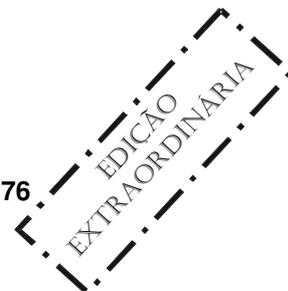




Município de Queimadas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB**  
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

**Alvensário Oficial do Município**  
 Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



Alvensário Oficial do Município - ANO XXI – QUINTA-FEIRA, 15 DE DEZEMBRO DE 2022 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 1



Município de Queimadas  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB**  
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3922-1225  
 CGC. – 08.742.264/0001-22

**ATOS DO PODER EXECUTIVO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS

Lei nº 741/2022

Em, 05 de dezembro de 2022

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS, PARA O EXERCÍCIO DE 2023 E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS DO ESTADO DA PARAÍBA, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica aprovado o Orçamento Programa do Município de QUEIMADAS, para exercício Econômico-Financeiro de 2023, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, que estima a Receita em R\$ 160.170.600,00 (Cento e Sessenta Milhões, Cento e Setenta Mil e Seiscentos Reais), e fixa a Despesa em igual valor.

Artigo 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos, Contribuições, Transferências e outras Receitas Correntes e de Capital, na forma da Legislação em vigor e das especificações do Anexo I, de acordo com a seguinte discriminação:

I - RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA			%
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>143.288.400,00</b>		<b>89,46</b>
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.072.400,00		3,17
CONTRIBUIÇÕES	2.000.000,00		1,25
RECEITA PATRIMONIAL	1.909.000,00		1,19
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	134.067.000,00		83,70
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	240.000,00		0,15
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>11.885.000,00</b>		<b>7,42</b>
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1.000.000,00		0,62
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	10.885.000,00		6,80
<b>Deduções</b>	<b>11.342.800,00</b>		<b>7,08</b>
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	11.342.800,00		7,08
<b>Total:</b>	<b>143.830.600,00</b>		
1-Intra-Orçamentário:	0,00		0,00
<b>2-Total Geral da Administração Direta:</b>	<b>143.830.600,00</b>		<b>89,80</b>

II - RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA			%
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>5.040.000,00</b>		<b>3,15</b>
CONTRIBUIÇÕES	3.100.000,00		1,94
RECEITA PATRIMONIAL	605.000,00		0,38
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.335.000,00		0,83
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>11.300.000,00</b>		<b>7,06</b>
CONTRIBUIÇÕES	4.300.000,00		2,68
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	7.000.000,00		4,37
<b>Total:</b>	<b>16.340.000,00</b>		
3-Intra-Orçamentário:	11.300.000,00		7,06
<b>4-Total Geral da Administração Indireta:</b>	<b>16.340.000,00</b>		<b>10,20</b>
<b>Total Geral da Receita (2+4):</b>	<b>160.170.600,00</b>		

Artigo 3º - A Despesa será realizada de modo a atender aos encargos do Município, com a manutenção dos Serviços Públicos, Transferências e Despesas de Capital, nas especificações dos Programas, Projetos e Atividades, dimensionada nos anexos e de acordo com o seguinte desdobramento:

I - DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA			%
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>111.457.068,00</b>		<b>69,59</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	77.990.500,00		48,69
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.000.000,00		0,62
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	32.466.568,00		20,27
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>29.929.000,00</b>		<b>18,69</b>
INVESTIMENTOS	25.629.000,00		16,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	4.300.000,00		2,68
<b>Reserva de Contingência</b>	<b>492.532,00</b>		<b>0,31</b>
Reserva de Contingência	492.532,00		0,31
<b>Total:</b>	<b>141.878.600,00</b>		
1-Intra-Orçamentário:	11.289.000,00		7,05
<b>2-Total Geral da Administração Direta:</b>	<b>141.878.600,00</b>		<b>88,58</b>

II - DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA			%
<b>Total:</b>	<b>18.292.000,00</b>		<b>11,42</b>
3-Intra-Orçamentário:	11.000,00		0,01
<b>4-Total Geral da Administração Indireta:</b>	<b>18.292.000,00</b>		<b>11,42</b>
<b>Total Geral da Despesa (2+4):</b>	<b>160.170.600,00</b>		

