Secretaria de Fazenda Estadual;

VI - Certidão Negativa de Débito municipal emitida no município onde encontra -se sediada a empresa;

VII - Certidão de regularidade junto ao FGTS;

VIII - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT);

§1º. A carta de Intenção ainda deverá descrever o ramo de atividade a ser implantado;

§2º Para a exploração dos boxes por pessoas físicas, apenas será exigida a carta de intenção, acompanhada dos documentos pessoais dos interessados.

Art. 15. Os atuais ocupantes dos boxes do Mercado Central preservam o direito de continuar a explorar o imóvel, desde que assinem contrato de permissão nos termos estabelecidos nesta Lei, após sua promulgação.

§1º os atuais ocupantes dos boxes têm preferência na aquisição de uma nova permissão de uso caso tenham prorrogado o contrato e, ao final, desejem continuar a explorar o imóvel;

§2º O poder público somente lançará edital ou convocará por outro instrumento novos permissionários, quando houver boxes disponíveis, seja por falta de renovação contratual ou rescisão.

Art. 16. Os interessados classificados serão convocados para a formalização da permissão, conforme o caso, no prazo de até 30 (trinta) dias, devendo iniciar as atividades no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da formalização do contrato.

Art. 17. Fica impedido de participar do programa instituído por este regulamento, interessado que nos últimos 10 (dez) anos, recebeu algum benefício do poder público municipal, através de incentivos econômicos e afins, e que não tenha cumprido as exigências legalmente previstas, mesmo em caso de devolução ou renúncia do incentivo.

**Capítulo V****DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 18. A administração da coisa comum e dos interesses do Mercado Público Municipal, competirá a um



administrador, a ser nomeado pelo chefe do poder público municipal.

Parágrafo único. O administrador deverá gerir o espaço em conformidade com a legislação aplicável e demais atos do Poder Público Municipal.

#### Capítulo VI

#### DA REPARAÇÃO DE DANOS

Art. 19. Os permissionários deverão reparar quaisquer danos ocasionados nas dependências do Mercado Público Municipal:

I - nas áreas comuns:

a) fazendo-o individualmente quando o próprio permissionário, seu funcionário, preposto ou fornecedor, for o causador do dano;

b) proporcionalmente a área útil de cada box, quando causados por culpa coletiva ou não identificado o causador do dano;

II - nas áreas internas dos boxes, individualmente, independentemente de quem os tenha dado causa.

§1º. Fica resguardado ao permissionário, o direito de regresso ou ressarcimento contra quem der causa ao dano.

§2º. No caso de omissão de responsabilidade quanto aos danos, a Secretaria Municipal de Obras científicará o domínio ou o permissionário conforme responsabilidade definida no caput, concedendo -lhe prazo para a adoção das providências cabíveis.

§3º. Persistindo a omissão, a Secretaria Municipal de Obras providenciará o reparo, cobrando os custos do responsável, inclusive mediante a inscrição do débito em dívida ativa não tributária e execução judicial, sem prejuízo da aplicação das sanções regulamentares.

#### Capítulo VII

#### DOS ESPAÇOS PUBLICITÁRIOS

Art. 20. A Secretaria Municipal de Obras é a legítima detentora do direito de gerenciamento e comercialização dos espaços físicos e publicitários do Mercado Público Municipal.

Art. 21. Os permissionários poderão fixar nos boxes por eles utilizados, placa padronizada, em local previamente designado pela Secretaria Municipal de Obras, nela devendo constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - nome fantasia, firma ou denominação social; e

II - número do box.

§1º. A placa deverá ser afixada perpendicularmente à parede de fachada de cada box, em sua parte superior, conforme modelo a ser estabelecido ou aprovado pela Secretaria de Obras, observando as dimensões máximas de comprimento da testeira do box, e altura máxima, ficando limitada a uma só placa por box, e proibidas luzes em movimento.

§2º. Poderá ser afixada em local que não prejudique a livre circulação, 01 (uma) placa na área frontal do box, para anúncio de preços, promoções, cardápio e outras informações, no tipo lousa verde, ou similar, em moldura ou cavalete, em tamanho a ser estabelecido pela administração do Mercado Público Municipal.

§3º. Demais materiais publicitários e similares de cada concessionário ou permissionário somente poderão ficar dispostos na parte interna do respectivo box e de modo a não causar danos à estrutura do prédio.

Art. 22. A exposição e acondicionamento de produtos deverá ser realizada na área interna de cada box.

