DECRETO Nº 2.150 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015

REGULAMENTA O USO DO MERCADO MUNICIPAL DE REGISTRO.

GILSON WAGNER FANTIN, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 64, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e da Lei Municipal nº 068 de 09 de dezembro de 1993,

CONSIDERANDO a necessidade de se fixar normas para regulamentar o uso do Mercado Municipal de Registro;

CONSIDERANDO a conveniência em estabelecer as regras do uso e dos serviços públicos junto ao Mercado Municipal do Município de Registro;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o **REGIMENTO INTERNO DO MERCADO MUNICIPAL DE REGISTRO**, conforme documento anexo e integrado ao presente Decreto, para todos os efeitos Legais.

Parágrafo Único – O presente Regimento Interno aplica-se a todos os usuários do Mercado Municipal especialmente aos artesãos, produtores, e futuros permissionários, se houver, no uso do espaço conjunto e áreas para fins comerciais e de prestação de serviços.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 16 de novembro de 2015.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

CRISTIANO JOSÉ MARTINS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

REGIMENTO INTERNO DO MERCADO MUNICIPAL DE REGISTRO.
(Parte integrante do Decreto Municipal nº 2.150/2015)

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

Art. 1º. O presente regimento constitui o instrumento administrativo regular das atividades e serviços disponíveis no Mercado Municipal de Registro (MMR).

Art. 2º. O Mercado Municipal de Registro será administrado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário, daqui por diante tratada como ADMINISTRADORA, regido por meio da criação de um conselho gestor, administrado de forma direta ou por meio de **PERMISSIONÁRIA** a ser selecionada através de chamamento público, através de organização associativa/cooperativa dos participantes interessados no uso do espaço.

Parágrafo Único - A finalidade principal do MMR é centralizar o escoamento da produção artesanal tradicional e caseira, além de produtos da agricultura familiar, preferencialmente de Registro (produtos in natura, orgânicos e em transição ao sistema orgânico, processados e minimamente processados), tradicionais da região do Vale do Ribeira, que servirá como um importante gerador de renda às comunidades e produtores participantes. Objetiva também servir como um espaço de referência para a manutenção da cultura tradicional e popular, assim como um referencial turístico para o município de Registro.

Art. 3º. A finalidade principal do MMR é oferecer condições para o aproveitamento do potencial de Registro e da região do Vale do Ribeira para o artesanato, a agricultura familiar, a pesca artesanal, a piscicultura e a produção caseira tradicional, como mais uma fonte de geração de emprego e renda, difusão da produção cultural regional e ainda,
I – proporcionar serviço de alto padrão de atendimento aos turistas e visitantes;
II – desenvolver uma programação cultural voltada à valorização dos artistas populares e tradicionais, com ênfase na cultura tradicional caiçara, ribeirinha ou ligadas aos grupos étnicos (afro brasileiros, indígenas e imigrantes);
III – Oferecer:
- produção artesanal regional;
- artes plásticas;
- produtos caseiros típicos da região;
- gastronomia tradicional regional;
- produtos gerados pela agricultura familiar;
- pescados;

– oferecer ao público nesse mesmo espaço outras opções como: música, intervenções artísticas, exposições, visitas monitoradas, oficinas de artesanato, feiras e outras.
IV - em um mesmo espaço agregar vários empreendimentos em forma de incubadora e assim dar a possibilidade de que os artesãos e produtores envolvidos desenvolvam e o espaço se torne sustentável, com gestão seja feita pelos participantes que utilizam do espaço de forma compartilhada com a ADMINISTRADORA.

Seção I
DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º. O Mercado Municipal de Registro funcionará ininterruptamente durante o período das **09h às 21h**.

§ 1º - O horário de funcionamento dos setores internos (gastronomia, artesanato, semi processados, orgânicos, pescados, etc.) será determinado em função das necessidades do espaço.
§ 2º - Os espaços ligados ao Mercado Municipal de Registro terão o seu horário de funcionamento estabelecido pela ADMINISTRADORA ou por respectivo contrato de concessão firmado com alguma CONCESSIONÁRIA do Mercado.
§ 3º - Os horários de funcionamento, previstos nos parágrafos anteriores, poderão sofrer alterações quando forem necessárias para atender as condições de atendimento previstas no inciso II do artigo 3º, deste Regimento, previamente aprovado pela ADMINISTRADORA.