<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>16.569.000,00</b>	<b>10,34</b>
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	15.471.000,00	9,66
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.098.000,00	0,69
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>1.523.000,00</b>	<b>0,95</b>
INVESTIMENTOS	1.523.000,00	0,95
<b>Reserva de Contingência</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,12</b>
Reserva de Contingência	200.000,00	0,12
<b>Total:</b>	<b>18.292.000,00</b>	
3-Intra-Orçamentário:	11.000,00	0,01
<b>4-Total Geral da Administração Indireta:</b>	<b>18.292.000,00</b>	<b>11,42</b>
<b>Total Geral da Despesa (2+4):</b>	<b>160.170.600,00</b>	

DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			
I - DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
Código	Descrição	Valor	%
01.010	CAMARA MUNICIPAL	3.680.000,00	2,30
02.020	GABINETE DO PREFEITO	1.027.700,00	0,64
02.030	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	517.400,00	0,32
02.040	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	1.639.700,00	1,02
02.050	SECRETARIA DE FINANÇAS	8.602.300,00	5,37
02.060	SECRETARIA DE EDUCACAO	68.100.700,00	42,52
02.070	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	30.649.660,00	19,14
02.080	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL / FMS	3.461.408,00	2,16
02.090	SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	3.537.000,00	2,21
02.100	SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA	16.142.000,00	10,08
02.110	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	2.790.200,00	1,74
02.120	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	723.000,00	0,45
02.130	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	162.000,00	0,10
02.160	FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E DO ADOLESCENTE	205.000,00	0,13
02.170	FUNDO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA	148.000,00	0,09
99.999	RESERVA DE CONTINGENCIA	492.532,00	0,31
<b>Total:</b>	<b>141.878.600,00</b>		
1-Intra-Orçamentário:	11.289.000,00		7,05
<b>2-Total Geral da Administração Direta:</b>	<b>141.878.600,00</b>		<b>88,58</b>

II - DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA			
Código	Descrição	Valor	%
03.001	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	16.000.000,00	9,99
04.001	SUPERINTENDÊNCIA DE TRÁNSITO E TRANSPORTES - SITRANS	2.292.000,00	1,43
<b>Total:</b>	<b>18.292.000,00</b>		
3-Intra-Orçamentário:	11.000,00		0,01
<b>4-Total Geral da Administração Indireta:</b>	<b>18.292.000,00</b>		<b>11,42</b>
<b>Total Geral da Despesa (2+4):</b>	<b>160.170.600,00</b>		

Artigo 4º - A Reserva de Contingência é fixada no valor de R\$ 692.532,00 (Seiscentos e Noventa e Dois Mil Quinhentos e Trinta e Dois Reais), constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, destinado ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais.

Artigo 5º - Para a execução do Orçamento de que trata esta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir Créditos Suplementares, até o limite correspondente a 50,00 %, do total da Despesa Fixada nesta Lei, de acordo com o que estabelece o Art. 43 da Lei 4.320/64 com a finalidade de atendimento a insuficiência em dotações orçamentárias inicialmente fixadas.

§ 1º - Constituirão recursos para abertura dos créditos de que trata o caput do inciso I, o produto de:

- Anulações de dotações orçamentárias consignadas no orçamento;
- O Produto do excesso de arrecadação do exercício;
- O Produto do superávit financeiro verificado no exercício anterior;
- O Produto de Operações de Crédito realizadas no exercício.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

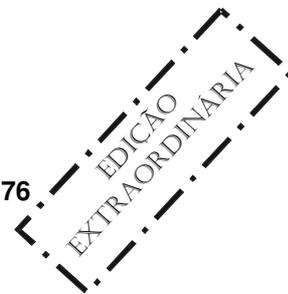
Gabinete do Prefeito Municipal de Queimadas, em 05 de dezembro de 2022

JOSE CARLOS DE SOUSA REGO  
 PREFEITO



**Município de Queimadas**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB**  
Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

**Alvensário Oficial do Município**  
Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001



**Alvensário Oficial do Município - ANO XXI – QUINTA-FEIRA, 15 DE DEZEMBRO DE 2022 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 2**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 031/2022, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**ESTATUTO DO MERCADO MUNICIPAL “SIMÃO ARAÚJO BARBOSA DE ALMEIDA”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e pelo Art. 156, I da Constituição Federal,

**DECRETA**

**Art. 1º** - O presente Estatuto tem por objetivo fixar o conjunto de normas que regem o Mercado Municipal “Simão Araújo Barbosa de Almeida”, sua estrutura, administração, funcionamento e utilização.

**Art. 2º** - Submetem-se à aplicação do presente Estatuto, administradores, permissionários, utilizadores temporários e o público em geral.

