



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

DECRETO Nº 4.633, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DO
MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO
SEPÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCELO FARIA ELLWANGER, Prefeito Municipal de São Sepé, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art.1º Fica homologado o Regimento Interno do Mercado Público Municipal de São Sepé, que passa a integrar este Decreto.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Regimento Interno anterior do Mercado Público Municipal de São Sepé.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 20 de janeiro de 2026.

MARCELO FARIA ELLWANGER
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

PAULO JARDEL GONÇALVES ROSA
Secretário de Administração

*Publicado no Mural Oficial,
conforme Lei nº 3.303, de 20.4.2012.
em 20/01/2026.
Sandro M. R.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

REGIMENTO INTERNO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Finalidade

Este Regimento regulamenta o funcionamento, administração, responsabilidades, direitos e deveres dos Permissionários, bem como normas de higiene, segurança, padronização estética, ocupação dos boxes e procedimentos administrativos relacionados ao Mercado Público de São Sepé.

Art. 2º – Objetivos do Mercado Público

- I. Organizar a atividade comercial e de serviços presentes no Mercado;
- II. Fomentar a circulação da população em um centro comercial;
- III. Fortalecer a economia local e fomentar pequenos empreendedores;
- IV. Promover a boa convivência entre Permissionários e Administração.

Art. 3º – Estrutura física

- I. O Mercado Público é composto por 14 (quatorze) boxes padronizados;
- II. Áreas comuns internas (corredores, banheiros, entradas, acessos);
- III. Áreas externas de uso público;
- IV. Pontos de água e energia;
- V. Infraestrutura de prevenção a incêndio;
- VI. A planta baixa, layout e delimitação física de cada box, constantes do ANEXO I, refletem a ocupação atual do Mercado Público.

§ 1º Qualquer alteração futura de layout, ampliação, remoção ou reorganização deverá ser publicada oficialmente e anexada a este Regimento.

§ 2º A aplicação de penalidades relacionadas à ocupação da área, distanciamento e limites físicos dependerá da correspondência entre o uso efetivo do espaço e as plantas atualizadas, constante no ANEXO I e II

CAPÍTULO II – DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MERCADO

Art. 4º – A administração será exercida pelo Município de São Sepé, por meio do Departamento/Secretaria de Desenvolvimento Econômico ou órgão que o substituir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

Art. 5º – Competências da Administração

- I. Supervisionar serviços de limpeza, segurança, conservação e manutenção;
- II. Fiscalizar boxes e áreas comuns;
- III. Manter arquivo digital contendo:
 - Cadastro dos Permissionários;
 - Termo de permissão de uso;
 - Lista de espera;
 - Notificações e multas;
 - Atas de reunião;
 - Comprovantes de pagamento.
- IV. Abrir e fechar o Mercado quando necessário, no entanto, esta função oficial é de competência da Guarda Municipal;
- V. Realizar vistorias periódicas em parceria com o setor fiscal da Prefeitura de São Sepé;
- VI. Comunicar à fiscalização municipal para que se apliquem as penalidades previstas neste Regimento;
- VII. Emitir comunicados e normas complementares;
- VIII. Manter sistema eletrônico de registro e comunicação;
- IX. Garantir o cumprimento das normas sanitárias e de incêndio;
- X. Zelar pela boa convivência e mediação de conflitos.

CAPÍTULO III – DA GOVERNANÇA E PARTICIPAÇÃO

Art. 6º – Comissão Organizadora do Mercado Público

- I - formada por 4(quatro) membros:
- 1 Permissionários eleitos;
 - 1 Permissionário suplente;
 - 1 representante da Administração Municipal;
 - 1 representante do Desenvolvimento Econômico;

Art. 7º – Atribuições da Comissão

- I. Mediar conflitos internos;
- II. Propor melhorias;
- III. Acompanhar reformas e organização;
- IV. Participar das vistorias semestrais;
- V. Registrar atas de reuniões;
- VI. Representar os Permissionários perante a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

Art. 8º – Reuniões

- I. Reunião ordinária: mensal, na 1ª (primeira quinta-feira do mês com horário a combinar;
- II. Assembleia geral: anual, em Janeiro, com prestação de contas e planejamento;
- III. Reuniões extraordinárias podem ser solicitadas pela Administração, Gerente do Desenvolvimento Econômico ou Permissionários

§ 1º Todas as reuniões terão ata digital, arquivada e divulgada no mural.