Art. 5º. A implantação ou reforma das instalações, a recepção e circulação de mercadorias e valores, assim como a limpeza, manutenção e conservação das áreas e espaços concedidos em uso, obedecerão às normas específicas e tabelas de horários determinadas e sempre com a aprovação da ADMINISTRADORA.

VII – elaborar as contas e efetuar a cobrança dos débitos dos possíveis locatários estabelecidos no MMR;
VIII – elaborar relatórios mensais sucintos, contendo resumo das atividades financeiras, operacionais, estatísticas e administrativas, e dos fatos relevantes ocorridos;
IX – prestar contas mensais à ADMINISTRADORA através de balancetes da receita e despesa, além da elaboração do balanço anual;
X – exercer as demais atribuições específicas e normais inerentes à Administração.
XI – Atender as solicitações da ADMINISTRADORA visando esclarecer sua atuação nos serviços ofertados, ou documentações fiscais inerentes à idoneidade da PERMISSIONÁRIA.

Seção Única
DAS RECEITAS

Art. 15. Constituem-se receitas da empresa PERMISSIONÁRIA, em caso de concessão, através da Administração do MMR:
I – parcelas de concessão, locação e permissão de uso;
II – tarifa de utilização do espaço (conforme percentual de vendas do mês);
III – Comercialização e vendas de produtos em exposição no MMR.

CAPÍTULO III
DAS OBRIGAÇÕES
Seção I
DAS OBRIGAÇÕES
DAS EMPRESAS DE LOCATÁRIAS DO ESPAÇO

Art. 16. Além atender os objetivos previstos no Artigo 3º, deste Regimento, as empresas locatárias deverão cumprir por si e seus empregados ou prepostos, as seguintes obrigações:
I – zelar pela conservação e limpeza das agências e bilheterias e ou áreas que ocupam;
II – saldar, pontualmente, seus compromissos com a Administração;
III – manter o espaço em funcionamento durante o horário previsto;
IV – manter postura adequada ao ambiente, conduzindo-se com atenção e urbanidade;
V – manter os funcionários, corretamente, uniformizados e identificados, conforme padrão aceito pela Administração;
VI – cooperar com a fiscalização do espaço para o bom funcionamento deste;
VII – conhecer as instalações do Mercado e prestar informações quando solicitado;
VIII – obedecer integralmente às condições estipuladas nos termos de concessão de uso do MMR;
IX – respeitar o presente Regimento, bem como, as normas específicas vigentes, com referência a utilização do MMR;
X – abster-se de prática de atos atentatórios à moral, aos bons costumes e à segurança;
XI – cobrar os preços vigentes no comércio para as atividades exploradas, fixando tabela de preços autorizados por órgãos competentes.

Seção II
DA DISCIPLINA

Art. 17. A PERMISSIONÁRIA, quando houver, e empresas locatárias, respondem civilmente por si, por seus empregados, auxiliares e prepostos, pelos danos causados às instalações, dependências ou bens do MMR, sendo obrigados a ressarcirem a Administradora o custo de reparações, recuperações ou substituições efetuadas.

Seção III
DAS PROIBIÇÕES

Art. 18. No Mercado Municipal de Registro é expressamente vedado:
I – comércio de mercadorias e produtos e/ou prestação de serviços não autorizados pela ADMINISTRADORA nos termos da concessão de uso ou outros atos que regem ou autorizem tal comercialização, conforme art. 3º deste regimento;
II – a prática de aliciamento de qualquer natureza;
III – o funcionamento de qualquer aparelho nas áreas concedidas que produza som ou ruído prejudicial à divulgação de avisos pela rede de sonorização e música ambiente;
IV – a ocupação de fachadas externas das unidades comerciais, paredes e áreas comuns, com cartazes, painéis, mercadorias ou quaisquer outros objetos, em desacordo com a programação visual do MMR;
V – a atividade de qualquer comércio não legalmente estabelecida no Mercado, tais como comércio ambulante de jornais, bilhete de loteria, engraxates, distribuição de panfletos, salvo autorização expressa da ADMINISTRADORA;
VI – o comércio ambulante de qualquer espécie;
VII – o depósito, mesmo temporário, em áreas comuns, de qualquer volume, mercadoria ou resíduos, inclusive lixo;
VIII – a guarda ou o depósito de substância inflamável, explosiva, corrosiva, tóxica, de origem ilegal ou de odor sensível, salvo autorização da ADMINISTRADORA;

Seção II
DA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Art. 6º. A limpeza, manutenção e conservação das áreas delimitadas serão de responsabilidade da ADMINISTRADORA, ou da PERMISSIONÁRIA, quando houver.