**Art. 3º** - O Mercado Municipal “Simão Araújo Barbosa de Almeida” é um equipamento público cujo funcionamento é organizado, administrado e fiscalizado pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do município - SEAME, situado na Rua Odilon Almeida, 174/A, Centro, Queimadas (PB), onde estão instalados espaços destinados à exploração de atividade econômica em regime de permissão onerosa de uso de espaço público.

**Art. 4º** - O Mercado Municipal “Simão Araújo Barbosa de Almeida” está estruturado com 315 (trezentos e quinze) espaços, cujos segmentos de atividades, localização e padronização foram definidas, conforme estabelecido no Edital nº 001/2022.

§ 1º O Mercado Municipal é composto por áreas de uso comum e áreas utilizadas de forma individualizada, a serem cedidas mediante Termo de Permissão de Uso, após Chamada Pública.

I - são áreas de uso comum, corredores de circulação, calçadas, rampas de acesso, sanitários públicos e praça de alimentação;

II - são áreas individualizadas o espaço delimitado para cada unidade comercial.

§ 2º As unidades comerciais que compõem o Mercado Municipal são divididas em:

- I - 72 (setenta e duas) unidades tipo Box;
- II - 44 (quarenta e quatro) unidades tipo Mini Box;
- III - 24 (vinte e quatro) unidades tipo Lanchonete Pequena Mezanino;
- IV - 88 (oitenta e oito) unidades tipo Quitanda;
- V - 17 (dezesete) unidades tipo Vitrine;
- VI - 32 (trinta e duas) unidades tipo Açogue;
- VII - 20 (vinte) unidades tipo Hortifrut;
- VIII - 8 (oito) unidades tipo Lanchonete Grande Mezanino;
- XIX - 5 (cinco) unidades tipo Granja;
- X - 5 (cinco) unidades tipo Peixaria.

**Art. 5º** - A Administração do Mercado Municipal será feita por Administrador, responsável pela administração do espaço, e equipe de servidores nomeados pelo Poder Público, que ali serão lotados para exercerem suas funções, no mesmo horário em que o espaço estiver aberto ao Público, e, fora deste horário pelos funcionários destacados para serviços que necessitem do espaço fechado.

**Art. 6º** - É encargo da Administração zelar pelo cumprimento da legislação pertinente às permissões, notadamente quanto à regularidade dos pagamentos da taxa de utilização, pelos permissionários, a fim de que sejam adotadas, de forma célere, as sanções impostas aos inadimplentes.

**Art. 7º** - É dever da Administração cuidar para que sejam rigorosamente cumpridas as normas de Saúde Pública, a fim de manter o local organizado e em condições de higiene e salubridade.

**Art. 8º** - Compete à Administração relatar, documentalmente, a ocorrência de infrações de qualquer ordem à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, a quem compete adotar as medidas cabíveis junto aos órgãos responsáveis.

**Art. 9º** - Deverá a Administração cuidar para que a estrutura física do local esteja sempre em condições de funcionamento, sendo a comunicação de eventuais danos ou avarias prontamente encaminhadas para solução pela SEAME.

**Art. 10** - Incumbe à Administração estar sempre atenta à segurança do local e de seus frequentadores, acionando diretamente, quando for o caso, os órgãos de Segurança Pública para as providências que eventualmente sejam necessárias, diante do tipo de ocorrência.

**Art. 11** - Cumpre à Administração fiscalizar a adequada manutenção e higiene das unidades comerciais, bem como os horários em que estas deverão realizar-se, conforme definido no Anexo II deste Estatuto, de forma a não ocasionar transtornos aos frequentadores.

**Art. 12** - É dever da Administração manter em dia todos os atestados emitidos pelos Órgãos Responsáveis, relativos à segurança da edificação, bem como fiscalizar o atendimento de todas as posturas municipais, nesse sentido, pelos permissionários.

**Art. 13** - Poderá a Administração, sempre que entender necessário e sem prévio aviso, vistoriar as dependências das unidades comerciais.

**Art. 14** - Incumbe à Administração cumprir as determinações impostas pela Vigilância Sanitária, nas áreas comuns, bem como fiscalizar o cumprimento dessas determinações pelos permissionários, observado o ramo de atividade.

**Art. 15** - A conservação dos espaços de uso comum, bem como a manutenção e limpeza dessas áreas, se darão com recursos próprios destinados para essa exclusividade, arrecadados a partir da taxa de utilização, definidos no Anexo I, que poderão ser anualmente reajustados, mediante decreto do Executivo.