§ 2º A realização da reunião ordinária na primeira quinta-feira do mês constitui regra geral, podendo ser excepcionalmente reagendada, mediante comunicação prévia aos Permissionários, por meio justificado, sem prejuízo da sua validade

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º – Horário e Funcionamento

- I. Os permissionários devem informar previamente os nomes dos colaboradores autorizados a ingressar, circular ou permanecer no Mercado Público. Essa comunicação poderá ser feita por ficha oficial, WhatsApp institucional ou e-mail do setor de Desenvolvimento Econômico, produzindo efeito imediato após o envio
- II. O horário regular de funcionamento do Mercado Público Municipal, na sua parte interna, será das 08:00 às 20:00h de segunda a sábado.
- III. A área externa destinada ao artesanato, alimentação e feiras livres poderá operar em horários diferentes do previsto no artigo 9, item II deste regimento, desde que haja autorização prévia da administração municipal, especialmente em casos de eventos e datas especiais.
- IV. Nos feriados, o funcionamento é facultativo aos Permissionários, que devem observar integralmente a legislação federal trabalhista referente aos seus empregados. A Administração Municipal não possui qualquer responsabilidade empregatícia sobre vínculos entre Permissionários e seus contratados.
- V. Nos feriados o funcionamento é facultativo para todos os permissionários devendo ser observada a responsabilidade dos mesmos a legislação federal aplicada às regras trabalhistas. A Administração Municipal é isenta de qualquer relação de empregabilidade entre Permissionários e seus contratados.
- VI. A Administração poderá alterar os horários de funcionamento sempre que necessário, considerando o interesse público e as demandas locais.
- VII. Alterações no horário de funcionamento poderão ocorrer mediante comunicação prévia mínima de 48 horas, exceto em situações emergenciais relacionadas à segurança, saúde pública ou determinações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

§ 1º A Administração poderá ampliar ou reduzir os dias de horário de funcionamento mediante solicitação dos PERMISSIONÁRIOS ou dos MUNICÍPES sempre que houver justificativa baseada no interesse público.

Art. 10 – Acesso ao Mercado

I. A abertura e o fechamento do Mercado Público serão realizados pela Guarda Municipal, seguindo os horários oficiais estabelecidos pela Administração.

§ 1º A Administração deverá disponibilizar canal de comunicação para ocorrências de atraso ou impossibilidade de abertura.

§ 2º É proibido aos Permissionários manipular chaves ou dispositivos de abertura.

CAPÍTULO V – DO USO DOS BOXES E DA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO

Art. 11 – Regras de uso

- I. É terminantemente proibido que qualquer área concedida a permissionários seja cedida, repassada ou sublocada a terceiros, sob qualquer forma. O espaço deve ser utilizado exclusivamente pelo permissionário autorizado, conforme concessão original;
- II. Cada Permissionário é responsável pelo box e área interna;
- III. Manter limpeza diária obrigatória;
- IV. Zelar por estrutura, pintura, iluminação e mobiliário;
- V. É proibida qualquer prática de jogos de azar ou atividades ilícitas, seja internamente ou externamente nas dependências do Mercado Público. Ficando então a fiscalização autorizada atuar sempre que houver indícios dessa conduta.
- VI. As bancas localizadas ao redor do Mercado Público podem utilizar expositores e acessórios, desde que haja autorização prévia da administração e que tudo siga o padrão definido pelo município
- VII. Qualquer construção, melhoria ou benfeitoria realizada nessas bancas passa a integrar o patrimônio público, sem direito a retenção ou indenização por parte do permissionário.

Art. 12 – Ocupação frontal e altura de expositores/balcão 1 METRO

Fica estabelecido que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

- I. Cada permissionário poderá ocupar **até 1 (um) metro da linha frontal do box** para instalação de balcão destinado à exposição de produtos, **com altura máxima de 1 (um) metro**, sendo **vedada qualquer largura que ultrapasse os limites laterais do respectivo box**.
- II. Este metro deve ser contínuo, organizado e sem obstrução lateral;
- III. É proibido:
 - colocar mercadorias soltas no corredor;
 - avançar sobre a área lateral ou sobre o box vizinho;
 - obstruir o corredor ou prejudicar circulação;
 - utilizar bancas improvisadas, caixas, sacolas ou itens empilhados.
- IV. Ocupação irregular será removida imediatamente, sem aviso prévio.