Parágrafo único. Excepcionalmente, e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de obras, a exposição de produtos poderá ser realizada nas área comuns, respeitada área mínima de circulação.

Art. 23. A exploração publicitária e outras formas de utilização dos espaços comuns do Mercado Público Municipal, por permissionários ou por terceiros, dependerá de autorização do poder público municipal.

Art. 24. O desatendimento às normas do presente capítulo acarretará a retirada da publicidade, às expensas do permissionário, sem prejuízo da aplicação de multa, em caso de reincidência, e demais penalidades.

#### Capítulo VIII

#### DAS COMPETÊNCIAS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 25. Compete ao poder público municipal, através da Secretaria Municipal de obras:

I – definir as atividades que poderão ser exercidas no Mercado Público Municipal, além daquelas já previstas neste regulamento;

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

III – exigir dos permissionários, o cumprimento das normas sanitárias e administrativas vigentes;

IV – zelar pelo patrimônio público;

VI – aplicar as penalidades legais, regulamentares e contratuais;

VIII – receber, deliberar e encaminhar as reivindicações ou sugestões dos permissionários, usuários e visitantes do Mercado Público Municipal;

IX – ingressar na área objeto da permissão, para fiscalizar a manutenção da higiene, segurança, qualidade dos serviços e produtos, em situações de emergência ou em razão de interesse público relevante;

X – autorizar modificações e intervenções nos boxes e área comuns;

XI – Notificar o permissionário, sobre o reparo de danos, ou outras questões de interesse das partes;



XII – aprovar tipos de publicidade e propagandas no espaço físico do Mercado Público Municipal, designando os locais permitidos;

XIII – exigir a formação de condomínio, na forma da lei civil, para ratear despesas de manutenção e conservação de áreas comuns do Mercado, fixando a competente contribuição de manutenção, quando regulamentado em lei;

XIV – autorizar e determinar a suspensão ou paralização das atividades pelos permissionários, em casos excepcionais;

XV – estimular o aumento da qualidade e preservação do meio ambiente;

XVI – deliberar sobre as demais questões de interesse do Mercado Público Municipal.

Capítulo IX

#### DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 26. 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 contrato, bem como todas as diretrizes e orientações da Secretaria Municipal de Obras, fornecendo, com veracidade, os elementos de informação e os esclarecimentos solicitados pelos funcionários municipais em missões de fiscalização ou de organização da gestão do Mercado Público Municipal;

III - afixar e manter em local visível, em etiqueta ou letreiro, o preço dos produtos dispostos à venda;

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 – dispor os equipamentos de pesagem, contagem ou de medida de volume, em local que permita ao comprador verificar, com facilidade e exatidão, o peso, quantidade ou volume das mercadorias adquiridas;

VIII - recolher e depositar, nos contentores adequados, os lixos e outros materiais provenientes 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;

XIII - apresentar ao agente responsável pela fiscalização, quando este assim exigir, notas fiscais das mercadorias que deverão conter a procedência, nome e endereço do remetente, nome do destinatário, quantidade, especificação e classificação do produto;

XIV - atender, no prazo fixado, às notificações, orientações e demais determinações da Secretaria Municipal de Obras;

XV - assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao local e ao público decorrentes de sua atividade;

XVI - entregar o box em condições adequadas, no estado em que o recebeu, quando, por qualquer motivo, for extinta a permissão;

XVII - obter autorização prévia da Secretaria Municipal de Obras para realizar modificações, reformas, ou qualquer outra intervenção nos boxes;

XVIII - Cumprir as normas de regulamentação do Mercado Público;

XIX - pagar o preço contratado, quando aplicável, e contribuição de manutenção, bem como eventuais multas e demais encargos, pessoais ou condominiais, tais como despesas com layout, infraestrutura, mobiliário, utensílios, limpeza, manutenção, luz, água, telefone, segurança, vigilância, jardinagem e demais despesas comuns para a manutenção do Mercado Público Municipal;

XX - participar de cursos de gestão e receptivo quando indicados pela Administração;

XXI - levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Obras as irregularidades e eventuais atos ilícitos de que tenha conhecimento, referente à permissão de uso;

XXIII - obedecer as normas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor - Lei Federal nº 8.078 de 1990 e outras específicas eventualmente existentes para cada caso;

XXIV - solicitar autorização junto à Secretaria Municipal de Obras para uso e colocação de mesas, cadeiras, ventiladores, aquecedores e guarda-sóis nos espaços públicos e vãos centrais do Mercado Público Municipal.

Art. 27. O permissionário poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigente.