**Art. 16** - O horário de funcionamento do Mercado Municipal “Simão Araújo Barbosa de Almeida” será:

§ 1º - De terça-feira a sábado, das 06h00 (seis horas) às 20h00 (vinte horas).

§ 2º - Aos domingos e feriados, das 06h00 (seis horas) às 14h00 (quatorze horas).

§ 3º. A definição dos horários constantes nos § 1º § 2º poderá sofrer alteração mediante a edição de novo Decreto, pelo Poder Executivo.

§ 4º. O horário específico de funcionamento de cada segmento está previsto no Anexo II do presente Estatuto, podendo sofrer alteração mediante a edição de novo Decreto, pelo Poder Executivo.

**Art. 17** - O horário para carga e descarga de mercadorias destinadas ao abastecimento das unidades comerciais será das 04h00 (quatro horas) às 08h00 (oito horas), e das 20h00 (vinte horas) às 21h00 (vinte e uma horas), sob controle e supervisão da Administração do Mercado.

Parágrafo único. A necessidade de entregas em horários diversos daquele estipulado pela administração, dependerá de autorização desta, mediante solicitação por escrito direcionada a administração, a quem compete avaliar a possibilidade de atendimento sem ocasionar transtornos aos frequentadores e demais permissionários.

**Art. 18** - Ao iniciar suas atividades diárias, o Mercado Municipal deverá estar com todas as suas áreas, sejam comuns ou individualizadas, em perfeitas condições de higiene e limpeza.

**Art. 19** - Não é permitido, nas dependências do Mercado, o trânsito de bicicletas, motocicletas, patinetes, carroças, nem mesmo na hipótese de conduzidos manualmente.

**Art. 20** - É vedada a circulação de pessoas “sem camisa”, em todas as dependências do Mercado Municipal.

**Art. 21** - São direitos dos Permissionários:

I - Receber a unidade comercial cuja permissão lhe foi concedida em perfeitas condições de uso, ocasião em que deverá declarar tê-lo recebido dessa forma, comprometendo-se a devolvê-lo nas mesmas condições que o recebeu.

II - Utilizar, juntamente com seus funcionários, o espaço, as instalações e serviços disponibilizados pelo Mercado Municipal para que exerça a atividade definida no instrumento de permissão, pelo prazo ali estabelecido e nas condições determinadas por este Estatuto.

III - Submeter à Administração, por escrito, eventuais reivindicações que entenda convenientes e oportunas ao bom funcionamento do Mercado e melhoria na prestação de serviços aos usuários, como forma de melhorar a gestão e alcançar o interesse público que deve ser buscado pelo Poder Público.

IV - Solicitar à Administração, por escrito, autorização para abastecimento de unidade comercial em horário diverso do estabelecido, em situações excepcionais devidamente comprovadas.

V - O contraditório e ampla defesa, antes da efetiva aplicação de sanções por infrações cometidas.

**Art. 22** - São deveres impostos aos permissionários:

I - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto.

II - O rigoroso cumprimento de todos os deveres impostos no instrumento de permissão de uso, no Estatuto do Mercado, na legislação municipal, aos normativos emitidos pela administração do Mercado, bem como obediência a todas as disposições relativas à Saúde Pública.

III - A obtenção e manutenção da validade de todas as licenças necessárias à atividade desenvolvida no espaço cujo uso foi permitido, quando for o caso.

IV - A obediência à legislação vigente em matérias Trabalhista, Segurança do trabalho, Segurança laboral e Social e Segurança Alimentar.



**Município de Queimadas**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS – PB**  
 Rua João Barbosa da Silva, 120 – Queimadas-PB Fone: (83) 3392-2276

EDIÇÃO  
EXTRAORDINÁRIA

**Alvensário Oficial do Município**  
 Criado pela Lei nº. 25, de 21 de Outubro de 2001

**Alvensário Oficial do Município - ANO XXI – QUINTA-FEIRA, 15 DE DEZEMBRO DE 2022 / EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA – PÁGINA 3**

V - Responsabilizar-se por todos os reparos que se façam necessários no interior da unidade comercial cujo uso foi permitido, enquanto vigore a permissão, submetendo-se, sempre que a Administração entenda necessário, a vistorias para verificação.

VI - Manter a unidade comercial, sob sua responsabilidade, em condições de higiene, segurança e salubridade, zelando por sua conservação, manutenção, e funcionamento, e adequado atendimento dispensado ao público.