§ 1º - A delimitação das áreas e espaços, para os efeitos deste artigo, será estabelecida através da ADMINISTRADORA, ou constará do Termo de Concessão de Uso firmado com a PERMISSIONÁRIA.
§ 2º - *A* ADMINISTRADORA do MMR determinará a forma, o local e o horário de coleta, através de normas específicas, devendo o lixo ser acondicionado em recipientes apropriados, dentro das áreas e espaços privativos e concedidos.

Art. 7º. Os serviços de limpeza, manutenção e conservação das áreas comuns, sanitários, fachadas externas, de vias de acesso e outros, estarão a cargo da PERMISSIONÁRIA do MMR, se houver, ou a critério da ADMINISTRADORA.

Seção III
UNIDADES COMERCIAIS

Art. 8º. A localização das unidades comerciais será destinada em função do memorial descritivo de localização, previsto no respectivo Contrato de Concessão de Uso, com base na delimitação do espaço.

Art. 9º. A ADMINISTRADORA do MMA, ou a PERMISSIONÁRIA, se houver, poderá fazer concessão do espaço ou realizar locação ao seu critério e necessidade, com base na delimitação do espaço, visando atender os objetivos previstos no Artigo 3º, deste Regimento.

Seção IV
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 10. A fiscalização dos serviços, urbanidade, atendimento, limpeza, arrecadação, reparo, disciplina e funcionamento, bem como, determinação de normas e aplicação de sanções, previstos neste Regimento, é de competência da ADMINISTRADORA, através de seus agentes fiscalizadores.
Parágrafo Único – O agente fiscalizador, quando no exercício de suas atribuições, deverá estar identificado.

Art. 11. A ADMINISTRADORA, a qualquer momento, poderá realizar inspeções e vistorias nas áreas e ou nos locais onde se prestam os serviços e as atividades comerciais no Mercado Municipal de Registro.

Seção V
DAS SUGESTÕES E/OU RECLAMAÇÕES

Art. 12. As sugestões e/ou reclamações de usuários, a respeito das atividades e dos serviços prestados no MMR, serão recebidas pela ADMINISTRADORA ou PERMISSIONÁRIA, quando houver, em formulários próprios, os quais deverão ser depositados em urnas, devidamente identificados.

Parágrafo Único – Somente a ADMINISTRADORA do MMR poderá recolher o material depositado na referida urna de sugestão e/ou reclamações.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. Compete à ADMINISTRADORA, exercer o gerenciamento sobre a PERMISSIONÁRIA do Mercado Municipal de Registro, quando houver, através da contratação de empresa para esse fim.
I – Em caso de concessão, a título de fomento poderá a ADMINISTRADORA repassar recursos para custeio.

Art. 14. Em caso de concessão a PERMISSIONÁRIA do MMR compete especificamente:
I – cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento e nas normas específicas sobre a matéria que vierem a ser elaboradas pela ADMINISTRADORA;
II – proceder levantamentos e análises, e propor soluções, objetivando o bom desempenho operacional do MMR;
III – prover, convenientemente, os recursos de material e de pessoal necessários aos serviços de limpeza e manutenção;
IV – exercer fiscalização sobre os serviços do MMR, especialmente, os de limpeza, manutenção e conservação, reparo, gestão, informações e outros ligados à coordenação da atividade;
V – organizar, expedir, modificar e fazer cumprir o plano de utilização do espaço e demais normas específicas;
VI – fazer cumprir os termos de concessão de uso e os convênios, relativos ao MMR;
VII – elaborar as contas e efetuar a cobrança dos débitos dos possíveis locatários estabelecidos no MMR;
VIII – elaborar relatórios mensais sucintos, contendo resumo das atividades financeiras, operacionais, estatísticas e administrativas, e dos fatos relevantes ocorridos;