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

Art. 28. Incumbe ao permissionário, integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, sobre o pagamento de 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. 29. O contrato de permissão não gera qualquer vínculo empregatício ou outra obrigação além daquelas expressamente previstas, entre a Administração pública municipal e o contratante.

#### CAPÍTULO X

#### DOS DIREITOS DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 30. O permissionário tem direito a:

- I - apresentar pretensões e reclamações relacionadas com a disciplina e o funcionamento do Mercado Público Municipal, bem como formular sugestões individuais ou coletivas com vistas ao seu melhor funcionamento;
- II - eleger representantes para dialogar com a Secretaria Municipal de Obras em questões inerentes ao funcionamento do Mercado e participar na sua dinamização;
- III - tomar parte nas ações de sensibilização e formação dinamizadas pela Secretaria Municipal de Obras no âmbito do atendimento ao público, da higiene e segurança alimentar, segurança no trabalho, entre outras;
- IV - desenvolver iniciativas previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Obras que visem aproximar os munícipes destas estruturas de comércio tradicional, nomeadamente as que impliquem a participação da administração do Mercado Público Municipal;
- V - receber da Secretaria Municipal de Obras informações que venham a ser interessantes às suas atividades.

#### Capítulo XI

#### DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

##### Seção I

#### PELA RESCISÃO

Art. 31. O contrato de permissão poderá ser rescindido por iniciativa do permissionário, mediante processo administrativo próprio, com o trânsito em julgado da decisão, na qual demonstrará:

- I - descumprimento das normas contratuais e regulamentares pela Secretaria Municipal de Obras;
- II - desistência, a qualquer tempo;

§1º. A rescisão por desistência somente se efetivará, observado o prazo estabelecido no inciso II, com a notificação prévia à Secretaria Municipal de Obras, com 30 (trinta) dias de antecedência, sem qualquer sanção e desde que quitadas todas as obrigações do permissionário.

##### Seção II

#### PELA CADUCIDADE

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

§1º. A caducidade deverá ser declarada pela Secretaria Municipal de Obras 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 às disposições regulamentares e contratuais;
- II - locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros, por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão;
- III - paralisação das atividades por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior ou de expressa autorização da Secretaria Municipal de Obras;
- IV - o concessionário ou permissionário for condenado, em sentença proferida por órgão judicial colegiado, por sonegação de tributos ou pela prática de crime incompatível com o desempenho da atividade;
- V - Falecimento do permissionário;
- VI - Insolvência civil;
- VII - prática ilegal de ligação clandestina de água e eletricidade; e
- VIII - prática reiterada, pelo titular da permissão, seus prepostos ou funcionários, 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.

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

§3º. Fica assegurado ao permissionário, no prazo concedido para a defesa prévia no processo administrativo, corrigir as falhas e transgressões apontadas como causa para a instauração do procedimento, cujo cumprimento ensejará o arquivamento sumário do feito.

§4º. Instaurado o processo administrativo e não utilizado o benefício disposto no §3º, e restando comprovada uma ou mais das causas de caducidade listadas no caput e §1º, deste artigo, esta será declarada por decisão fundamentada da autoridade julgadora, independentemente de indenização ou retenção em favor do permissionário.

§5º. Será devida indenização em favor da Administração Pública, além de multas contratuais eventualmente devidas e dos danos causados pelo concessionário, cujos valores, devidamente reconhecidos na decisão a ser proferida no processo administrativo, poderão ser inscritos em dívida ativa, com a cobrança administrativa, judicial e protesto cartorário, a critério da administração.





§6º. 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 concessionário ou permissionário.

#### Seção III

#### PELA ENCAMPAÇÃO

Art. 34. A Secretaria Municipal de Obras poderá declarar extinto o contrato de permissão antes do advento de seu termo:

I - por motivo de interesse público relevante, devidamente justificado;

II - pela ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, sem qualquer indenização às partes.

Parágrafo único. Declarada a encampação pela Secretaria Municipal de Obras, o permissionário deverá desocupar o local no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da intimação ou publicação do ato.

#### Seção IV

#### PELO ADVENTO DO TERMO

Art. 35. Extingue-se automaticamente a permissão pelo advento do termo contratual, devendo o permissionário desocupar o box impreterivelmente na data em que cessar a vigência do contrato.

Parágrafo único. Todas as despesas pendentes derivadas de preço, impostos, taxas, contribuições, multas ou outras penalidades ou obrigações, deverão ser quitadas até o advento do termo contratual.