Art. 13 – Laterais e fundos

- I. É vedada, como regra geral, a utilização de laterais externas dos boxes.

§ 1º Excepcionalmente, por razões, devidamente justificadas de segurança, mobilidade, logística, acessibilidade ou organização do fluxo de pedestres, a Administração Municipal poderá autorizar layout diferenciado, inclusive com exposição lateral, mediante parecer técnico fundamentado e autorização administrativa específica ou Termo Aditivo.

§ 2º A autorização prevista no § 1º não gera direito adquirido, podendo ser revista ou revogada a qualquer tempo, no interesse público.
- II. proibido ultrapassar limites indicados no ANEXO I, salvo informações do inciso I;
- III. proibido encostar ou fixar materiais na estrutura pública.

Art. 14 – Estética e padronização visual

- I. Todo Permissionário deverá seguir o Manual de Padronização Visual (ANEXO I);
- II. Placa identificadora padronizada;
- III. Alturas máximas de balcões;
- IV. Organização de mercadorias;
- V. Proibição de lonas, banners improvisados, cartazes despadronizados;
- VI. Iluminação permitida;
- VII. Proibido uso de som alto, bem como a reprodução de músicas de baixo calão ou
- VIII. Imagens/ vídeos ofensivos nas dependências e arredores do Mercado Público.
- IX. Proibido qualquer tipo de propaganda, manifestação ou divulgação política nas dependências e arredores do Mercado Público.
- X. Proibido pendurar produtos fora da área do seu box.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

Parágrafo único. O Manual de Padronização Visual (ANEXO I) deverá ser publicado junto com este Regimento, contendo medidas de distanciamento máximo de exposição frontal e lateral dos produtos .

CAPÍTULO VI – HIGIENE, SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO

Art. 15 – Higiene

- I. Lixo deve ser acondicionado e descartado nos horários definidos;
- II. Alimentos devem seguir regras da vigilância sanitária;
- III. Os corredores devem permanecer limpos e livres.

Art. 16 – Segurança e incêndio

- I. Extintores devem estar acessíveis e visíveis, responsabilidade esta da Administração Municipal
- II. Proibido bloquear saídas de emergência;
- III. O uso de gás GLP deverá seguir rigorosamente as normas técnicas da ABNT aplicáveis (NBR 13523 e NBR 15923) e as orientações do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul.
- IV. Aquecimento de água só com equipamentos elétricos autorizados;
- V. É proibido armazenar botijões extras.

§ 1º A verificação do cumprimento das normas de segurança e incêndios, especialmente quanto ao uso do GLP, poderá contar, quando necessário, com o apoio técnico do Corpo de Bombeiros local, sendo responsabilidade do permissionário cumprir as normas de segurança.

CAPÍTULO VII – DIREITOS E DEVERES DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 17 – Direitos

- I. Exercer atividade comercial autorizada;
- II. Participar de reuniões e processos decisórios;
- III. Solicitar melhorias;
- IV. Ter 1 funcionário cadastrado;
- V. Uso de equipamentos elétricos permitidos;
- VI. Instalação de estrutura mínima conforme manual;
- VII. Acesso à lista de espera e documentos internos.
- VIII. Receber resposta formal da Administração às solicitações apresentadas, dentro de prazo razoável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

Art. 18 – Deveres

- I. Cumprir este regimento integralmente;
- II. Pagar taxas até o vencimento firmada em contrato;
- III. Manter higiene e estética;
- IV. Impedir irregularidades por funcionários;
- V. Respeitar limites de ocupação;
- VI. Obedecer normas sanitárias;
- VII. Não causar transtornos;
- VIII. Colaborar com fiscalização;
- IX. Comunicar imediatamente à Administração qualquer substituição ou inclusão de funcionário que passe a atuar no espaço.