VII - Fiscalizar o asseio pessoal e adequadas regras de conduta no trato com o público, de seus funcionários e colaboradores.

VIII - Responsabilizar-se pelos danos que, pessoalmente, seus prepostos, seus funcionários ou terceiros a seu serviço, venham a causar na unidade comercial cuja permissão detém, em outras unidades comerciais ou em qualquer dependência do Mercado Municipal.

IX - Deverão atender às convocações para reuniões com a Administração ou com a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, justificando por escrito à Administração do Mercado, em até 48 (quarenta e oito) horas da convocação, a impossibilidade de comparecimento.

X - Manter atualizados, junto à Administração, suas informações cadastrais, bem como de seus funcionários, fornecedores e colaboradores.

XI - Cumprir todas as determinações impostas pela Vigilância Sanitária para o ramo de atividade desempenhada.

XII - Manter a sua atividade regularizada e cumprir com todas as obrigações tributárias ou não, trabalhista ou previdenciária, que se relacione com a exploração das atividades pertinentes à utilização ora autorizada;

XIII - Garantir a qualidade e validade dos produtos comercializados, manuseados e armazenados, com especial atenção aos produtos alimentícios prontos ou in natura;

XIV - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações decorrentes da celebração de contratos firmados com terceiros, relacionados à atividade comercial desempenhada;

XV - Manter adequadamente armazenados os produtos que comercializam, de acordo com as necessidades específicas de cada um, de forma a garantir a conservação e qualidade dos produtos;

a) Nas unidades comerciais onde estiverem instalados equipamentos de refrigeração, e que não possuam gerador, na ocorrência de eventuais panes elétricas, falta de energia ou qualquer outro problema que possa comprometer o conteúdo armazenado, os permissionários deverão providenciar o imediato reparo, em qualquer horário, quando acionado pelo Poder Público;

b) Na hipótese de falta de energia por longos períodos, o conteúdo armazenado deverá ser avaliado pela Fiscalização Sanitária do Município, quanto à possibilidade de comercialização sem riscos à Saúde Pública.

XVI - Ensejar, permitir e facilitar o acesso, a qualquer tempo, dos agentes de fiscalização do Município e do Estado, ao espaço, às instalações e equipamentos, para efeito de realização de inspeções e diligências;

**Art. 23 - É vedado ao permissionário:**

I - Dar à unidade comercial destinação diversa daquela prevista no Termo de Permissão do qual é detentor, sob pena de sua revogação nos termos da legislação aplicável.

II - Proceder quaisquer alterações na configuração original externa da unidade comercial, ou mesmo a realização de benfeitorias, sem o consentimento expresso da administração e/ou da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do município.

a) Na hipótese de descumprimento, a critério da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do município, o permissionário deverá providenciar a retirada das modificações ou benfeitorias e devolver a unidade comercial nas condições que o recebeu, sem direito a quaisquer indenizações.

III - Permitir a ocupação e utilização da unidade comercial por outrem, ou cedê-lo a terceiros, locando, sublocando ou transferindo a qualquer título;

IV - A utilização de mão-de-obra informal;

V - O exercício de atividades, ainda que pertinentes à sua atividade, que possam deteriorar o espaço, as áreas comuns, ou prejudicar outros permissionários e usuários do Mercado, no que diz respeito à segurança, saúde, conforto e tranquilidade;

VI - Permanecer no interior da unidade comercial após o fechamento do Mercado, exceto para acompanhamento de manutenção ou conserto de suas instalações, quando deverá ser autorizado prévia e expressamente pela Administração do Mercado, bem como para o previsto no art. 17.

VII - Pernoitar no interior da unidade comercial;

VIII - A utilização da unidade comercial como residência.

IX - Utilizar ou manter dentro da unidade comercial, em frente a ele ou nas áreas comuns, qualquer tipo de maquinário, equipamento ou mercadoria que, por suas características, possa perturbar a tranquilidade, saúde e segurança do Mercado, dos permissionários e usuários em geral.

X - Instalar na unidade comercial ou nas áreas comuns do Mercado, antenas, autofalantes, televisores, aparelhos de som ou uso de gramofones, salvo quando autorizado expressamente pelo administrador e/ou pela SEAME, e nas condições por eles fixadas, respeitada a legislação pertinente;

XI - A comercialização de produtos perigosos, que apresentem risco à integridade do local e a saúde de seus servidores, permissionários ou frequentadores.