Art. 36. No caso de extinção da permissão, os objetos de propriedade do permissionário deverão ser removidos dos boxes, sendo que a sua não retirada em até 10 (dez) dias, contados da extinção do contrato, acarretará no abandono dos mesmos, permitindo à Secretaria Municipal de Obras dispô-los na forma que julgar mais conveniente, sem que assista direito a qualquer indenização.

Parágrafo único. Fica o permissionário sujeito ao pagamento das eventuais despesas de remoção, transporte, carga, descarga e armazenamento dos bens abandonados.

#### CAPÍTULO XII

#### DAS SANÇÕES

Art. 37. Pelo descumprimento de quaisquer das disposições deste regulamento, o concessionário ou permissionário sujeitar-se-á à penalidade de multa no valor de 10 (dez) UFM (unidade fiscal municipal), aplicável em dobro, na hipótese de reincidência, sem prejuízo das demais cominações legalmente previstas.

#### CAPÍTULO XIII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. A Secretaria Municipal de Obras será representada junto aos permissionários e terceiros, nas questões relativas ao Mercado Público Municipal, na pessoa do seu Administrador, conforme previsão do artigo 23 deste regulamento, ou na sua ausência, pelo Secretário da pasta.

Art. 39. As citações, notificações e demais comunicações a serem feitas aos permissionários, considerar -se-ão verificadas após uma das seguintes providências:

I - entrega de correspondência pessoalmente ao permissionário, seu representante legal, preposto ou funcionário;

II - afixação da comunicação no mural do Mercado Público Municipal, para assuntos de interesse geral, e quando impossibilitada a entrega pessoalmente.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Obras poderá firmar termo de autorização para uso das áreas comuns do Mercado Público Municipal, atendidas as condições legalmente previstas.

Art. 41. Cabe à Secretaria Municipal de Obras dirimir os casos omissos neste Regulamento.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Altamira do Maranhão, Estado do Maranhão, em 14 de fevereiro de 2023.

**ILEILDA MORAIS DA SILVA CUTRIM**

Prefeita de Altamira do Maranhão

CHEFE DE GABINETE - ATOS DO EXECUTIVO - LEIS MUNICIPAIS: 3/2023

**LEI MUNICIPAL Nº 032, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Altera a Lei Municipal nº 026, de 29 de agosto de 2022, para prorrogar a Isenção de ITBI em Primeiro Registro no âmbito da Regularização fundiária Social e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Altamira do Maranhão, Estado do Maranhão, por seus legítimos representantes **APROVOU** e eu, **ILEILDA MORAIS DA SILVA CUTRIM**, na qualidade de Prefeita Municipal, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:



**Art. 1º.** O “caput” do artigo 1º da Lei Municipal nº 26 de 29 de agosto de 2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 1º.** Fica concedida aos legitimados da Regularização Fundiária de Interesse Social, conforme disposições da Lei Municipal nº 016, de 17 de janeiro de 2022, a isenção de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) incidente sobre a regularização fundiária do imóvel em questão, emitidos até 31 de dezembro de 2024.

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

Gabinete da Prefeita de Altamira do Maranhão, Estado Do Maranhão, em 14 de fevereiro De 2023.

**ILEILDA MORAIS DA SILVA CUTRIM**

Prefeita de Altamira do Maranhão



## EQUIPE DE GOVERNO

**Ileilda Moraes da Silva Cutrim**  
Prefeito(a)

**Alicon Monteiro de Farias**  
Vice-Prefeito(a)

**Ervison Ferreira de Araujo**  
chefe de Gabinete

**Kaue Klin Leite e Silva**  
Controladoria Geral do Município

**José Braz da Silva Filho**  
Procuradoria Geral do Município

**Antonio Sérgio Pereira Neto**  
Secretaria Municipal da Juventude

**Marcus Roseno Cutrim Ribeiro**  
Secretaria Municipal de Administração  
Governamental e Assuntos Políticos

**José Barroso da Silva**  
Secretaria Municipal de Agricultura e  
Desenvolvimento Sustentável

**Ilane Moraes da Silva**  
Secretaria Municipal de Finanças

**Ilanildo Moraes da Silva**  
Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos  
e Transporte

**Cristiane de Sousa da Silva**  
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento  
Básico

**Elismar Lopes dos Santos**  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Werley de Sousa Silva**  
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**Nadia Luana Ribeiro e Silva Sousa**  
Secretaria Municipal de Assistência Social,  
Igualdade Racial e da Mulher

**Erdonaldo Sousa Ribeiro**  
Secretaria Municipal de Educação