IX – expor painéis, letreiros ou folhetos que constituam propaganda de terceiros, contendo expressões ou ilustrações além das indicadas em seus serviços, salvo autorização da ADMINISTRADORA;
X – ingerir bebidas alcoólicas em serviço, ou quando estiver próximo a momento de assumi-lo;
XI – a distribuição de panfletos de cunho: político, religioso ou propaganda comercial, salvo expressa autorização da ADMINISTRADORA;
XII – a provocação ou a participação de algazarras ou distúrbios;
XIII – portadores de moléstia infectocontagiosas ou repugnantes e de indivíduos turbulentos ou ébrios;
XIV – a prática de mendicância;
XV – a prática de jogos de azar nas dependências do MMR;
XVI – atirar papéis, detritos, cascas de frutas e outros resíduos nas dependências do MMR;

Art. 19. Para o cumprimento do que estabelece no artigo anterior, a PERMISSIONÁRIA do MMR, quando houver, poderá efetuar a apreensão de materiais ou mercadorias, que serão encaminhadas ao órgão fiscalizador competente.

Seção IV –
DAS INFRAÇÕES OU PENALIDADES

Art. 20. A transgressão ao presente Regimento e às normas de serviços emitidas pela Administradora sujeitará a permissionária, quando houver, sem prejuízo de outras cominações legais, às seguintes penalidades:
I – advertência por escrito, mediante notificação da Administradora;
II – rescisão do termo de Concessão de Uso;

Art. 21. As penalidades previstas no artigo anterior serão aplicadas obedecendo-se o seguinte procedimento:
§ 1º - A advertência por escrito será aplicada somente quando a infração for considerada primária e circunstancial, devendo ser encaminhada à permissionária ou empresa, contendo os elementos indispensáveis à individualização e caracterização da ocorrência.
§ 2º - A rescisão do Contrato de concessão de uso, no caso da permissionária, em face de sua natureza obrigacional, submete-se as disposições doa artigos 78 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 22. As irregularidades cometidas por pessoas não vinculadas a este Regimento serão registradas e comunicadas, pela Administradora, à permissionária ou órgão público que estiver adstrito o infrator.

Art. 23. Será considerado infrator todo aquele que cometer, mandar, constranger ou auxiliar alguém na prática da infração, de forma direta ou indireta.

Art. 24. A discriminação das infrações e respectivos valores das multas aplicáveis constam dos anexos I e II, partes integrantes deste Regimento.

Seção V
DAS AUTUAÇÕES, DEFESA PRÉVIA E RECURSOS

Art. 25. O auto de infração será lavrado pela Administradora no momento em que a infração for verificada e conterá conforme o caso, os seguintes itens:
I – denominação da concessionária ou organização social;
II – unidade
III – data e hora da infração;
IV – descrição sumária da infração cometida, dispositivo violado e sua base legal;
V – identificação e assinatura do autuante;
VI – identificação e assinatura de testemunhas;

Art. 26. A lavratura do auto de infração far-se-á em quatro vias de igual teor e forma, devendo o acusado ou seu preposto exarar o ciente, quando lhe será entregue a primeira via do termo.
Parágrafo Único - A recusa do acusado ou seu preposto em exarar o ciente, será registrado pelo autuante no verso do Termo, na presença de duas testemunhas e constituirá agravante na aplicação das penalidades.

Art. 27. Após lavrado o auto de infração, este não poderá ser desconstituído ou inutilizado de forma unilateral pelo autuante, que deverá remetê-lo à Administradora, ainda que haja ocorrido erro ou engano no preenchimento, hipóteses em que a autoridade administrativa prestará as informações necessárias, para a sua correção, desconstituição ou inutilização.

Art. 28. É assegurado ao infrator o direito de defesa prévia, devendo exercê-lo no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do respectivo auto de infração a que se refere o artigo 44, sob pena de preclusão de seu direito.
Parágrafo Único - A defesa prévia será apresentada por escrito à Administração do MMR que constituirá uma Comissão Disciplinar para análise e julgamento das suas razões.