CAPÍTULO VIII – INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 19 – Tipos de penalidades

- I. Advertência;
- II. Notificação escrita;
- III. Multa proporcional;
- IV. Suspensão (até 30 dias);
- V. Cassação da Permissão de Uso;

Art. 20 – Cassação imediata

- I. Agressão física;
- II. Depredação do patrimônio;
- III. Risco sanitário grave;
- IV. Inadimplência acima de 90 (noventa) dias;
- V. Sublocação;
- VI. Ocupação irregular reincidente;
- VII. Descumprimento deliberado de ordem da administração;
- VIII. Prática de assédio moral ou sexual;
- IX. Atos discriminatórios de qualquer natureza (racismo, xenofobia, intolerância religiosa, capacitismo, etc.).

CAPÍTULO IX – INADIMPLÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO DE PERMISSIONÁRIO

Art. 21 – Inadimplência

- I. Após 30 dias: multa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

- II. Após 60 dias: suspensão
- III. Após 90 dias: cassação e liberação do box para lista de espera

CAPÍTULO X – PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 22 – Fluxo

- I. Abertura verbal → auto → notificação → defesa → decisão
- II. Prazo para defesa: 5 dias úteis
- III. Recurso: 5 dias
- IV. Decisão final da Administração

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 – Anexos integrantes

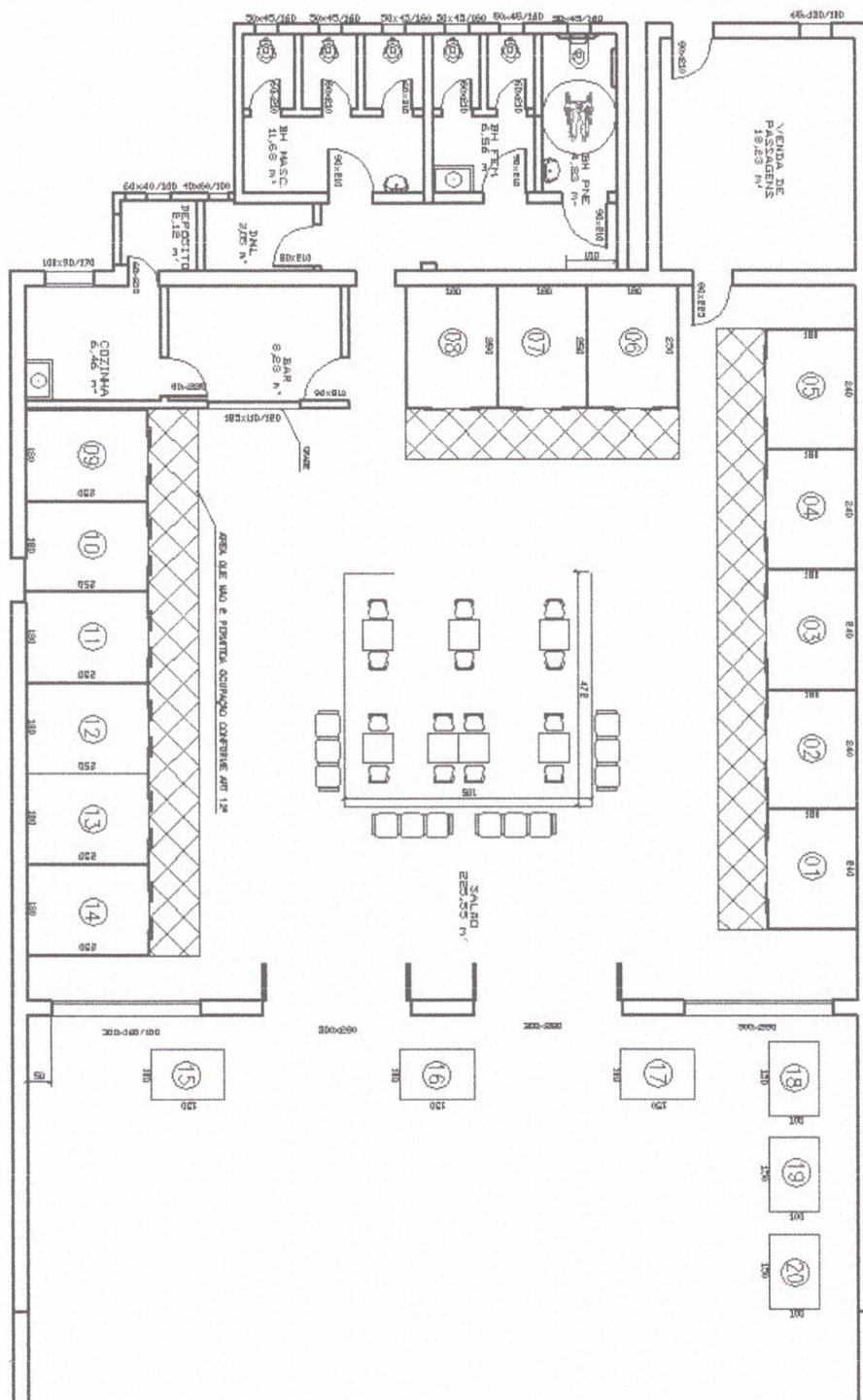
- I. ANEXO I – Planta, layout e Manual de Padronização
- II. ANEXO II – Tabela de Multas