XII - Utilizar qualquer espécie de trabalho infantil, exceto na condição de menor aprendiz ou estagiário, legalmente investido, conforme a legislação vigente.

**Art. 24 - É vedado ao (à) Permissionário (a) fazer qualquer alteração estrutural no projeto arquitetônico que venha a descaracterizar a destinação original do bem em utilização ou ferir preceitos legais pertinentes, sob pena de revogação unilateral da Permissão, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, salvo se a modificação for solicitada e, posteriormente, avaliada e aprovada pela Administração do Mercado Municipal.**

**Art. 25 - O (A) Permissionário (a) que mantiver a unidade comercial em inatividade total pelo período de 72h (setenta e duas horas), de forma deliberada, será notificado (a) para retomar as atividades ou apresentar justificativa para o fechamento, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), sendo a resposta encaminhada para análise da Procuradoria Jurídica do Município, com posterior emissão de parecer sobre o abandono do local, podendo ocasionar a revogação da permissão.**

**Parágrafo único - A ausência de apresentação de justificativa, a reincidência ou a permanência da inatividade, após o decurso do prazo previsto no caput, ocasionará a revogação automática da Permissão.**

**Art. 26 - O (A) Permissionário (a) que, deliberadamente, de acordo com seu ramo de atividade, descumprir a definição de horário constante no anexo II do presente Estatuto, por mais de 3 (três) dias sucessivos ou alternados, será notificado para apresentar justificativa, por escrito, e adequar a conduta, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.**

**Parágrafo único - Constatada a ausência de apresentação de justificativa, a reincidência ou a permanência da inatividade parcial, após o decurso do prazo previsto no caput, o permissionário será notificado da abertura de processo administrativo, que poderá desencadear na revogação da permissão.**

**Art. 27 - É estritamente proibido o desenvolvimento de atividade comercial diversa daquela para a qual o (a) Permissionário (a) foi selecionado (a) para desempenhar, sob pena de responder a processo administrativo e consequente revogação da Permissão.**

**Art. 28 - Ao término do prazo estabelecido no Termo de Permissão, a unidade comercial deverá ser imediatamente desocupada, comunicando-se diretamente à Administração e/ou à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do município, que determinará a vistoria do local, antes que seja declarado vago sem embarços.**

**Art. 29 - Em sendo necessário a adoção de medidas judiciais para a retomada da unidade comercial, por infrações legalmente previstas, o permissionário infrator será responsável pelas custas judiciais, extrajudiciais e honorários advocatícios.**

**Art. 30 - Na hipótese de ocorrências não previstas neste Estatuto, estas deverão ser comunicadas à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do município, que encaminhará a questão aos setores competentes, para que se encontre uma solução legal.**

**Art. 31 - Quaisquer solicitações dos permissionários visando a inclusão ou supressão de dispositivos constantes deste Estatuto, deverão ser encaminhadas, por escrito, para análise da legalidade, oportunidade e conveniência do proposto, autuando-se, para tanto, o procedimento administrativo, cuja conclusão será dada ciência ao requerente.**

**Art. 32 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

Gabinete do Prefeito de Queimadas - PB, em 13 de dezembro de 2022.

**JOSÉ CARLOS DE SOUSA REGO**  
 Prefeito

**ANEXO I – TAXA DE UTILIZAÇÃO, POR SEGMENTO**

SEGMENTO	TAXA DE UTILIZAÇÃO
BOX	R\$ 300,00
MINI BOX	R\$ 150,00
LANCHONETE PEQUENO MEZANINO	R\$ 400,00
QUITANDAS ÁREA EXTERNA	R\$ 100,00
PEIXARIA	R\$ 300,00
AÇOUGUE PEQUENO	R\$ 300,00
HORTIFRUTI	R\$ 300,00
LANCHONETE GRANDE MEZANINO	R\$ 600,00
GRANJA	R\$ 300,00
VITRINE PEQUENA	R\$ 250,00
VITRINE GRANDE	R\$ 500,00

**ANEXO II – HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO POR SEGMENTO**

	SEGMENTO	SEGUNDA A SÁBADO	DOMINGOS E FERIADOS
1	Hortifruti	06h às 13h	06h às 13h
2	Vitrine	07h às 17h	08h às 12h
3	Açougue	06h às 14h	06h às 12h
4	Lanchonetes	06h às 20h	06h às 15h
5	Box	07h às 17h	07h às 13h
6	Mini Box	08h às 17h	08h às 13h
7	Quitandas	06h às 13h	06h às 12h