Art. 29. O relatório da referida comissão, devidamente anuído pela Administração do Mercado, bem como, o teor da decisão proferida pela permissionária será comunicada por escrito ao infrator, no prazo máximo de trinta dias, contados da lavratura do auto de infração.

Art. 30. A própria Administração pode rever seus atos e decisões proferidas por autoridade administrativa, devendo o interessado formalizar o recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão recorrida, no qual devem conter justificativas, fundamentos e os fatos supervenientes, sob pena de preclusão de seu direito.
Parágrafo Único - A inexistência dos requisitos previstos neste artigo torna o recurso inepto, devendo a Administração julgá-lo sem análise de mérito.

Art. 31. O acusado não exercendo as prerrogativas do artigo anterior submete-se a efetiva autuação, bem como a aplicação da penalidade correspondente.

Art. 32. A decisão será formalizada ao infrator, pela remessa de notificação acompanhada de guia de recolhimento (bloqueto bancário), que terá prazo de 10 (dez) dias para pagamento contado:
I – do recebimento da notificação da multa, de que trato o art. 31, se não houver apresentação de recursos;
II – do comunicado de rejeição do recurso de que trata o parágrafo único do art. 29, deste Regimento.
Parágrafo Único - Caso a multa não seja paga no prazo estabelecido, esta será acrescida de 10% (dez por cento) do valor, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 33. A multa deverá ser recolhida em agência bancária informada pela Prefeitura de Registro, mediante guia de recolhimento padrão (bloqueto bancário), devidamente preenchida.

Seção VI
DA JURISDIÇÃO

Art. 34. As disposições normativas previstas neste Regimento são aplicáveis à PERMISSIONÁRIA (através da ADMINISTRADORA), quando houver, no âmbito de atuação da jurisdição do Mercado Municipal de Registro.
Parágrafo Único – A PERMISSIONÁRIA poderá aplicar penalidades aos prestadores de serviço a ela vinculados, seguindo o que preceitua neste regimento.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSTALAÇÕES

Art. 35. Os projetos de instalações de agências ou unidades comerciais serão aprovados previamente pela ADMINISTRADORA, devendo, toda e qualquer alteração ser submetida à apreciação da mesma.
Parágrafo Único - Na elaboração de projetos de que trata este artigo, deverão ser considerados os padrões estipulados no projeto de programação visual do Mercado.

Seção I
DA PROGRAMAÇÃO VISUAL

Art. 36. A programação visual do MMR será determinada pela ADMINISTRADORA, sendo vedada a fixação de placa, cartaz, painel ou dispositivo de programação visual sem a autorização prévia da ADMINISTRADORA do MMR, para controle e execução.

Art. 37. O MMR disporá de local e instalações próprias para exposição temporária e fixação de cartazes, visando à divulgação de promoções e eventos de caráter técnico, cultural, turístico ou filantrópico, patrocinados por órgãos públicos ou entidades privadas.

Seção II
DA PUBLICIDADE

Art. 38. Os serviços de exploração de propaganda comercial dentro do MMR serão exclusivos da ADMINISTRADORA, que poderá explorá-los diretamente ou indiretamente, nos termos da Lei.

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES

Art. 39. O serviço de informações a serem prestados ao público será mantido pela PERMISSIONÁRIA, direta ou indiretamente, e/ou ainda, através de convênios firmados com órgãos, instituições e entidades, afeitos à divulgação de interesse ou utilidade pública.

DOS SERVIÇOS DE HIGIENE

Art. 40. Manter no MMR condições de higiene e asseio compatíveis com a demanda e uso dos sanitários existentes, dos materiais e produtos comercializados, em conformidade com as normas do código sanitário vigente.

DO POLICIAMENTO

Art. 41. A proteção do MMR, o policiamento ostensivo fardado, a fiscalização e orientação do trânsito na área ocupada e a manutenção em suas dependências são atribuições das autoridades estaduais, através dos órgãos competentes em estreita colaboração com a ADMINISTRADORA.
Parágrafo Único - Para a complementação dos serviços previstos neste artigo, em caso de concessão, a PERMISSIONÁRIA deverá contratar empresas especializadas ou manter quadro próprio de pessoal de segurança.