Art. 24 – Vigência

Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Planta e Layout e Manual Padronização de Medidas





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

ANEXO II Tabelas de Multas

I. Infrações relacionadas ao uso do espaço

* Obras, reformas ou melhorias sem autorização

Multa: 10% do valor da permissão.

II. Utilização da área além do permitido

(Por exemplo, atividades fora do termo de permissão.)

Multa: 10% do valor da permissão.

III. Uso das laterais e área frontal do box fora do limite permitido Permitido:

Até 1 metro à frente do box;

Estantes, expositores e balcões de até 1 metro de altura, desde que não obstrua a visão do box ao lado e mantenham a circulação livre.

Multa: 10% do valor da permissão.

IV. Infrações de limpeza, organização e apresentação

Falta de limpeza ou desordem no espaço concedido

Multa: 1% do valor da permissão.

V. Permissionários ou funcionários trabalhando sem higiene ou sem identificação limpo e apresentável

Multa: 1% do valor da permissão.

VI. Falta de higiene geral do seu estabelecimento

Multa: 1% do valor da permissão.

VII. Infrações de conduta e atendimento

Abordagem inadequada ou inconveniente aos clientes (Abordagem ativa nas áreas públicas do Mercado.)

Multa: 10% do valor da permissão.

VIII. Desrespeito às normas municipais, estaduais ou federais

Multa: 10% do valor da permissão.

IX. Desrespeito às regras de convivência: som alto, músicas de baixo calão, imagens ofensivas ou propaganda política

Multa: 5% do valor da permissão.

X. Exposição de cartazes, banners, lonas ou materiais visuais fora do padrão estabelecido no Manual de Padronização.

Multa: 5% do valor da permissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

saosepe.atende.net

XI. Infrações de segurança

Uso de botijões, cilindros ou artefatos de GLP dentro do Mercado, entre outros, sem autorização

Multa: 10% do valor da permissão.

XII. Uso de equipamentos de preparo/aquecimento não autorizados

(Aparelhos a gás dentro do box, fogões, chapas não aprovadas, etc.)

Multa: 4% do valor da permissão.

XIII. Infrações administrativas

Não fornecimento de relatórios ou informações solicitadas pela Administração

Multa: 2% do valor da permissão.

XIV. Não manter dados cadastrais atualizados

Multa: 5% do valor da permissão.

XV. Descumprimento de regras sobre controle de ruído (pregões, anúncios, equipamentos barulhentos)

Multa: 2% do valor da permissão.

XVI. Cancelamento da permissão e da concessão do uso do box ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Quando houver Inadimplência financeira no pagamento mensal, por período superior a 90 (noventa) dias, hipótese em que a permissão será cassada e o box destinado ao próximo da lista de espera.
- b) Quando houver o registro de 10 (dez) notificações por descumprimento das regras do Mercado Público, independente do tipo de infração garantindo ao permissionário o direito de defesa.

XVII. Não comparecimento às reuniões obrigatórias da Comissão ou assembleias gerais, sem justificativa formal.

Multa: 2% do valor da permissão.

São Sepé, em 20 de janeiro de 2026.