DA GESTÃO

Art. 42. O gerenciamento do Mercado Municipal de Registro é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Registro, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário, e outros estabelecidos à critério do executivo municipal, e denominados através de Conselho Gestor.

Art. 43. Os serviços do MMR serão executados através da ADMINISTRADORA OU PERMISSIONÁRIA, quando houver, com as seguintes atribuições:
I – proceder o levantamento e análise das informações de interesse do Mercado Municipal de Registro;
II – manter a limpeza, conservação e manutenção dos espaços;
III – fazer cumprir os termos de Concessão de Uso;
IV – fazer cumprir os termos deste Regimento;
V – propor medidas para o aperfeiçoamento das finalidades do Mercado;
VI – baixar instruções complementares necessárias ao bom desempenho do Mercado;
VII – demais atribuições específicas à função exercida.

Art. 44. O Conselho Gestor (quando criado) será constituído por 10 (dez) membros, sendo:
I- 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
II- 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário;
III- 01 (um) representante do Gabinete;
IV – 04 (quatro) representantes da permissionária, quando houver, sendo 2 representando artesãos e 02 representando produtores;
V - 01 (um) representante dos locatários;

Art. 45. Compete ao Conselho Gestor:
I – auxiliar, assessorar e sugerir, à Administração, nos estudos, planos e medidas que interessem ao bom andamento do MMR;
II – levar ao conhecimento da ADMINISTRADORA ou Chefe do Executivo erros administrativos, que estejam prejudicando a regularidade funcional do MMR;
III – participar, juntamente com a Administração da solução de fatos não previstos neste Regimento.

DOS SERVIÇOS DE PRIMEIROS SOCORROS E ATENDIMENTO DE URGÊNCIA

Art. 46. O MMR proverá de serviços de primeiro socorros e atendimento de urgência, através de comunicação imediata à Secretaria Municipal de Saúde ou aos seus anexos (UPA/UBS/P.S).

DAS INSTALAÇÕES

Art. 47. Os projetos de instalações internas, deverão ser previamente submetidos à aprovação da ADMINISTRADORA do MMR e nenhuma modificação poderá ser feita sem a respectiva autorização.
Parágrafo Único - Na elaboração de projetos de que trata este artigo, deverão ser considerados os padrões estipulados no projeto de programação visual aprovado para o Mercado.

DOS USUÁRIOS E DO PÚBLICO EM GERAL

Art. 48. Os usuários e o público em geral, quando em trânsito, permanência ou visita no Mercado Municipal de Registro respeitarão as determinações contidas nesse regimento, no que couber, sendo-lhe especificamente vedado:
I – transferir ou circular por áreas não permitidas;
II – criar situações inseguras para si ou para terceiros;
III – praticar atos de vandalismo contra ao patrimônio do Mercado Municipal de Registro ou de terceiros;

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. A critério da ADMINISTRADORA e/ou PERMISSIONÁRIA poderá ser cancelada a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente, ao interesse público, que poderá requisitar órgão sanitário ou autoridade competente para inspeção a qualquer momento.

Art. 50. As concessionárias ou as empresas prestadoras de serviços estabelecidas no MMR serão notificadas pela ADMINISTRADORA quando da decisão sobre materiais ou fatos, as quais estejam vinculadas diretamente.

Art. 51. A ADMINISTRADORA do Mercado Municipal de Registro zelará pelo cumprimento deste Regimento, através de rigorosa fiscalização, a fim de não permitir que se verifiquem qualquer prática proibida.

Art. 52. O presente Regimento aplica-se a ADMINISTRADORA, concessionárias e empresas locatárias.

Art. 53. Todas as concessionárias/locatárias, para o seu funcionamento no MMR, deverão atender as exigências da Saúde Pública, regulamentadas por autoridades federais, estaduais e municipais.

Art. 54. A ADMINISTRADORA poderá expedir normas e instruções complementares para cumprimento deste Regimento, através da PERMISSIONÁRIA do MMR.

Art. 55. Os casos omissos serão resolvidos pela ADMINISTRADORA, de conformidade com analogia aos princípios gerais de direito e o interesse público, através de seu Conselho Gestor.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

CRISTIANO JOSÉ MARTINS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Turismo

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos