REGULAMENTO DE MERCADO DA CEASAMINAS

Alteração de regulamento de mercado em atendimento à Lei 12.023 de 27 de Agosto de 2009 que dispõe sobre as atividades de movimentação de mercadorias em geral e sobre o trabalho avulso.

Alterações realizadas a partir da primeira edição de dezembro de 2009.

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º As Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S.A. – CEASAMINAS é constituída nos termos da lei nº 5.577 de 20 de outubro de 1970, sendo empresa de economia mista vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA que, regida pelas disposições de seu Estatuto Social e pela legislação pertinente, institui o presente Regulamento de Mercado.

Art. 2º Integram o Regulamento, independentemente de transcrição, as Normas Internas, Resoluções e documentos fornecidos pela CEASAMINAS.

Art. 3º O presente Regulamento de Mercado abrange a unidade sede da empresa, situada na Rodovia BR 040, Km 688, bairro Guanabara, em Contagem/MG e os demais Entrepostos gerenciados pelas Centrais de Abastecimento de Minas Gerais.

PARÁGRAFO ÚNICO – Todas as unidades da Empresa serão regidas pelo presente Regulamento e serão designadas de Entrepostos para efeito do Regulamento, respeitadas as peculiaridades de cada Entreposto.

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS DO REGULAMENTO

Art. 4º O objetivo do presente Regulamento é sistematizar e regulamentar as condições para o exercício da atividade de comercialização **(atacado e varejo)** nas instalações da CEASAMINAS pelos concessionários, produtores rurais, cooperativa, associações e demais usuários dos Entrepostos.

Art. 5º O presente regulamento tem os seguintes princípios básicos:

I. Equilibrar interesses de produtores, atacadistas, varejistas e usuários;

II. Maximizar a atividade do abastecimento, incentivando a busca de novas tecnologias para melhoria do processo de produção e comercialização;

III. Executar a política governamental de abastecimento alimentar com responsabilidade financeira e sócio-ambiental;

IV. Atuar como centro polarizador e distribuidor de alimentos e também como complexo de serviços auxiliares para os setores de hortícolas, cerealistas, produtos industrializados do gênero alimentício e não alimentício e serviços considerados pela Administração como auxiliares;

V. Estabelecer tratamento isonômico aos usuários;

VI. Empreender esforços no sentido de destinação das áreas com base em critérios de viabilidade técnica, melhor aproveitamento, economicidade e adequação logística;

VII. Expandir a capacidade de distribuição do sistema de comercialização de modo proporcional ao aumento da produção;

VIII. Facilitação, mobilização e o uso dos recursos para produzir serviços que estão em demanda;

IX. Capacitar os técnicos da Administração e demais usuários com o objetivo de atender as demandas geradas pela diversificação mercadológica;

X. Atuar junto aos órgãos competentes para fazer valer, nas vias públicas que permeiam a CEASAMINAS e seus Entrepostos, o Código Brasileiro de Trânsito;

XI. Zelar pela segurança patrimonial através de ações de monitoramento eletrônico, físico e outros meios que se acharem disponíveis no mercado, sem prejuízo da atuação da segurança pública;

XII. Zelar pela segurança e qualidade dos produtos comercializados nos Entrepostos da CEASAMINAS, nos termos deste regulamento;

XIII. A Administração, mediante os meios disponíveis pela lei e pelo mercado, zelará pela limpeza dos Entrepostos sob sua gerência.

CAPÍTULO III – DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Nos termos do presente regulamento, entende-se por:

I. **Administração ou Concedente:** ente da administração pública indireta, com personalidade de direito privado, responsável pela regulamentação, gerenciamento, disciplina e posturas no interior dos Entrepostos da CEASAMINAS.

II. **Concessionários**: pessoa jurídica detentora de concessão de uso, nos termos da legislação vigente e do respectivo contrato.

III. **Produtor rural**: pessoa física ou jurídica formalmente cadastrada como produtor rural, associação rural ou cooperativa.

IV. **Prestador de serviço**: aquele que de qualquer forma atua nas dependências dos Entrepostos da CEASAMINAS, devidamente autorizado pela administração, prestando serviços nos estritos limites da lei e deste regulamento.

V. Sindicato de Trabalhadores na Movimentação de Mercadorias – A entidade sindical que defende os direitos da categoria dos movimentadores de carga e descarga de mercadorias na qualidade de empregados diretos dos lojistas ou na condição de trabalhador avulso, nos termos da Lei 12.023/2009

VI. **Demais usuários**: todos aqueles que de qualquer forma se utilizam das instalações, serviços e conveniências postos à disposição pela CEASAMINAS e demais concessionários.

CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º O gerenciamento dos Entrepostos será exercido pelas Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S.A. – CEASAMINAS – aqui denominada Administração para único e exclusivo efeito deste regulamento.

Art. 8º Cabe à Administração, no cumprimento deste regulamento, em qualquer momento, averiguar nas áreas do Entreposto, estando presente ou não as partes interessadas desde que seja para:

I. Examinar e/ou retirar gêneros sem as condições higiênico-sanitárias necessárias à sua comercialização;
II. Proceder à desocupação da área, em virtude de abandono ou por cancelamento da concessão;
III. Proceder a fiscalizações afetas as atividades da Administração;
IV. Diligenciar em situações de emergência e/ou preventiva.
V. Organizar e superintender os serviços de cadastramento de usuários;
VI. Supervisionar os serviços de fiscalização de ocupação de áreas e comercialização e a prestação de serviços por terceiros;
VII. Zelar pela observância dos horários de comercialização;
VIII. Orientar o sistema de segurança na área de comercialização, nos termos estipulados pela Administração.

Art. 9º Os relacionados na norma no artigo 6º são responsáveis em cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Pelas ações e omissões de seus prepostos responderão solidariamente seus empregadores.

Art. 10º A administração da CEASAMINAS não interfere no processo de comercialização realizado entre compradores e vendedores no Entreposto.

§1º Quando houver desacordo na relação comercial entre vendedores e compradores, a CEASAMINAS, quando solicitada, poderá auxiliar na busca de um acordo.

§2º A Administração não se responsabilizará pelo descumprimento parcial ou total dos acordos que intermediar em caráter conciliatório realizado entre as partes em desacordo.

§3º A Administração em hipótese alguma garante a solução de conflitos resultantes das partes em desacordo.

SEÇÃO I – DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES – DEPOP

Art. 11 Ao Departamento de Operações – DEPOP – compete:

I. Fornecer recomendações aos comerciantes e aos produtores sobre a correta utilização de embalagens dos produtos hortícolas comercializados na CEASAMINAS, bem como a sua correta classificação, de acordo com a legislação pertinente, além de apoiar o processo de fiscalização dos órgãos públicos competentes;

II. Prestar informações e garantir o cumprimento, pelos concessionários e usuários, das políticas, normas e diretrizes estabelecidas pela CEASAMINAS, através de orientações e ações de fiscalização podendo, inclusive, advertir e autuar aqueles que a infringirem;

III. Prestar informações e garantir o cumprimento, pelos concessionários e demais usuários, das políticas, legislação vigente e outras diretrizes pertinentes ao sistema agroalimentar, estabelecidas em âmbitos federal, estadual e ou municipal, através de orientações e ações de apoio à fiscalização do poder público e de outros órgãos competentes;

IV. Formular propostas e coordenar o desenvolvimento e a aplicação de políticas de segurança e defesa social, no âmbito da CEASAMINAS, permanentemente articulado às ações de logística de mercado e às condições urbanísticas da empresa;

V. Coordenar, avaliar e melhorar, continuamente, as atividades técnicas e administrativas pertinentes ao Departamento;

VI. Desenvolver estudos e propostas em atendimento às necessidades da Diretoria e dos diversos setores da empresa, contribuindo para a melhoria contínua dos seus resultados e dos serviços prestados;

VII. Coordenar as atividades operacionais das seções subordinadas ao Departamento e aprovar suas despesas por meio de análise e conferência para pagamento de compras de produtos diversos e de serviços prestados;

VIII. Supervisionar a ocupação de áreas de comercialização e a prestação de serviços por terceiros na CEASAMINAS, controlando a entrada de mercadorias, notas fiscais, romaneios e os documentos cadastrais dos concessionários e também o fluxo de veículos e pedestres, identificando e retendo aqueles em condições irregulares (tanto veículos e mercadorias quanto pessoas), podendo orientá-los para a sua devida regularização;

IX. Informar, através de relatórios emitidos ordinariamente e extraordinariamente para a Diretoria Técnica e Operacional, sobre as atividades gerais realizadas pelo Departamento, englobando todas as seções subordinadas, considerando o cadastro dos movimentadores de mercadoria (cadastramentos e cancelamentos, bem como das ocorrências e pareceres diversos no que tange à emissão de crachás para entrada em horários restritos), as ações implementadas através da política de segurança e as ocupações das lojas, dentre outras.

PARÁGRAFO ÚNICO Em caso de dúvidas sobre a qualidade alimentar de produtos hortícolas comercializados neste Entreposto, o Orientador de Mercado deverá acionar a Seção de Agroqualidade para que esta emita um laudo técnico. Caso a mercadoria seja apreendida, será de competência do DEPOP o seu destino bem como da sua embalagem.

SEÇÃO II – DEPARTAMENTO TÉCNICO – DETEC

Art. 12 Ao Departamento Técnico – DETEC – compete:

I. Promover a realização de estudos, convênios, acordos, termos de compromissos e protocolo de intenções a serem firmados com órgãos ou entidades, subsidiando e fornecendo informações à Diretoria da CEASAMINAS para tomada de decisão;

II. Planejar, coordenar e controlar as atividades de estatísticas, informações de mercado, projetos especiais e estudos sobre abastecimento e sistemas de produção, de interesse da CEASAMINAS;

III. Definir e organizar a base de dados da CEASAMINAS, relacionada ao processo de comercialização;

IV. Coordenar, supervisionar e participar da elaboração de planos e programas de Produção, Abastecimento e Comercialização e dos projetos de Produção Programada, elaborando, analisando e avaliando as metas com objetivo de estabelecer um fluxo de produtos compatível com a demanda, coordenando e articulando com a EMATER-MG o processo de acompanhamento e avaliação;

V. Promover e orientar intercâmbio técnico de informações de mercado e estatísticas com as demais Centrais de Abastecimento, sistemas operacionais da União e do Estado e demais Órgãos e Entidades vinculadas ao abastecimento e/ou ao agronegócio;

VI. Participar da instrução e monitoria em programas de treinamento e assistência técnica, proferindo palestras e cursos sobre informações de mercado, produção programada, classificação, padronização, embalagens, comercialização e outros, para difusão de

conhecimentos técnicos;

VII. Assistir participar e/ou representar a Empresa em câmaras setoriais, encontros, reuniões, debates, seminários e grupos de trabalho em assuntos relacionados com a produção, distribuição e abastecimento de produtos hortigranjeiros e outros gêneros alimentícios;

VIII. Planejar, orientar, controlar e promover o desenvolvimento do serviço computadorizado de dados denominado "Sistema de Informações Técnico-Econômicas da CEASAMINAS" e promover sua inserção e atualização na Internet através dos sites "AGRIDATA" e "CEASAMINAS";

IX. Planejar, coordenar e executar a assistência técnica às Prefeituras Municipais do Estado de Minas Gerais, nos trabalhos voltados para o Abastecimento Alimentar Municipal;

X. Proferir palestras e conferências para entidades de produtores, de comerciantes e de órgãos diversos, atendendo solicitações externas e internas;

XI. Participar de comissões, câmaras setoriais, reuniões técnicas e na elaboração de trabalhos, afins, junto aos órgãos ligados aos processos de produção e abastecimento;

XII. Elaborar e coordenar programas de treinamento e/ou estágios para produtores, técnicos, operadores de mercado e estudantes, nos diversos setores da empresa, para difusão de conhecimentos sobre comercialização nos mercados atacadista e varejista;

XIII. Participar de avaliações dos comércios atacadista e varejista com objetivos de subsidiar estudos técnicos e atendimentos à imprensa, outros setores da Empresa e demais Órgãos;

XIV. Coordenar os projetos de Produção Programada de Olerícolas para o Estado de Minas Gerais, analisando e avaliando a demanda de mercado para os produtos selecionados e os

indicadores de produção e comercialização;

XV. Coordenar o projeto de Disseminação de Informações de Mercado, em todos os modelos: Internet, Telepreço, Boletins impressos, Painel eletrônico, Placar manual, Rádio e Jornal;

XVI. Atuar como agente, em Minas Gerais, do Serviço Nacional de Informações de Mercado Agrícola do Ministério da Agricultura e do Abastecimento;

XVII. Executar outras tarefas pertinentes à sua área de trabalho, por solicitação da Diretoria, para atender às demandas específicas.

SEÇÃO III – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DEPAD

Art. 13 Ao Departamento de Administração – DEPAD – compete:

I. Propor à Diretoria as alterações dentro de sua área de atuação, sugerindo medidas que visem a racionalização e disciplinamento das funções;

II. Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos setores subordinados ao Departamento;

III. Informar à Diretoria quaisquer anormalidades de caráter administrativo surgidas em suas respectivas áreas, propondo ou apresentando soluções visando sanar irregularidades;

IV. Coordenar as atividades de transportes, telefonia, protocolo, serviços gerais e controle de bens patrimoniais, controlando a prestação de serviços de terceiros, gastos de combustíveis e manutenção de veículos da frota da Empresa;

V. Fiscalizar o cumprimento das normas administrativas inseridas no Estatuto Social, neste Regulamento e de outras disposições exaradas pela Diretoria, zelar para que as leis, decretos e portarias emanadas dos órgãos públicos ou classistas profissionais ou patronais sejam cumpridos no âmbito da Empresa;

VI. Autorizar despesas com aquisição de peças, execução de serviços para a manutenção de máquinas, veículos e material, conforme Lei 8666/93 e Lei 8883/94;

VII. Informar à Diretoria quaisquer anormalidades de caráter administrativo surgidas em suas respectivas áreas, propondo ou apresentando soluções;

VIII. Estudar e efetivar o remanejamento interno de pessoal ligado ao Departamento, definindo em concordância com a Diretoria os substitutos e as alterações necessárias para atender as necessidades da área.

SEÇÃO IV – DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA – DEMFA

Art. 14 Ao Departamento de Engenharia e Infra-estrutura – DEMFA – compete:

I. Assessorar a Presidência e a Diretoria, apresentando dados e análises para a avaliação e definição de novos projetos de engenharia e daqueles em curso;

II. Criar projetos de engenharia por meio de estudos do desenvolvimento básico, elaborando o anteprojeto, o projeto definitivo e o estudo econômico para sua implementação na CEASAMINAS;

III. Analisar e despachar a documentação interna e externa, imprimir e protocolar projetos solicitados à engenharia, localizar, identificar e organizar os projetos da CEASAMINAS nos

computadores e arquivos físicos;

IV. Fiscalizar as obras do sistema elétrico de potência, redes de energia, cabeamento estruturado, edificação, terraplanagem, drenagem e pavimentação realizadas nos Entrepostos da Empresa, realizar a medição de edificações e cálculo de áreas e a leitura de dados topográficos e conferência de desenhos planialtimétricos;

V. Elaborar orçamentos e projetos de obras de engenharia, de planilha de preço e memoriais descritivos assim como elaborar croquis e conferir as plantas urbanas arquitetônicas e complementares e elaborar desenhos técnicos em software próprio para esta atividade;

VI. Fiscalizar as obras de engenharia no Entreposto;

VII. Coordenar a execução das manutenções elétricas, hidráulicas e de obras civis, em níveis preditivo, preventivo e corretivo da CEASAMINAS;

VIII. Realizar estudos e pesquisas bibliográficas para atualização de conhecimentos e acompanhamento da legislação pertinente à área de atuação;

IX. Representar a CEASAMINAS junto aos diversos órgãos externos para resolver as questões pertinentes à sua área de atuação e ou para cumprir determinação da Diretoria.

X. Planejar e executar as atividades relacionadas à gestão ambiental da CEASAMINAS tendo em vista a qualidade ambiental e a sustentabilidade da empresa;

SEÇÃO V – DEPARTAMENTO FINANCEIRO - DEFIN

Art. 15 Ao Departamento Financeiro – DEFIN – compete:

I. Executar as decisões de caráter financeiro emanadas pela Diretoria Executiva;

II. Coordenar e supervisionar a emissão dos balancetes, do balanço e demonstrações financeiras da CEASAMINAS, efetuando suas análises e gerando informações gerenciais para atendimento à Diretoria e aos requisitos legais e, na pessoa de seu Chefe, assinar, os documentos de caráter contábil/fiscal da Empresa, registrando os dados econômicos e financeiros;

III. Prestar assistência a auditores externos, apresentando a documentação solicitada, respondendo relatórios de auditoria e esclarecendo as dúvidas apresentadas;

IV. Acompanhar a disponibilidade financeira da Empresa e analisar o seu movimento de caixa, bem como coordenar e acompanhar a apuração da tarifa de serviços e efetuar os pagamentos à cadeia de fornecedores;

V. Coordenar as atividades contábeis, financeiras e patrimoniais da empresa, assegurando o fornecimento de dados contábeis e financeiros confiáveis;

VI. Prestar subsídio e apoio à Diretoria Executiva no que tange ao planejamento financeiro e à contabilização da CEASAMINAS;

VII. Gerar cobrança das receitas da CEASAMINAS e manter o controle de sua captação;

VIII. Controlar as operações econômico-financeiras da empresa e supervisionar/controlar o movimento de tesouraria, acompanhando as receitas e despesas da CEASAMINAS e filiais;

IX. Assessorar e atender às demandas da Diretoria da Empresa participando de reuniões com a mesma e/ou com os Conselhos Fiscal e de Administração, coordenando e supervisionando a elaboração da documentação necessária à realização das reuniões dos órgãos colegiados de forma a assegurar que a mesma seja sucinta e confiável;

X. Atualizar-se com relação ao mercado financeiro, política financeira governamental, acompanhar as alterações na legislação pertinentes ao setor contábil/fiscal e outros, de forma a preservar os interesses da Empresa e evitar quaisquer prejuízos à mesma;

XI. Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas internas, da legislação em vigor e das boas práticas contábeis/fiscais no âmbito da CEASAMINAS;

XII. Atender às solicitações da Auditoria Externa e da Auditoria Interna para apresentação de documentos, assim como às solicitações dos demais órgãos fiscalizadores do município e da União;

XIII. Coordenar e acompanhar os serviços de escrituração (débito e créditos) e a impressão de livros contábeis e fiscais, assegurando a integridade dos dados;

XIV. Acompanhamento e controle de certidões negativas de débito junto aos órgãos dos governos;

XV. Controlar o patrimônio da Empresa no que tange ao registro dos bens do ativo imobilizado, baixas e depreciações, mantendo registro íntegro e fiel de bens da Empresa e de sua situação contábil;

XVI. Coordenar e controlar recolhimentos dos impostos federais e municipais, débitos fiscais e ou demais obrigações da Empresa;

XVII. Elaborar e integrar a declaração do imposto de renda pessoa jurídica da Empresa;

XVIII. Coordenar e acompanhar a apresentação das contas gráficas dos MLP’s;

XIX. Coordenar a apuração da tarifa de serviços de todas as unidades.

XX. Cobrar do sindicato representativo da categoria profissional ou patronal como prestador de serviços utilizando-se a mesma tabela de preços que vale para qualquer entidade que ocupe espaço dentro da CEASAMINAS:

α. O sindicato representativo da categoria profissional ou patronal pagará, mensalmente, à CEASAMINAS tarifa de uso no valor de R$ 30,38 (trinta reais e trinta e oito centavos) por m²/mês, reajustável em todo mês de maio pelo índice acumulado anual do IPCA-E/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

β. O Sindicato representativo da categoria profissional ou patronal reembolsará mensalmente à CEASAMINAS, conforme previsão trimestral, o rateio das despesas comuns decorrentes da utilização e manutenção das áreas de uso comum na Unidade, como água e energia elétrica e ainda, o pessoal próprio e/ou terceirizados diretamente envolvido nas atividades de: ajardinamento, limpeza, manutenção, segurança, orientação de mercado, portaria, estacionamento de espera e controle de tráfego, proporcionalmente à metragem da área concedida, acrescida da taxa de administração de 15% (quinze por cento).

χ. O Sindicato representativo da categoria profissional ou patronal reembolsará à CEASAMINAS, proporcionalmente à metragem da área concedida, o prêmio de seguro do imóvel contra fogo e o IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, que for pago ao Município Sede da Unidade.

δ. Os encargos financeiros previstos acima serão pagos até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao de seu vencimento, na forma e no local indicado pela CEASAMINAS,

SEÇÃO VI – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO – DEPLA

Art. 16 – Ao Departamento de Planejamento – DEPLA – compete:

I. Apoiar a Diretoria executiva no processo de elaboração do planejamento da Companhia.

II. Coordenar e orientar os Departamentos e demais áreas da Empresa, quanto à formulação de planos de ação que promovam alcance das metas definidas no Planejamento Estratégico e aprovadas pela Diretoria Executiva;

III. Consolidar as propostas de planos de ação e submetê-las à aprovação da Diretoria Executiva;

IV. Coordenar com a participação de todas as áreas da CEASAMINAS, a elaboração da programação e reprogramação dos orçamentos anuais e plurianuais, por meio dos parâmetros, dos subsídios técnico/operacionais e financeiros expressos pela Diretoria, promovendo a integração entre o plano plurianual, o orçamento anual, as metas programadas e as atividades gerenciais da Companhia, submetendo as propostas elaboradas à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, ouvido o Conselho Fiscal, conforme determinações estatutárias legais;

V. Manter estreito relacionamento com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e os demais órgãos envolvidos com as questões orçamentárias, promovendo as devidas articulações que facilitem a condução e as negociações relacionadas ao orçamento da Companhia;

VI. Atualizar mensalmente, até o dia 20, conforme disposição do artigo 3º do Decreto

3.735, de 24 de janeiro de 2001, via sistema de SIAFII/SOF, os dados do acompanhamento do Programa de Dispêndios Globais – PDG, do acompanhamento do Orçamento de Investimento, a evolução do quantitativo de pessoal próprio e a posição de endividamento, controlando, também, as senhas de acesso aos sistemas e a atualização dos dados cadastrais dos Diretores e Conselheiros da CEASAMINAS nos sistemas SIASG e SOF;

VII. Proceder a análise e o acompanhamento dos eventuais desequilíbrios orçamentários entre a programação e a execução das unidades gestoras, para promover os ajustes necessários ao pleno desenvolvimento dos planos de ação, com a devida aprovação da Diretoria Executiva;

VIII. Desenvolver, implementar e coordenar os projetos e programas sociais da CEASAMINAS, atuando conjuntamente com a Comunidade, as Organizações Governamentais e Não Governamentais, os usuários dos Entrepostos, os empregados e demais parceiros públicos;

IX. Desenvolver, implementar, coordenar, monitorar e atualizar, sempre que necessário, um sistema de normas internas que mapeie e padronize os processos administrativos da CEASAMINAS, de forma a atingir os mais elevados padrões de qualidade segundo as normas aplicáveis e determinadas pela Diretoria Executiva;

X. Elaborar o relatório de Gestão Anual tomando como base técnico/financeira os indicadores resultantes das análises e das avaliações periódicas efetuadas sobre o Orçamento e os relatórios das diversas áreas da Empresa, apresentando à Diretoria Executiva, para aprovação, a prestação de contas anual da CEASAMINAS;

XI. Desenvolver estudos e pesquisas por meio da realização de intercâmbio técnico/científico com todos os segmentos do agronegócio, com os órgãos federais, estaduais, Universidades, Centros de Pesquisa, entidades privadas e de classe e com organismos internacionais correspondentes para a obtenção de subsídios tecnológicos, estruturais e

mercadológicos visando o desenvolvimento de programas e projetos;

XII. Assessorar a Diretoria Executiva mantendo-a informada e atualizada por meio de relatórios, informativos específicos e pareceres sobre o desenvolvimento e os resultados das ações técnicas, estratégicas e orçamentárias empregadas na Empresa;

XIII. Produzir relatórios, exposição de motivos, despachos, atas e outros documentos, para atender às solicitações da Presidência, Diretoria Executiva e outros órgãos da Empresa;

XIV. Elaborar e acompanhar a execução do planejamento estratégico, promovendo a capacitação, a articulação e a formulação pelo corpo gerencial da empresa, garantindo a sua adequada gestão e implementação visando o alcance dos seus objetivos e cumprimento de metas;

XV. Desenvolver estudos e pesquisas, tanto teóricas quanto de experiências práticas, em diversos segmentos organizacionais, visando à aquisição ou aprimoramento de conceitos e metodologias úteis à Empresa em suas ações estratégicas.

XVI. Assessorar as diversas unidades de negócio da Empresa na formulação de projetos técnico-metodológicos que viabilizem a implementação de objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico ou definidos, circunstancialmente, pela Diretoria Executiva ou demais gestores;

XVII. Elaborar planos de ensino-aprendizagem e promover a capacitação dos mais diversos profissionais da empresa para utilização de métodos adequados e úteis ao desenho e gestão de processos, visando garantir eficácia, eficiência e produtividade das unidades de negócio da Empresa.

SEÇÃO VII – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DETIN

Art. 17 Ao Departamento de Tecnologia da Informação – DETIN – compete:

I. Assessorar a direção nos assuntos relacionados à tecnologia da informação;

II. Executar e controlar todas as atividades e os estudos vinculados a projeto, à implantação, padronização e gerência de recursos tecnológicos;

III. Especificar, homologar, instalar e configurar software e equipamentos voltados à tecnologia da informação, em conformidade com as normas e os padrões técnicos vigentes;

IV. Gerenciar e supervisionar o funcionamento das redes de computadores, medir, analisar, o desempenho e ajustar os parâmetros dos computadores, dessas redes, e propor alterações;

V. Definir, implantar e executar as ações de segurança dos recursos tecnológicos, incluindo backup e recuperação dos dados corporativos, conforme as normas e os padrões técnicos vigentes, administrando a base de dados da Empresa e garantindo a segurança e integridade dos dados armazenados pelos sistemas;

VI. Propor, com base em pesquisas, a incorporação de novas tecnologias;

VII. Oferecer suporte e manutenção em equipamentos de informática, sistemas operacionais e softwares homologados, analisando as causas dos possíveis problemas e buscando soluções para saná-los e ou melhorar o desempenho dos equipamentos;

VIII. Efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas;

IX. Levantar e especificar requisitos para o projeto lógico, bem como desenvolver, implementar, dar manutenção e validar aplicativos;

X. Prover o suporte técnico ao ambiente *web*, relativo à *internet*, *intranet* e serviços de e-mail;

XI. Administrar a fixação de posição da empresa na internet através do site CEASAMINAS;

XII. Gerenciar as demandas de tecnologia da informação, considerando os aspectos inerentes a sistemas em ambiente *Web* e *Desktop*, equipamentos e treinamento a todos os usuários informatizados;

XIII. Contribuir para otimização na utilização dos sistemas e equipamentos, disponibilizando suporte e treinamento a todos os usuários de serviços informatizados;

XIV. Administrar contratos com fornecedores de tecnologia acompanhando tecnicamente sua execução e atestando os serviços prestados.

SEÇÃO VIII – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO – DECOM

Art. 18 Ao Departamento de Comunicação – DECOM – compete:

I. Assessorar a Diretoria da Empresa para estabelecer a Política de Comunicação, tendo em vista a ampla divulgação, interna e externa, da missão institucional da Empresa e de suas ações, ajustando-a aos critérios jornalísticos próprios dos veículos de comunicação;

II. Assessorar a Presidência, as Diretorias e as demais áreas da Empresa em todas as ações que envolvam comunicação e promoção institucional;

III. Produzir e divulgar matérias jornalísticas e elaborar textos relativos às atividades desenvolvidas pela CEASAMINAS, distribuindo aos veículos de comunicação, para subsidiar matérias jornalísticas, e selecionar e avaliar as informações sobre a Companhia, divulgadas pela mídia;

IV. Elaborar o calendário de eventos promocionais da Empresa assim como planejar e coordenar a participação institucional da CEASAMINAS em eventos aprovados pela Diretoria, inclusive a montagem de estandes e feiras, seminários e congressos;

V. Coordenar o planejamento e execução dos eventos comemorativos e ou sociais da Empresa, inclusive quando da visita de autoridades oficiais, zelando para sua mais perfeita realização, se encarregando de envio de convites, organização de coquetéis, “cofee breaks” ou “brunchs”, e de todo o cerimonial;

VI. Organizar e manter o “mailing list” da CEASAMINAS e de seus Diretores;

VII. Planejar e coordenar a elaboração e distribuição dos diversos meios de comunicação da Empresa (“clipping”, jornais, atualização de notícias no site, murais, etc), classificando as matérias publicadas em cada um destes meios de acordo com seu público alvo;

VIII. Recepcionar, acompanhar e interagir com os jornalistas que estejam cobrindo a CEASAMINAS de forma a esclarecer, orientar e articular encontros e entrevistas dos repórteres com as fontes de informações da Empresa;

IX. Cuidar da correspondência social da Presidência, de forma a atender os interesses corporativos em todos os seus aspectos, sejam políticos ou sociais, e consolidar a imagem publica da Diretoria junto aos segmentos que interagem com a CEASAMINAS e a sociedade em geral;

X. Elaborar, editar, revisar, e distribuir, quando demandados, comunicados e outros textos diversos relacionados à Comunicação Social da Empresa;

XI. Desenvolver e implantar ações que gerem ambiência organizacional favorável à motivação dos empregados;

XII. Agendar e recepcionar os visitantes, além de recepcionar junto com o DEREH os empregados recém-admitidos;

XIII. Executar, com a aprovação da Diretoria, os procedimentos relativos à publicidade legal da Companhia, em conformidade com a legislação vigente.

XIV. Auxiliar na orientação para divulgação das comunicações do sindicato dos Trabalhadores em Movimentação de Mercadorias, melhorando a difusão da informação entre os trabalhadores, lojista e Administração da Empresa.

SEÇÃO IX – DEPARTAMENTO JURÍDICO – DEJUR

Art. 19 Ao Departamento Jurídico – DEJUR – compete:

I. Assessorar diretamente a Presidência e as Diretorias, acerca das possibilidades legais e riscos judiciais das decisões a serem tomadas no curso da direção da CEASAMINAS,analisando e emitindo pareceres sobre os processos administrativos, operacionais e licitatórios, bem como exposições de motivos e outros atos de interesse da Diretoria;

II. Prestar assessoramento jurídico indiretamente aos departamentos da CEASAMINAS, orientando sobre a viabilidade de intervenção judicial nos diversos conflitos de interesses que surgem cotidianamente, informando sobre as possibilidades e os riscos das demandas apresentadas;

III. Elaborar procurações, cartas de preposto, aprovar e chancelar editais de licitações;

IV. Elaborar convênios, acordos, contratos, distratos, termos aditivos, rescisões e ou similares a serem firmados pela CEASAMINAS ou de interesse desta, providenciando sua assinatura, distribuição e publicação no órgão oficial;

V. Manter em arquivo físico os instrumentos contratuais firmados pela CEASAMINAS, providenciando termos aditivos e/ou rescisões, quando solicitado;

VI. Sugerir e/ou ajuizar ações judiciais ou administrativas de interesse da CEASAMINAS e acompanhar o desenvolvimento dessas até a decisão definitiva, seja na justiça trabalhista, civil ou federal, seja na primeira ou na segunda instância.

VII. Representar a CEASAMINAS judicialmente e/ou administrativamente, nos processos em que ela figure como parte ou tenha interesse;

VIII. Zelar pela manutenção e atualização do banco de dados do Sistema de Controle de Processos Judiciais e dos arquivos físicos;

IX. Acompanhar a tramitação dos processos em que a CEASAMINAS for parte interessada, junto às secretarias do Fórum, despachando diretamente com o juiz e/ou assessorando acerca dos atos do processo, sempre vislumbrando a regularidade processual e os interesses da CEASAMINAS;

X. Elaborar pareceres para atender a solicitações da Diretoria e dos demais setores da CEASAMINAS,orientando-os para as ações ou medidas cabíveis;

XI. Elaborar Termos de Notificação Extrajudicial, para atender as solicitações dos setores interessados;

XII. Analisar e vistoriar, documentos a serem assinados pela Diretoria;

XIII. Assessorar a Diretoria participando de reuniões, negociações e atendimento a clientes ou usuários, apresentando sugestões, soluções e medidas a serem tomadas quanto aos aspectos legais;

XIV. Representar a CEASAMINAS interna e externamente, junto a parceiros,clientes, empregados, fornecedores, órgãos ou entidades Federais, Estaduais, Municipais e comunidade em geral, visando minimizar os conflitos de interesses que surjam nas suas atividades operacionais, evitando demandas judiciais que possam prejudicar direta e/ou indiretamente a rotina da CEASAMINAS e preservando os interesses da mesma;

XV. Analisar contratos, convênios, termos aditivos e todos os tipos de instrumentos que envolvam a participação e comprometimento da CEASAMINAS como contratada e/ou contratante, redigindo suas cláusulas no resguardo dos interesses da CEASAMINAS, para serem assinados pela Diretoria;

XVI. Formalizar cancelamentos e/ou rescisões contratuais, termos de compromissos e convênios, analisando suas cláusulas para verificar o atendimento à legislação e normas da CEASAMINAS para preservá-la de ações futuras;

XVII. Levantar depósitos recursais, junto aos bancos oficiais, mediante o preenchimento do requisitório e apresentando o alvará do órgão judiciário competente, visando reaver os valores

da CEASAMINAS;

XVIII. Acompanhar os processos judiciais das Unidades do interior da CEASAMINAS, desenvolvidos por advogados terceirizados, por meio de fac-símile, telefone e/ou e-mail;

XIX. Acompanhar a legislação, suas modificações e as respectivas implicações, consultando os Diários Oficiais e Publicações especializadas, bem como, inteirar-se constantemente sobre as doutrinas e jurisprudências, analisando seus impactos nas atividades da CEASAMINAS e em seus interesses.

XX. Secretariar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias dos Acionistas da CEASAMINAS, redigindo as atas e levando a registro na JUCEMG, quando for de exigência legal;

XXI. Participar de audiências de Instrução e Julgamento e/ou de Conciliação, defendendo os interesses da CEASAMINAS;

XXII. Controlar os processos que tramitam na justiça, elaborando mapas manuais chamados "Fases de Processos da CEASAMINAS no Judiciário" com o respectivo número do processo, modalidade de ação, a fase em que se encontram, o valor da causa, informando para a Diretoria, Auditoria Interna, Auditoria Externa, Contabilidade e Conselho Fiscal;

XXIII. Atender oficiais de justiça, advogados, autores, réus e assistentes técnicos em perícia;

XXIV. Coordenar a Comissão Permanente de Licitações, designada pela Diretoria, acompanhando a regularidade e a legalidade dos processos licitatórios e suprindo a CPL de apoio técnico;

XXV. Executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pela Diretoria.

SEÇÃO X – DAS DEMAIS COMPETÊNCIAS

Art. 20 Sem prejuízo das competências dispostas no presente regulamento outras poderão ser impostas ou suprimidas nos respectivos Departamentos, atendendo às necessidades da Administração e sem necessidade de alteração das competências descritas nas seções anteriores.

CAPÍTULO V – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 21 Os empregados públicos a serviço da Administração deverão estar devidamente identificados.

PARÁGRAFO ÚNICO – Sem prejuízo no disposto no *caput* deste artigo, todos aqueles que direta ou indiretamente prestarem serviços à Administração deverão ser formalmente identificados.

Art. 22 Cabe à Administração as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras a serem criadas e fixadas no presente regulamento:

I. Fazer cumprir e informar sobre os horários estabelecidos para o funcionamento do Entreposto;
II. Facilitar o acesso às pessoas com deficiência;
III. Não permitir a comercialização de embalagens de madeira e papelão usadas;
IV. Combater e coibir o comércio irregular e clandestino nas dependências da CEASAMINAS.

Art. 23 Compete a Administração fiscalizar a entrada de mercadorias no Entreposto que deverá estar sempre acompanhada da respectiva nota fiscal ou romaneio personalizado.

§1º Será permitida a entrada de mercadorias acompanhadas de romaneio personalizado formatado em padrão elaborado pela CEASAMINAS quando o emitente se tratar de produtor rural (pessoa física) cadastrado para permitir a comercialização no Mercado Livre do Produtor

ou para entrega aos concessionários.

§2º No romaneio personalizado referente às pessoas dispostas no parágrafo anterior, deverá ser necessariamente numerado, cadastrado na central do produtor e especificando os produtos porventura comercializados.

§3º Em veículos de carga, quando destinados a CEASAMINAS, houver parte da carga destinada para o Mercado Livre do Produtor e parte da carga para o concessionário de loja/box, será necessária a apresentação de notas fiscais ou romaneios personalizados, neste último caso para produtos cadastrados na CEASAMINAS, distintos e quantos forem necessários, conforme o número de entrega para empresas estabelecidas no Entreposto.

§4º A fiscalização de que trata o *caput* deste artigo se refere às informações do produto, quantidade, origem e destino.

§5º A Administração não efetuará a averiguação de cunho fiscal que é de responsabilidade dos órgãos governamentais.

CAPÍTULO VI – DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO

SEÇÃO I – DO PRAZO

Art. 24 O Prazo da concessão de uso é de 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) anos, conforme o caso, contados da assinatura de contrato entre a CEASAMINAS e o concessionário.

§1º Contratos com prazo de validade por 20 (vinte) anos são aqueles que foram regularizados através do Termo de Ajuste de Conduta – TAC, visando atender Acórdão número 1398 / 2007 do Tribunal de Contas da União.

§2º Os contratos com prazo de validade de 25 (vinte e cinco) anos são aqueles oriundos dos novos processos licitatórios.

SEÇÃO II – DA TRANSFERÊNCIA A TERCEIROS

Art. 25. É permitida a transferência definitiva a terceiros dos direitos e obrigações estipulados no contrato de concessão, desde que cumpridas, cumulativamente, as seguintes exigências:

I – quitação de todos os débitos do CONCESSIONÁRIO para com a CONCEDENTE previamente ou nos termos estabelecidos, ressalvadas as hipóteses previstas nesse regulamento;

II – licitação para escolha de novo CONCESSIONÁRIO;

III – pagamento à CONCEDENTE de percentual do valor alcançado na licitação conforme estabelecido em contrato de concessão;

IV – assinatura, pelo novo CONCESSIONÁRIO, de outro contrato de concessão, pelo prazo de 25 (vinte e cinco) anos.

§ 1º. A licitação será promovida pela CONCEDENTE, na modalidade de concorrência ou outra forma estabelecida em lei.

§ 2º. O edital estabelecerá preço mínimo para lance de áreas já edificadas e ocupadas pelos concessionários, fixado por Comissão Especial de Avaliação composta por pelo menos um representante dos Concessionários, indicado pela associação de concessionários do respectivo Entreposto, observado, no entanto, o seguinte:

a. O preço fixado pela Comissão deverá ser previamente comunicado por escrito ao CONCESSIONÁRIO, que, caso dele discorde, proporá outro preço, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que receber a comunicação.

b. Se a CONCEDENTE não concordar com o preço proposto pelo CONCESSIONÁRIO, deverá comunicar-lhe esse fato, por escrito e no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

c. O preço proposto pelo CONCESSIONÁRIO não poderá ser inferior a 15% (quinze por cento) em relação ao fixado pela Comissão.

d. Quando o preço proposto pelo CONCESSIONÁRIO for até 15% (quinze por cento) menor

que o fixado pela Comissão, será considerado preço mínimo a ser fixado no edital.

e. Será também considerado preço mínimo o proposto pelo CONCESSIONÁRIO, mesmo quando superior ao fixado pela Comissão:

I) No caso de exceder em mais de 15% (quinze por cento), se a licitação for deserta, o CONCESSIONÁRIO pagará à CONCEDENTE multa no valor de R$2.000,00 (dois mil reais), para áreas de até 30 m^2 (trinta metros quadrados);

II) Ou de R$5.000,00 (cinco mil reais), para áreas entre 31m^2 (trinta e um metros quadrados) e 90m^2 (noventa metros quadrados);

III) Ou de R$10.000,00 (dez mil reais), para áreas superiores a 90m^2 (noventa metros quadrados);

IV) Os valores serão atualizados pelo IPCA-E/IBGE, além de ressarci-la pelas despesas com a publicação de novo edital de licitação ao valor de R$ 2.000,00.

f. Na hipótese do item anterior e após a realização da primeira licitação, a Comissão poderá fixar novo preço mínimo e o CONCESSIONÁRIO propor outro valor para nova licitação, observadas as condições estabelecidas nos itens anteriores:

I) se a nova licitação for também deserta, incidirão multa e encargos, se o valor proposto pelo CONCESSIONÁRIO exceder novamente 15% (quinze por cento) do fixado pela Comissão.

g. Sendo necessárias novas licitações, além das anteriores, o preço mínimo será o estabelecido pela Comissão.

§ 3º. O valor apurado na licitação será rateado entre a CONCEDENTE e o antigo CONCESSIONÁRIO, na proporção estabelecida no respectivo contrato.

§ 4º. Do valor devido ao antigo CONCESSIONÁRIO será deduzido o montante de seu débito para com a CONCEDENTE, devidamente atualizado; se esse valor ainda for insuficiente para quitar o débito, a CONCEDENTE, a seu critério, poderá condicionar a assinatura do novo contrato, ao oferecimento de garantias, pelo CONCESSIONÁRIO anterior e ou à assunção da dívida pelo novo concessionário.

SEÇÃO III – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Art. 26. Toda alteração no contrato social do CONCESSIONÁRIO, de que resultar mudança

em sua razão social, no objeto social ou na transferência na titularidade de ação ou de direito representativo de capital, inclusive nos casos de fusão, cisão, incorporação, só terá validade perante a CONCEDENTE após o cumprimento das exigências estabelecidas neste artigo.

§ 1º. A alteração será comunicada ao Setor de Cadastro da CONCEDENTE, por escrito, em formulário próprio, acompanhada de cópia de toda a documentação correspondente.

§ 2º. Recebida a comunicação, o Setor de Cadastro providenciará imediatamente sua autuação que será submetida à Comissão de Regularização de Contratos para análise e decisão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do protocolo da documentação.

§ 3º. A decisão da Comissão de Regularização de Contratos será comunicada à CONCESSIONÁRIA por escrito; sendo desfavorável, dela caberá recurso, em 15 (quinze) dias úteis, para o Diretor Presidente da CONCEDENTE.

§ 4º. Havendo manifestação favorável da CONCEDENTE o CONCESSIONÁRIO será convocado para assinar termo aditivo ao contrato de concessão, com validade até o final da concessão.

§ 5º. As alterações no objeto social só serão admitidas quando a atividade do CONCESSIONÁRIO continuar sendo compatível com as finalidades do contrato de concessão.

§ 6º. Nos casos de transferência da titularidade de ação ou de direito representativo de capital, sempre que ela resultar em mudança do controle do capital social do CONCESSIONÁRIO, a alteração societária só será aceita obedecidos os seguintes critérios:

a - Pagamento à CONCEDENTE de Tarifa de Movimentação Societária de 20% (vinte por cento) sobre o valor do lance aceito na licitação que tiver sido realizada para a concessão ou do valor estimado da área definido pela comissão especial de avaliação o que for maior;

b - Os valores estipulados pela licitação ou por Comissão Especial de Avaliação serão devidamente atualizados pelo IPCA-E/IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo;

c - Não se configurando a existência do preço de licitação ou de Comissão Especial de Avaliação o valor da tarifa será calculado com base no preço mínimo fixado exclusivamente pela Comissão Especial de Avaliação a que se refere o § 2º do artigo 25.

§ 7º. A base de cálculo da Tarifa de Movimentação Societária só incidirá sobre o percentual da movimentação em relação ao capital do CONCESSIONÁRIO.

§ 8º. Não será devida a Tarifa de Movimentação Societária:

a) no caso de cisão, fusão ou incorporação, quando não houver mudança dos sócios da sociedade cindida, fundida ou incorporada, ou do controle de seu capital social;

b) quando a alteração envolver cônjuge, companheiro (a) legal, ascendente ou descendente de primeiro grau em linha reta e/ou por força de direito sucessório.

§ 9º. As concessionárias compostas por sociedades de participação ou congêneres serão tarifadas nos mesmos critérios do presente artigo quando ocorrer a entrada e/ou saída de sócios ou de movimentação de suas cotas do capital social do CONCESSIONÁRIO.

§ 10º. As concessionárias compostas por sociedades anônimas de capital aberto serão tarifadas nos mesmos critérios do presente artigo quando o controle acionário for alterado.

§ 11º. A falta de comunicação à CONCEDENTE de alterações societárias feitas, acompanhada da remessa de cópia autenticada das mesmas, por prazo superior a 60 (sessenta) dias após o registro no Órgão competente, sujeitará o CONCESSIONÁRIO às penalidades contratuais e legais.

§ 12º. O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por uma única vez pelo mesmo período previsto no parágrafo anterior, motivadamente, pela Comissão de Regularização de Contratos.

§ 13º. O pagamento da Tarifa de Movimentação Societária e respectivos encargos poderão ser feitos na proporção de 1/6 (um sexto) à vista e o restante em até 23 (vinte e três) parcelas mensais atualizadas pelo IPCA-E/IBGE mais juros de mora de 1,0% ao mês, *pro rata*.

§ 14º. Em nenhuma hipótese será admitida alteração societária enquanto o CONCESSIONÁRIO estiver em débito para com a CONCEDENTE.

§ 15º. ~~A transferência total ou parcial da concessão de uso ou a permuta de contrato somente será permitida entre concessionários estabelecidos na CEASAMINAS com a prévia anuência da Administração, desde que atendidas as exigências de capacidade técnica, idoneidade financeira, regularidade jurídica e fiscal, bem como o compromisso dos concessionários em cumprir as cláusulas do contrato transferido ou permutado em vigor, nos termos da Lei 8.987/1995.~~ **(suspenso temporariamente)**

§ 16º~~. As tarifas devidas em relação a transferência da concessão de uso ou da permuta de área serão aquelas estipuladas contratualmente na cláusula referente a alteração societária~~. **(suspenso temporariamente)**

§ 17º. ~~Especificamente no caso de permuta será considerado para efeitos de tarifação a diferença entre a área de maior valor e a de menor valor, cujo pagamento caberá ao concessionário da área mais valorizada, segundo a avaliação da Comissão de Preço Mínimo. Para áreas em que o valor for o mesmo, não haverá tarifação~~. **(suspenso temporariamente)**

§ 18º. Comprovado o interesse público, no caso especifico de permuta, poderá ser concedida ao concessionário a isenção do pagamento da respectiva tarifa quando houver interesse para o melhor zoneamento ou funcionamento do Entreposto.

§ 19º. No caso de permuta e transferência da concessão, os concessionários sub-rogam-se, reciprocamente, nos direitos e obrigações pertinentes às áreas que lhes vierem a ser destinadas.

§ 20º. A Tarifa de Uso (TU) e a Tarifa de Rateio de Despesas Comuns (RDC), para as áreas consideradas "atípicas" pela Comissão de Regularização e Acompanhamento de Contratos de Concessão serão pagas pelos respectivos usuários na proporção de:

a. Tarifa de Uso (TU)

a.I) 100% (cem por cento) da tarifa vigente fixada para as áreas típicas, nos casos de área coberta;

a.II) 50% (cinquenta por cento) da tarifa vigente, nos casos de área aberta.

b. Tarifa de Rateio de Despesas Comuns (RDC)

b.I) 100% (cem por cento) da tarifa vigente fixada para as áreas típicas, nos casos de área coberta fechada;

b.II) 50% (cinqüenta por cento) da tarifa vigente, nos casos de área coberta aberta;

b.III) 25% (vinte e cinco por cento) da tarifa vigente, no caso de áreas abertas.

§ 21º. Para fins de cobranças das áreas consideradas típicas será cobrado 100% da Tarifa de Uso (TU) e a Tarifa de Rateio de Despesas Comunas (RDC) sobre a área utilizada pelo concessionário.

§ 22º. Não se considerará, para nenhum efeito, as áreas externas para movimentação de cargas e estacionamento, nem as áreas de mezaninos construídos pelo CONCESSIONÁRIO.

§ 23º. As áreas externas para movimentação de cargas e estacionamento, cuja utilização não interfira com a circulação dentro do Entreposto, poderão ser protegidas ou cercadas para atender a necessidade de segurança, com prévia autorização da CONCEDENTE.

§ 24º. Nos mezaninos construídos pela CONCEDENTE a Tarifa de Uso será devida na base de 50% (cinqüenta por cento) do valor da respectiva tarifa da loja.

§ 25º. Após o vencimento do prazo para pagamento das tarifas, seu valor será atualizado pelo IPCA-E/IBGE do dia da liquidação e acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, bem como de multa de 10% (dez por cento) sobre o total apurado.

§ 26º. A área destinada a expansão do Entreposto de Contagem fora do platô principal terá regulamento e tarifação próprios.

§ 27º. Ficam mantidas as isenções de tarifas asseguradas em contrato.

SEÇÃO IV – DAS PENALIDADES NO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO

Art. 27 Após o vencimento da tarifa de uso e do reembolso do rateio das despesas comuns – RDC devidas pela CONCESSIONÁRIA, os valores serão atualizados monetariamente no dia da liquidação e acrescidos de juros de mora legal a contar da data do vencimento, além de multa de 0,34% (zero vírgula trinta e quatro por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) dos valores devidos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Nos demais casos de infração às cláusulas deste Contrato, das Normas Internas e Resoluções da CONCEDENTE e desobediência ao Regulamento de Mercado que lhe for aplicável, fica a CONCESSIONÁRIA sujeita a advertência por escrito e penalidades previstas nos atos normativos, e ainda, àquelas previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

SEÇÃO V – DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

Art. 28 Em caso de inadimplência, além das sanções legais cabíveis, após a emissão da posse e licitação da área correspondente, serão deduzidos todos os débitos pendentes até a efetivação da transferência, acrescido de juros, multas e atualização monetária.

CAPÍTULO VII – DO CADASTRAMENTO, DO CREDENCIAMENTO E DA COMERCIALIZAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NO MERCADO LIVRE DO PRODUTOR – MLP POR PRODUTOR RURAL, SUAS ASSOCIAÇÕES OU COOPERATIVAS

Art. 29 A comercialização do produtor sem cadastro nos Entrepostos da Administração se dará nos seguintes moldes:

§1º Ao comparecer à Administração do Mercado Livre do Produtor – Plantão, o produtor rural receberá uma autorização para comercializar apenas no dia do seu comparecimento, por um período de até 72 (setenta e duas) horas, no Mercado Livre do Produtor MLP e será encaminhado à Central do produtor para o seu cadastramento.

§2º Uma vez encaminhado à Central do Produtor, o produtor rural receberá uma autorização provisória de 15 (quinze) dias constando o número do seu cadastro, bem como a relação de documentos a serem apresentados dentro do prazo estabelecido, podendo a referida autorização ser prorrogada por um único e igual período.

SEÇÃO I – DO CADASTRAMENTO DO PRODUTOR RURAL – PESSOA FÍSICA

Art. 30 São procedimentos necessários para o cadastramento e recebimento da credencial de produtor rural visando a comercialização de seus produtos no Mercado Livre do Produtor – MLP – dos Entrepostos da Administração:

I. Apresentação da certidão de registro do imóvel;
II. Apresentação do contrato (meeiro, arrendatário ou parceiro), com firmas reconhecidas e/ou registradas em órgão competente antes do plantio;
III. Entrega do atestado de produção emitido pela EMATER/MG;
IV. Entrega de atestado médico ocupacional;
V. Entrega de cópia recibo do pagamento da tarifa de cadastro;
VI. Apresentação de declaração de pai para filho, com firma reconhecida, caso o descendente venha **a** explorar terreno do produtor rural e realizar atos de mercancia junto aos MLPs;
VII. Apresentação de Carteira de Identidade (CI) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).
VIII. Apresentação da guia do ITR do ano anterior;

IX. Apresentação da certidão de casamento, caso o cônjuge venha a praticar os atos de mercancia junto aos MLPs;

X. Apresentação de declaração dos companheiros, com firma reconhecida, da existência de união estável, fazendo constar o artigo do Código Penal relativo a falsidade ideológica, caso o companheiro (a) venha a praticar os atos de mercancia junto aos MLPs.

Art. 31 Quando o produtor rural nomear empregado para realizar atos de mercancia, este deverá adotar os seguintes procedimentos relacionados à documentação para o cadastramento do colaborador:

I. Apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) assinada e atualizada;

II. Apresentação da CI e do CPF;

III. Entrega de atestado médico ocupacional;

IV. Apresentação do comprovante de recolhimento do FGTS devidamente quitado;

V. Apresentação do comprovante de recolhimento do INSS devidamente quitado;

VI. Apresentação da relação de empregados do Programa GFPI / SEFIP da Caixa Econômica Federal (RE).

SEÇÃO II – DO CADASTRAMENTO DE COOPERATIVAS E ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS

Art. 32 Em se tratando de cooperativa ou associação de produtores rurais, são providências relacionadas à documentação necessária para o cadastramento, com o intuito de permitir a comercialização de seus produtos no Mercado Livre do Produtor – MLP – dos Entrepostos da Administração:

I. Apresentação do estatuto social registrado no órgão competente;

II. Apresentação da ata da assembléia de constituição da Cooperativa ou Associação devidamente registrada no órgão competente;

III. Apresentação da ata de nomeação e posse da diretoria devidamente registrada no órgão competente;

IV. A Apresentação da ata da última reunião nos termos do respectivo estatuto da associação.;

V. Apresentação do cartão do CNPJ;

VI. Apresentação da ficha de matrícula/inscrição do associado;

VII. Apresentação relação dos cooperados ou associados;

VIII. Entrega do oficio indicando os vendedores;

IX. Entrega do atestado de produção de cada município emitido pela Emater em nome da Cooperativa ou Associação;

X. Entrega do recibo da taxa para cada Atestado de Produção (caixa MLP).

Art. 33 São procedimentos necessários para o proprietário cooperado ou associado cadastrar-se para realizar a mercancia nas dependências dos MLPs em nome da cooperativa ou associação:

I. Apresentação da escritura ou do registro do imóvel, mais último ITR;

II. Entrega do atestado médico ocupacional.

Art. 34 São procedimentos necessários para o Arrendatário, Meeiro ou Parceiro cooperado ou associado cadastrar-se e realizar a mercancia nas dependências dos MLPs:

I. Apresentação da escritura ou do registro do imóvel, mais último ITR;

II. Apresentação do contrato de arrendamento, meação ou parceria, com firma reconhecida ou registrada em órgão competente;

III. Entrega do atestado médico-ocupacional.

Art. 35 Caso a cooperativa ou associação tenha representante comercial e este é quem realiza os atos de mercancia junto aos MLPs deverá adotar os seguintes procedimentos:

I. Apresentar CTPS (Carteira de trabalho e previdência Social) assinada e atualizada;

II. Apresentar carteira de identidade e CPF;

III. Entregar atestado médico ocupacional;

IV. Apresentar comprovante de recolhimento do FGTS devidamente quitado;

V. Apresentar comprovante de recolhimento do INSS devidamente quitado;

VI. Apresentar a RE (relação de empregados do Programa GFPI / SEFIP da Caixa Econômica Federal).

SEÇÃO III – DA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DO PRODUTOR RURAL – PESSOA FÍSICA

Art. 36 A renovação da credencial fica condicionada ao vencimento do atestado de produção emitido pela EMATER/MG.

Art. 37 São procedimentos necessários para a renovação da credencial de produtor rural para permitir a comercialização de seus produtos no Mercado Livre do Produtor – MLP nos Entrepostos da Administração:

I. Entregar o atestado de produção emitido pela EMATER/MG;

II. Entregar o atestado médico ocupacional;

III. Entregar o recibo da tarifa de renovação;

IV. Apresentação da declaração de pai para filho com firma reconhecida;

V. Apresentação da carteira de identidade (CI) e cadastro de pessoa física (CPF).

§1º Quando o produtor rural nomear empregado para realizar atos de mercancia, este deverá adotar os seguintes procedimentos para a renovação da credencial:

I. Apresentar CTPS (Carteira de trabalho e previdência Social) assinada e atualizada;

II. Apresentar carteira de identidade e CPF;

III. Entregar atestado médico ocupacional;

IV. Apresentar comprovante de recolhimento do FGTS devidamente quitado relativo aos últimos 6 meses;

V. Apresentar comprovante de recolhimento do INSS devidamente quitado relativo aos últimos 6 meses;

VI. Apresentar a RE (relação de empregados do Programa GFPI / SEFIP da Caixa Econômica Federal dos últimos 6 meses);

VII. Entregar o recibo de pagamento da respectiva renovação.

§2º Quando o produtor rural optar pela renovação da credencial de seu cônjuge, companheiro em união estável e filhos para a prática de mercancia junto aos MLPs, deverá adotar o seguinte procedimento:

I. Apresentar Certidão de casamento;

II. Apresentar declaração dos companheiros, com firma reconhecida, da existência de união estável, fazendo incluir-se na declaração o artigo do Código Penal relativo a falsidade ideológica.

III. Apresentar a carteira de identidade que comprove a filiação.

SEÇÃO IV – DA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DAS COOPERATIVAS E ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES

Art. 38 Em se tratando de cooperativa ou Associação de produção rural, são procedimentos necessários para a renovação do credenciamento com o intuito de permitir a comercialização de seus produtos no Mercado Livre do Produtor – MLP – dos Entrepostos da Administração:

I. Apresentação do estatuto social registrado no órgão competente;

II. Apresentação da ata da assembléia de constituição da Cooperativa ou Associação devidamente registrada no órgão competente;

III. Apresentação da ata de nomeação e posse da diretoria devidamente registrada nos órgão competente;

IV. Apresentação da ata da última reunião nos termos do respectivo estatuto da associação;

V. Apresentação da ficha de matrícula/inscrição do associado;

VI. Apresentação relação dos cooperados ou associados;

VII. Entregar do ofício indicando os vendedores;

VIII. Entregar o atestado de produção de cada município emitido pela Emater, no todo ou em parte em nome da cooperativa ou a Associação ou cooperados e associados, respectivamente;

IX. Entregar o recibo da taxa para cada Atestado de Produção (caixa MLP).

Art. 39 São procedimentos necessários para o proprietário cooperado ou associado renovar o credenciamento para realizar a mercancia nas dependências dos MLPs em nome da cooperativa ou associação:

I. Apresentação da escritura ou do registro do imóvel, mais último ITR;

II. Entrega do atestado médico ocupacional.

Art. 40 São procedimentos necessários para o Arrendatário, Meeiro, Parceiro cooperado, ou associado renovar o credenciamento e realizar a mercancia nas dependências dos MLPs:

I. Apresentação da escritura ou do registro do imóvel, mais último ITR;

II. Apresentação do contrato de arrendamento, meação ou parceria, com firma reconhecida ou registrada em órgão competente;

III. Entrega do atestado médico ocupacional.

Art. 41 Caso a cooperativa ou associação tenha representante comercial, e este é quem realiza os atos de mercancia junto aos MLPs, deverá adotar os seguintes procedimentos para a renovação do credenciamento:

I. Apresentar CTPS (Carteira de trabalho e previdência Social) assinada e atualizada;

II. Apresentar carteira de identidade e CPF;

III. Entregar atestado médico ocupacional;

IV. Apresentar comprovante de recolhimento do FGTS devidamente quitado relativo aos últimos 6 meses;

V. Apresentar comprovante de recolhimento do INSS devidamente quitado relativo aos últimos 6 meses;

VI. Apresentar a relação de empregados do Programa GFPI / SEFIP da Caixa Econômica Federal dos últimos 6 meses.

SEÇÃO V – DO CADASTRAMENTO PARA A COMERCIALIZAÇÃO DOS DERIVADOS DE LEITE

Art. 42 Os procedimentos para produtores rurais que comercializarem produtos derivados de leite no MLP, sem prejuízo da documentação prevista na norma do artigo 30 deste Regulamento, serão os seguintes:

I. Apresentar cartão de inscrição de produtor rural junto a Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais;

II. Apresentar cartão de vacinação do rebanho, fornecido sob controle do Instituto Mineiro Agropecuária (IMA).

SEÇÃO VI – DA MARCAÇÃO ANTECIPADA DE ÁREAS NO MLP (RESERVA TÉCNICA)

Art. 43 O produtor devidamente cadastrado terá direito a marcação antecipada de áreas no MLP até sexta-feira da semana subseqüente, observados as seguintes normas:

I. Será mantida a reserva técnica das áreas marcadas até a 00h00 do dia da comercialização. Caso ocorra atraso ou impossibilidade de ocupação da área no dia, o produtor deverá informar ao plantão ate o horário acima previsto. Não informado, a área será remarcada para outro produtor.

II. Antes de descarregar a mercadoria do caminhão, o produtor deverá comparecer ao plantão portando sua credencial e o romaneio personalizado de entrada de produtos.

III. A quantidade de áreas por produtor será de acordo com o volume de mercadorias que o mesmo trouxer, condicionado a existência de área e mediante aprovação do orientador de mercado.

IV. Haverá o cancelamento da área caso a mesma seja ocupada por terceiros sem a autorização da gerência.

V. O valor de marcação antecipada será baseado na tabela de tarifas do MLP elaborada anualmente pela administração da CEASAMINAS e a Associação de Produtores de Hortifrutigranjeiros das CEASAS do Estado de Minas Gerais APHCEMG.

SEÇÃO VII – DAS PENALIDADES

Art. 44 Aqueles que se utilizarem das áreas no Mercado Livre do Produtor, nos Entrepostos da Administração, estarão sujeitos as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções de ordem civil e criminal, de acordo com a gravidade:

I – PENALIDADE GRAVÍSSIMA – 100% (CEM POR CENTO) DO VALOR DA MULTA TETO:

A. Agredir e/ou intimidar o funcionário da Administração, que estiver no exercício de suas atribuições no Entreposto, desde que devidamente comprovados;

B. Soltar bombas e/ou fogos de artifícios;

C. Comercializar produtos que não constem no atestado de produção emitido pela EMATER MG;

D. Causar dano ao patrimônio do Entreposto, dolosamente;

E. Praticar atos de vandalismo, desde que devidamente comprovados;

F. Participar de qualquer maneira, de aglomerações, algazarras, que venham a conturbar a ordem pública nos Entrepostos;

G. O não pagamento por dois meses consecutivos das tarifas que lhes são correspondentes, sem prejuízo das multas cominadas neste Regulamento.

H. Descumprir as citações, intimações, notificações e/ou convocações emanadas pela Administração ou por quem esta der poderes para tais procedimentos.

I. Acobertar a comercialização de pessoas não autorizadas;

J. Manter o produto de gênero alimentício em condições inadequadas de consumo e comercialização, conforme legislação brasileira vigente.

K. Utilizar as áreas de comercialização sem a autorização da gerência do Mercado Livre do Produtor – MLP;

L. Vender produtos agroindustriais sem embalagem e identificação de origem (além da aplicação da penalidade, a mercadoria será apreendida);

M. Vender produtos abaixo do padrão indicado no rótulo do detentor da mercadoria;

N. Empregar ou utilizar do trabalho de menores sem ser na condição de aprendizes, nos termos do artigo 60 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

O. Comercialização e trânsito de animais;

P. Comercializar produtos utilizando embalagens em desacordo com as normas técnicas vigentes no mercado.

II – PENALIDADE GRAVE – 40% (QUARENTA POR CENTO) VALOR DA MULTA TETO:

a. Comercializar sobre veículo produtos não autorizados;

b. Adulterar e/ou sonegar romaneio personalizado;

c. Revender mercadorias (além da aplicação da penalidade, a mercadoria será apreendida);

d. Comercializar mercadorias no MLP sem o documento hábil de entrada (além da aplicação da penalidade, a mercadoria será apreendida);

e. Não cumprir os horários de comercialização estabelecidos pela Administração;

f. Ocupar as áreas de carga e descarga com a finalidade de estacionamento

g. Contratar serviços de movimentador de mercadoria que não seja empregado próprio ou avulso, a partir de primeiro de janeiro de 2015.

III – PENALIDADE LEVE – 10% (DEZ POR CENTO) VALOR DA MULTA TETO:

a. Utilizar documentação exigida pela Administração estando a mesma vencida;

b. Abandonar mercadorias nas áreas do Mercado Livre do Produtor;

c. Consumir bebidas alcoólicas, estando o agente no exercício das atividades de comércio;

d. Permanecer com pessoas não autorizadas a comercializar nas áreas concedidas para a venda de mercadoria;

e. Utilizar os corredores de circulação para exposição e venda de mercadoria;

f. Beneficiar, processar e descartar mercadorias na área de comercialização;

g. Comercializar mercadorias destinadas ao MLP antes da descarga será considerada como penalidade grave e não leve;

h. Carregar mercadorias nos carrinhos ou nos ombros antes do horário estabelecido;

i. Desrespeitar as normas do Regulamento de Mercado para propaganda, publicidade e comunicação.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todos os produtos de origem hortigranjeira apreendidos em razão de penalidades praticadas no MLP serão destinados ao Prodal Banco de Alimentos. As demais mercadorias serão destinadas nos termos estipulados pela administração.

SEÇÃO VIII – DA REINCIDÊNCIA

Art. 45. Considera-se reincidente, para os termos deste regulamento, aqueles que praticarem atos infracionais após terem sidos autuados de forma irrecorrível por penalidade anterior.

§1º Verifica-se a reincidência quando o agente comete nova infração, depois de devidamente autuado de forma irrecorrível, por outra infração num período igual ou inferior a 12 meses.

§2º A reincidência em penalidade acarretará aos usuários do MLP a autuação segundo os critérios estabelecidos abaixo:

I. Cometimento de nova penalidade leve sendo reincidente específico neste tipo de penalidade, o valor da autuação será referente ao valor estipulado pela penalidade grave;

II. Cometimento de penalidade grave tendo sido anteriormente punido com penalidade leve será aplicada a penalidade grave acrescida de 20% (vinte por cento) de multa;

III. Incide na mesma penalidade do inciso anterior se o infrator pratica primeiramente a grave e posteriormente a leve;

IV. Cometimento de penalidade gravíssima tendo sido anteriormente punido com penalidade leve será aplicada a penalidade gravíssima acrescida da multa de 40% (quarenta por cento);

V. Incide na mesma penalidade do inciso anterior se o infrator pratica primeiramente a gravíssima e posteriormente a leve;

VI. Cometimento de nova penalidade grave sendo reincidente específico neste tipo de penalidade aplicar-se-á o valor da penalidade gravíssima;

VII. Cometimento de penalidade gravíssima tendo sido anteriormente punido com penalidade grave será aplicada a penalidade gravíssima acrescida multa de 60% (sessenta por cento);

VIII. Incide na mesma penalidade do inciso anterior se o infrator pratica primeiramente a gravíssima e posteriormente a grave;

IX. Cometimento de nova penalidade gravíssima sendo reincidente específico neste tipo de penalidade, o valor será da penalidade gravíssima multiplicada por 2 (dois).

§3º Incidindo o usuário do Mercado Livre do Produtor na prática de qualquer penalidade após a verificação da reincidência nos termos do Inciso IX do parágrafo anterior, será suspenso de comercializar nas suas dependências por prazo não inferior a um ano.

SEÇÃO IX – DO PROCESSAMENTO

Art. 46 A partir do recebimento da notificação da penalidade, o infrator terá o prazo de 10 dias úteis para apresentar defesa da infração cometida perante a Diretoria Técnico-Operacional da Administração.

§1º Nas unidades do interior o autuado deverá apresentar sua defesa junto à gerência da

unidade que o remeterá para apreciação da Diretoria Técnico-Operacional da Administração.

§2º Não apresentada a defesa no prazo de dez dias úteis após a notificação da penalidade, aplica-se a pena de confissão.

Art. 47 Após recebidas as razões de defesa da infração e do parecer técnico da Diretoria Técnico-Operacional, o procedimento será encaminhado ao Departamento Jurídico que elaborará relatório fundamentado e encaminhando-o à Presidência da Administração sugerindo a manutenção, alteração ou anulação do ato infracional.

Art. 48 Da decisão da Presidência serão cientificados os autuados e as demais Diretorias e Departamentos pertinentes.

SEÇÃO X – DA REABILITAÇÃO

Art. 49 Para que o produtor, associações e cooperativas rurais possam novamente comercializar no MLP, deverão comprovar o pagamento das multas aplicadas, bem como comprovação do termo do prazo de suspensão eventualmente aplicado e cumprido.

SEÇÃO XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50 Será permitida a comercialização de produtos da agroindústria caseira e artesanal devidamente atestada pela EMATER MG.

Art.51 Será proibido o cadastramento e/ou renovação de credencial para a comercialização no Mercado Livre do Produtor – MLP, ao produtor:

I. Que comercializar produtos hortícolas cultivados fora do estado de Minas Gerais;
II. Sócio de empresas estabelecidas em módulos, lojas e boxes da CEASAMINAS;
III. Meeiro ou arrendatário de culturas perenes em formação com contratos registrados com

data inferior a um mês.

PARÁGRAFO ÚNICO – Não será permitida a renovação do cadastro do produtor rural na CEASAMINAS, por um período de 06 (seis) meses, ao produtor que não utilizou a área autorizada pela administração do Entreposto no período determinado em sua credencial, salvo motivo justificado e comprovado tecnicamente mediante decisão da Administração.

Art. 52 Não será permitida a concessão de áreas permanentes para comercialização no MLP, bem como as transferências das existentes.

Art. 53 Produtores associados ao Barracão do Produtor poderão marcar área no Mercado Livre do Produtor através de fax, email, ou outra maneira adequada, de modo que não interfira na veracidade das informações, desde que:

I. Os produtos comercializados no MLP estejam devidamente rotulados conforme a legislação brasileira;
II. As embalagens utilizadas na comercialização dos produtos estejam de acordo com a legislação brasileira;
III. Os produtores deverão efetuar o pagamento até às 08h00 do dia da comercialização.

Art. 54 Os casos omissos serão resolvidos entre a Administração e a Emater MG.

CAPÍTULO VIII – DA COMERCIALIZAÇÃO DE VAREJO E "ATACADÃO" NOS MERCADOS LIVRES DO PRODUTOR - MLP

SEÇÃO I – DO VAREJO

Art. 55 Entende-se por varejo a modalidade de comércio na qual a venda é feita diretamente ao consumidor final. Nas áreas do MLP, o varejo será realizado em dia e local previamente determinado pela Administração.

§1º As áreas destinadas ao Varejo serão utilizadas mediante autorização de uso, nos termos da legislação brasileira.

§2º A coordenação da comercialização do que se trata neste artigo é de responsabilidade da chefia da Seção de Logística de Mercado Interno.

Art. 56 Na realização do varejo fica permitida a comercialização de produtos do gênero alimentício em condições sanitárias adequadas de higiene e conservação, artesanato e outros produtos aprovados pelo setor competente.

Art. 57 Para realização do varejo obedecerá aos seguintes regramentos:

§1º São procedimentos necessários para o comerciante realizar o cadastramento junto à Administração e, assim, receber credencial para obter autorização de uso nos dias de Varejo:

I. Apresentar requerimento de área;
II. Entregar cópia da carteira de identidade;
III. Entregar cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
IV. Entregar certidão negativa de execução cível, de no máximo 30 (trinta) dias a partir de sua emissão, fornecida pelo órgão competente;
V. Entregar atestado médico de máximo 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;
VI. Entregar cópia do comprovante de residência do mês anterior (luz, água ou telefone);
VII. Entregar comprovante de pagamento da tarifa de inscrição;
VIII. Entregar cópia do CNPJ caso seja pessoa jurídica;
IX. No caso do produtor rural, associações e cooperativas rurais, será necessária apenas a apresentação de credencial, devidamente em dia, e o comprovante de pagamento da tarifa de

inscrição.

§2º O credenciamento para obter a autorização de uso terá a validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada mediante a atualização dos documentos dos itens IV, V e VI do parágrafo anterior podendo ser cancelada por manifestação de umas das partes, em modelo próprio fornecido pela Chefia da Seção de Logística de Mercado Interno.

§3º O "varejão" funcionará preferencialmente aos sábados, conforme o horário de comercialização com início e término, estabelecido pela Administração, obedecendo sempre as peculiaridades de cada Entreposto.

§4º Todos os autorizados do "varejão", antes de iniciar as atividades para a comercialização, terão que comparecer ao plantão do MLP para as devidas marcações de suas áreas ou no caso de pagamento mensal, para dar baixa a fim de gerar relatório de presença.

§5º O uso do carrinho para abastecimento é permitido até uma hora após o início da comercialização estabelecido pela Administração do Entreposto. O descumprimento da presente regra impedirá a realização das atividades e o carrinho será retido pela Administração.

§6º O autorizado será responsável pela confecção dos equipamentos respeitando o tamanho, modelo e cor estabelecidos pela gerência.

§7º Fica terminantemente proibido ao autorizado, sob pena de cancelamento de seu cadastro e credencial:

I. Ceder a área concedida no todo ou em parte a pessoa não autorizada;
II. Comercializar produtos não autorizados pela Administração;
III. Expor e vender por atacado no varejão;
IV. Usar bebida alcoólica;

V. Utilizar equipamentos fora do padrão;

VI. Utilizar e/ou armazenar qualquer tipo de produto em local não concedido;

VII. Usar das vias públicas em desacordo com as normas estabelecidas pela Administração;

VIII. Atrair clientes com gritos;

IX. Comercializar produtos sem o uso de placa de preço no tamanho exigido pela legislação específica;

X. Usar churrasqueira a carvão;

XI. Trabalhar sem o uniforme e a credencial estabelecidos pela gerência;

XII. Comercializar e transitar com animais vivos;

XIII. Instalar nas áreas concedidas qualquer tipo de equipamento sem a autorização da gerência;

XIV. Abandonar no local resíduos da comercialização, bem como a não retirada de seus pertences após o horário estabelecido;

XV. Instalar equipamentos, montar bancas, descarregar mercadorias e marcar ou dar baixa em suas áreas após o inicio do horário de comercialização autorizado.

§8º Será cancelada a autorização do usuário que, sem justificar, ausentar-se por mais de 04 (quatro) vezes consecutivas nos respectivos dias de comercialização. Para sua regularização o autorizado terá que solicitar novo requerimento, quitar os dias ausentes não justificados na comercialização.

§9º Será cancelado o credenciamento do autorizado que não atualizar seus dados cadastrais no prazo de 15 (quinze) dias contados do vencimento da credencial.

SEÇÃO II – DO ATACADÃO DO COMERCIANTE

Art. 58 Considera-se "atacadão" do comerciante, para os efeitos deste regulamento, modalidade de comercialização no sistema de atacado, realizado preferencialmente aos sábados, em local previamente determinado pela Administração, podendo ser comercializados produtos do gênero alimentício em condições sanitárias adequadas de higiene e conservação.

Art. 59 Para realização do atacado obedecerá aos seguintes regramentos:

§1º São procedimentos necessários para o interessado realizar o cadastramento junto à Administração:

I. Entrega do requerimento de área;
II. Entrega da cópia do contrato social e CNPJ;
III. Entrega de documento assinado pelo representante legal da concessionária, com firma reconhecida, informando quais empregados estão hábeis a comercializar na área cedida pelo Entreposto.

§2º Além dos documentos relacionados no parágrafo anterior serão exigidos do empregado ou do proprietário de empresa concessionária autorizada a comercializar no Atacadão, os seguintes procedimentos:

I. Entregar cópia da carteira de identidade;
II. Entregar cópia do Cadastro de Pessoa Física;
III. Entregar cópia da carteira de trabalho comprovando vínculo empregatício com a empresa concessionária;
IV. Entregar atestado médico de no máximo 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;
V. Entregar comprovante de pagamento da tarifa de inscrição.

§3º O credenciamento para a autorização de uso de que se trata o parágrafo anterior terá a validade de 1 (um) ano e será automaticamente prorrogada mediante a atualização dos documentos dos itens III, IV e V do parágrafo anterior, podendo ser cancelada por manifestação de umas das partes, em modelo próprio fornecido pelo Departamento de Operações DEPOP.

§4º O funcionamento preferencialmente aos sábados será, conforme o horário de

comercialização, com início e término, estabelecido pela administração do Entreposto.

§5º Todos os concessionários autorizados para o "atacadão", antes de iniciar a comercialização, terão que a comparecer ao plantão do MLP para as devidas marcações de suas áreas.

§6º Será proibido aos concessionários autorizados e seus prepostos credenciados as seguintes condutas, sob pena de cancelamento do cadastro e credencial para o Atacadão:

I. Ceder a área autorizada no todo ou em parte a pessoa não autorizada;
II. Beneficiar mercadorias nas áreas;
III. Expor e vender a varejo no atacadão;
IV. Usar de bebida alcoólica;
V. Utilizar e/ou armazenar qualquer tipo de produto em local não concedido;
VI. Usar das vias públicas para qualquer fim sem a autorização da gerência;
VII. Atrair clientes com gritos;
VIII. Trabalhar sem o uniforme estabelecido pela gerência;
IX. Comercializar e transitar com animais vivos;
X. Instalar nas áreas concedidas qualquer tipo de equipamento sem a autorização da gerência;
XI. Abandonar no local resíduos da comercialização e a não retirada de seus pertences após o horário estabelecido.

§7º Será cancelada a autorização do usuário que, sem justificativa, ausentar-se por mais de 04 (quatro) dias de comercialização consecutivos. Para a regularização do credenciamento do concessionário autorizado, este terá que solicitar novo requerimento e quitar os dias ausentes

não justificados.

§8º Será cancelada a autorização do usuário que não atualizar seus dados cadastrais no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de vencimento do credenciamento.

CAPÍTULO IX – DA MOVIMENTAÇÃO DE MERCADORIAS

Art. 60 Os serviços de carga, descarga e movimentação em geral de mercadorias no recinto do Mercado, em todos os seus setores, poderão ser executados por:

I. Os trabalhadores avulsos, devidamente cadastrados, conforme Lei 12.023/2009;.
II. Concessionários, Produtores e Compradores de mercadorias, por si, ou por seus empregados, portando documento que comprove o vínculo empregatício.

§ 1º As pessoas citadas neste Artigo deverão fazer prova de sua condição, sempre que solicitada por quem de direito.

§ 2º- Os serviços de movimentação de mercadorias exercidos por trabalhadores avulsos não portuários nas empresas tomadoras do serviço, deverão ser executados em conformidade com a Lei 12.023/09, ficando vedada a utilização de trabalhadores sem registro.

§ 3º A remuneração, a definição das funções, a composição de equipes e as demais condições de trabalho serão objeto de negociação entre as entidades representativas dos trabalhadores avulsos e dos tomadores de serviços, sem responsabilidade da CEASAMINAS, já que a Constituição da República veda a ingerência na organização sindical.

SEÇÃO I – DAS OBRIGAÇÕES DOS MOVIMENTADORES DE MERCADORIA

Art. 61 Os Movimentadores de Mercadoria em seu trabalho são obrigados a:

I. Respeitar os horários de comercialização, carga e descarga estabelecidos ou autorizados pela Administração aos comerciantes e produtores do Entreposto;

II. Acatar as normas de arrumação, exposição e empilhamento das mercadorias;

III. Colocar mercadorias nos carrinhos somente até a altura do testeiro (1,50 m) e de acordo com o inciso III do Art. 68;

IV. Não competir ou disputar espaço com os carros, nos cruzamentos ou travessias das pistas de rolamento;

V. Não participar do processo de comercialização, compra e/ou venda, de mercadorias no recinto da Administração;

VI. Aguardarem serviços nas áreas de descarga, ficando proibido permanecer nas portarias e vias de acesso das unidades da Administração;

VII. Manter a quantidade mínima hoje existente, de 700 (Setecentos) carrinhos na Unidade de Contagem, no padrão determinado pela CEASAMINAS cadastrados e em condições de operar no mercado, a partir de primeiro de janeiro de 2015, sem prejuízo do prosseguimento na utilização dos carrinhos das empresas, tal como ocorre atualmente;

VIII. Fazer uso de calçado fechado, de uniforme padronizado pelo SINTRAMOV e portar o crachá de identificação profissional.

SEÇÃO II – DO CADASTRAMENTO DOS TRABALHADORES AVULSOS

Art. 62 Compete ao SINTRAMOV fazer o cadastramento dos trabalhadores, nos termos da lei.

Art. 63 O SINTRAMOV deve realizar cadastro para obter crachá junto à Seção de Cadastro da CEASAMINAS dos trabalhadores que necessitarem de entrada e permanência nos Entrepostos em horário restrito.

§1º Sempre que solicitado pela Administração, o Movimentador de Mercadoria o deverá

apresentar o crachá profissional fornecido pelo Sindicato.

§2º O crachá fornecido pela Seção de Cadastro poderá ser exigido apenas nos horários restritos.

Art. 64 O cadastramento dos carrinhos na Seção de Cadastro do Departamento de Operações será precedido de instruções da Administração e repassado ao Sindicato para que ele possa promovê-lo.

Art. 65 Os carrinhos deverão ter placa com o seu número de cadastro.

Art. 66 Os Concessionários, Produtores, Compradores de mercadorias e o SINTRAMOV responderão pela conduta e atos de seus empregados.

SEÇÃO III – DA PADRONIZAÇÃO E USO DO CARRINHO

Art. 67 Os carrinhos utilizados nas operações de carga e descarga nas Unidades da Administração são padronizados, quanto à identificação, dimensão, capacidade e cores, conforme o artigo 68 deste Regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO Fica expressamente proibida a utilização de carrinhos sem identificação nas unidades da Administração;

Art. 68 Os carrinhos Padrão CEASA terão as características abaixo:

I. Dimensões de 1,90 m x 0,55 m, (comprimento e largura);

II. Testeiro com de 1,50 m de altura;

III. Capacidade máxima de carga 500 kg (limitado a 25 volumes e à altura do testeiro do carrinho);

IV. Cores: Azul e Amarelo gema;

V. Azul dei Rei: uso do Trabalhador Avulso, com placa de identificação fornecida pelo SINTRAMOV;

VI. Amarelo gema: de propriedade do concessionário, com inscrição obrigatória do nome proprietário ou nome e endereço da empresa para qual trabalha o Movimentador de Mercadoria

VII. Vermelho: Compradores de Mercadoria;

VIII. O carrinho do Movimentador de Mercadoria não poderá conter nenhuma inscrição ou qualquer outro tipo de propaganda, somente a placa de identificação,

Parágrafo Único É vedada a utilização sem prévia autorização do Departamento de Operações e das Gerências do Interior, de outros tipos de carrinhos não padronizados,

Art. 69 É expressamente proibido, a qualquer Movimentador de Mercadoria abandonar o carrinho nas dependências das unidades;

Art. 70 É expressamente proibida a circulação de carrinhos nas áreas destinadas ao comércio varejista durante o horário de comercialização autorizado para o setor exceto os carrinhos de compra e de metal tipo hipermercado;

Art. 71 O infrator das prescrições dos artigos 69 e 70 deste Regulamento terá o carrinho retido pela Administração nos termos deste regulamento.

Art. 72 O Movimentador de Mercadorias só poderá trabalhar uniformizado e portando identificação de sua condição de empregado ou trabalhador avulso.

SEÇÃO IV – DO LOCAL PARA GUARDA, MANUTENÇÃO E ESTACIONAMENTO DOS CARRINHOS

Art. 73 A Administração disponibilizará um local apropriado para que o sindicato, mediante

remuneração pelo espaço, administre a guarda, estacionamento e manutenção dos carrinhos, assim como um local apropriado com instalações adequadas com banheiros e armários para os pertences dos trabalhadores avulsos.

SEÇÃO V – DAS SANÇÕES AOS TRABALHADORES

Art. 74 Sem prejuízo das sanções de ordem civil e criminal, e aplicação de sanção administrativa prevista no estatuto sindical, como suspensão e exclusão dos quadros da entidade, o trabalhador avulso, poderá ser multado pelas condutas abaixo descritas, de acordo com a sua gravidade.

I – PENALIDADE GRAVÍSSIMA – 100% (CEM POR CENTO) DO VALOR DA MULTA TETO

a. Participar de qualquer maneira, de aglomerações, algazarras, que venham a conturbar a ordem pública nos Entrepostos;
b. Praticar atos de vandalismo, desde que devidamente comprovados;
c. Desrespeitar, agredir e/ou intimidar funcionários da Administração, que estiverem no exercício de suas atribuições no Entreposto, desde que devidamente comprovados;
d. Transportar mercadorias no Mercado Livre do Produtor de uma área para outra ou de lojas/box para o Mercado Livre do Produtor sem autorização da Administração.
e. Transportar produtos utilizando embalagens em desacordo com as normas técnicas vigentes no mercado.

.

II – PENALIDADE GRAVE - 40% (QUARENTA POR CENTO) DO VALOR DA MULTA TETO

a. Congestionar imprudentemente a área de circulação de veículos e pedestres com carrinhos, inclusive nas plataformas;
b. Carregar e transportar mercadorias em quantidades superiores ou com peso acima do permitido, conforme Art. 86 deste regulamento;

c. Descumprir as citações, intimações, notificações e/ou convocações emanadas pela Administração ou por quem esta der poderes para tais procedimentos;
d. Consumir ou portar bebidas alcoólicas durante o trabalho;
e. Transitar com carrinhos sem identificação.
F. Transitar com carrinho não cadastrado.

III – PENALIDADE LEVE - 10% (DEZ POR CENTO) DO VALOR DA MULTA TETO

a. Trabalhar sem uniforme completo e adequado e/ou sem a identificação
b. Ser auxiliado por pessoas estranhas ao serviço;
c. Jogar ou atirar detritos ou mercadorias estragadas no recinto da Unidade, fora dos locais apropriados;
d. Transitar com os carrinhos na contramão, nos corredores de circulação do Mercado Livre do Produtor e nas vias externas;
e. Negar ou omitir informações de seu conhecimento a terceiros, quando solicitadas por usuários ou funcionários da CEASAMINAS;
f. Carregar mercadorias fora do horário de comercialização da Unidade;
g. Desrespeitar as normas do Regulamento de Mercado para propaganda, publicidade e comunicação.

SEÇÃO VI – DAS PENALIDADES AO SINDICATO

Art. 75 O Sindicato será penalizado quando descumprir o presente Regulamento, considerando aplicação de multa conforme a gradação da gravidade da infração de maneira análoga à prevista para os trabalhadores avulsos.

§1º Verifica-se a reincidência quando o agente comete nova penalidade, depois de devidamente autuado por outra infração num período igual ou inferior a 12 meses.

§2º A reincidência em penalidade acarretará ao Sindicato a autuação segundo os critérios estabelecidos abaixo:

I. Cometimento de nova penalidade leve sendo reincidente específico neste tipo de penalidade, o valor da autuação será a referente ao valor estipulado pela penalidade grave;

II. Cometimento de penalidade grave tendo sido anteriormente punido com penalidade leve será aplicada a penalidade grave acrescida de 20% (vinte por cento) de multa;

III. Incide na mesma penalidade do inciso anterior se o infrator pratica primeiramente a grave e posteriormente a leve;

IV. Cometimento de penalidade gravíssima tendo sido anteriormente punido com penalidade leve será aplicada a penalidade gravíssima acrescida da multa de 40% (quarenta por cento);

V. Incide na mesma penalidade do inciso anterior se o infrator pratica primeiramente a gravíssima e posteriormente a leve;

VI. Cometimento de nova penalidade grave sendo reincidente específico neste tipo de penalidade aplicar-se-á o valor da penalidade gravíssima;

VII. Cometimento de penalidade gravíssima tendo sido anteriormente punido com penalidade grave será aplicada a penalidade gravíssima acrescida multa de 60% (sessenta por cento);

VIII. Incide na mesma penalidade do inciso anterior se o infrator pratica primeiramente a gravíssima e posteriormente a grave;

IX. Cometimento de nova penalidade gravíssima sendo reincidente específico neste tipo de penalidade, o valor será da penalidade gravíssima multiplicada por 2 (dois).

SEÇÃO VII – DO PROCESSAMENTO

Art. 76 A partir do recebimento da notificação da multa, o infrator terá o prazo de 10 dias úteis para apresentar defesa da penalidade cometida perante a Diretoria Técnico-Operacional da Administração.

§1º Nas unidades do interior o autuado deverá apresentar sua defesa junto à gerência da

unidade que o remeterá para apreciação da Diretoria Técnico-Operacional da Administração.

§2º Não apresentada a defesa no prazo de dez dias úteis após a notificação da penalidade, aplica-se a pena de confissão.

Art. 77 Após recebido as razões de defesa da penalidade e do parecer da Diretoria Técnico-Operacional, o procedimento será encaminhado ao Departamento Jurídico que elaborará relatório fundamentado e encaminhando-o à Presidência da Administração sugerindo a manutenção, alteração ou anulação do auto infracional.

Art. 78 Da decisão da Presidência será cientificado o autuado e as demais Diretorias e Departamentos pertinentes.

SEÇÃO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 79 A circulação dos carrinhos poderá ser feita em todas as áreas internas das Unidades, respeitadas as leis do trânsito, o pedestre, a propriedade particular e as normas deste Regulamento.

Art 80 É proibida a circulação de qualquer tipo de carrinho de metal no interior dos Mercados Livre do Produtor nas operações de carga, descarga e movimentação de mercadorias;

Art. 81 As comunicações aos Movimentadores de Mercadoria na qualidade de trabalhador avulso será efetuada, por correspondência personalizada e endereçada ao SINTRAMOV.

CAPÍTULO X – DAS OBRIGAÇÕES E DAS PENALIDADES AOS DETENTORES DE CONCESSÃO DE USO

Art. 82 Além da obediência às Normas Internas editadas pela Administração para disciplinar

o funcionamento do Entreposto, bem como às disposições contratuais e exigências legais e normativas pertinentes, a CONCESSIONÁRIA se obriga ainda a:

I. Manter a área objeto desta Concessão e as que lhe dão acesso em boas condições de limpeza e higiene, com as instalações em perfeito estado de conservação e funcionamento;

II. Não exercer atividades ilícitas, bem como não estocar e/ou comercializar produtos proibidos por lei, tóxicos, explosivos, cimento, poluentes ou comprometedores à saúde pública, salvo aqueles portadores de embalagens próprias e mediante uso de instalações adequadas, aprovadas pela Administração;

III. Não dar destinação diversa à área objeto desta Concessão, sem a prévia e expressa autorização da Administração;

IV. Empregar em seu serviço pessoal idôneo, dando-lhes ciência das normas de conduta editadas pela Administração;

V. Observar, no exercício de sua atividade, os horários de funcionamento fixados pela Administração ou autoridade competente;

VI. Submeter-se à fiscalização da Administração, no tocante ao cumprimento das exigências das Normas do Regulamento da Administração;

VII. Fornecer dados estatísticos sobre a comercialização e prestar outras informações que a Administração julgar necessárias ao seu controle e oportuna divulgação, assegurado o sigilo da CONCESSIONÁRIA;

VIII. Contratar, sob sua responsabilidade exclusiva, seguro contra incêndio das instalações, mercadorias e equipamentos, de sua posse;

IX. Cumprir as normas estipuladas pela Administração, no que tange ao seguro patrimonial da CEASAMINAS;

X. Não dar como garantia de contratos ou compromissos perante terceiros os direitos decorrentes desta Concessão, sendo nula de pleno direito qualquer promessa ou avença neste sentido;

XI. Não manter a loja fechada por mais de 15 (quinze) dias sem motivo justificado e comprovado;

XII. Equipar a área concedida de acordo com a finalidade a que se destina a legislação em

vigor, especialmente a sanitária e a de segurança, assumindo todas as obrigações decorrentes desta;

XIII. A exposição ou estocagem de mercadoria não poderá exceder a área concedida;

XIV. Os empregados das concessionárias deverão estar uniformizados com identificação da empresa para a qual trabalham ou crachá de avulso devidamente identificado.

§1° A não observância dos deveres descritos neste artigo sujeita a CONCESSIONÁRIA às sanções previstas nas Normas e Regulamentos Internos, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e/ou criminal.

§2° Quaisquer obras nas áreas concedidas devem ter a aprovação prévia dos projetos pela Administração e, sobre elas, não terá direito a CONCESSIONÁRIA à indenização, compensação ou retenção por quaisquer benfeitorias, ainda que necessárias, porquanto se incorporam ao patrimônio da Administração/Concedente, salvo estipulação contrária em termo aditivo específico, a ser celebrado pelas partes.

§3° - Qualquer empreendimento instalado na CEASAMINAS através de contrato de concessão de uso é passível de processo de licenciamento ambiental pelo poder público municipal, estadual ou federal;

I. É responsabilidade do concessionário o requerimento e obtenção da licença ou dispensa ambiental, bem como arcar com seus possíveis custos;

II. É obrigação do concessionário o cumprimento, dentro dos prazos fixados, de todas as condições, restrições e medidas exigidas na sua licença ambiental;

III. Fica a cargo do concessionário também garantir que o (s) empreendimento (s) esteja continuamente com a licença ou dispensa ambiental vigente;

IV. Será imputado ao (s) concessionário (s) qualquer auto de infração ambiental que por ventura venha a ser lavrado em nome da CEASAMINAS, cuja responsabilidade da degradação e/ou poluição ambiental possa ser comprovadamente designada ao (s) concessionário (s);

V. Todos os concessionários devem encaminhar para o Departamento de Engenharia da CEASAMINAS cópia das licenças ou dispensa ambiental sempre que as mesmas sejam obtidas ou renovadas;

§4° - Todos os concessionários devem seguir as seguintes normas para o lançamento de efluentes líquidos nas redes coletoras da CEASAMINAS para posterior destinação adequada:

I. A Rede de Esgoto deve receber todos os efluentes domésticos e não domésticos do estabelecimento;

II. Não é permitido, na Rede de Esgoto, o despejo de águas pluviais, resíduos sólidos e semissólidos tais como alimentos, óleo de cozinha, substâncias que possam danificar a rede de esgoto ou que possam causar dano ao meio ambiente, ao patrimônio público e/ou a terceiros, substâncias que possam causar incêndio ou explosão,

III. Os efluentes provenientes de drenos dos sistemas de refrigeração, tais como câmaras frias e aparelhos de ar condicionado, devem ser direcionados para a rede de esgoto;

IV. A Rede Pluvial destina-se exclusivamente ao recolhimento e condução das águas pluviais, não sendo admitido o lançamento de efluentes domésticos, não domésticos, resíduos sólidos/semissólidos;

V. É obrigatória, em todos os estabelecimentos, a segregação das redes coletoras, não sendo permitidas quaisquer interligações entre as redes pluvial e de esgoto;

VI. É responsabilidade do concessionário, a qualquer tempo, a implantação, adequação, segregação, operação, segurança e manutenção das redes coletoras de efluentes líquidos que diretamente receberão seus efluentes líquidos;

O concessionário é responsável, a qualquer tempo, pelo tratamento prévio dos efluentes líquidos que, por suas características, não possam ser lançados in natura nas redes coletoras;

VII. É obrigatória a instalação de caixas de gordura, pelo concessionário, em todos os estabelecimentos da CEASAMINAS que possuam pia de cozinha.

VIII. É responsabilidade do concessionário a limpeza das caixas de gordura, além de sua instalação e manutenção;

IX. Estabelecimentos cuja atividade gere efluente oleoso, tais como, postos de gasolina,

descarga de combustíveis, lavagem de veículos, troca de óleos e serviços automotivos gerais devem possuir Sistema de Drenagem Oleosa e Sistema Separador de Água e Óleo;

X. Tanto o Sistema de Drenagem Oleosa e quanto o Sistema Separador de Água e Óleo devem receber apenas efluentes não domésticos, não sendo permitido o despejo de águas pluviais nesses sistemas;

XI. É responsabilidade do concessionário a limpeza do Sistema Separador de Água e Óleo, além de sua instalação e manutenção.

§5° - Qualquer empreendimento instalado na CEASAMINAS deve executar o Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico, anexo em mídia já aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais (CBMMG);

I. É responsabilidade do concessionário a execução do projeto na área concedida/permitida, bem como arcar com seus possíveis custos;

II. É obrigação do concessionário o cumprimento, dentro dos prazos fixados, de todas as condições, restrições e medidas exigidas no projeto;

III. Fica a cargo do concessionário também garantir que o (s) empreendimento (s) esteja continuamente em cumprimento com o projeto e demais normas legais pertinentes ao PSCIP;

IV. O concessionário/permissionário está autorizado a realizar alterações no projeto, respeitando-se as legislações em vigor e consulta ao autor, devidamente aprovadas pelo CBMMG;

V. Será imputado ao (s) concessionário/permissionário (s) qualquer auto de infração relativo ao PSCIP que por ventura venha a ser lavrado em nome da CEASAMINAS por não execução ou irregularidades nas áreas concedidas/permitidas;

VI. Será imputada ao (s) concessionário/permissionário (s) qualquer ação indenizatória por danos morais e materiais em razão de incêndio ou pânico em empreendimentos

movida em nome da CEASAMINAS por não execução ou irregularidades nas áreas concedidas/permitidas.

Art. 83 A CONCESSIONÁRIA, sem prejuízo do artigo anterior, obriga-se:

I. Ao pagamento de tributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras incidentes sobre a área ocupada e inerente à sua atividade;

II. À reparação dos eventuais danos ocorridos na área objeto desta Concessão e suas instalações ou à de terceiros por parte da CONCESSIONÁRIA, seus empregados e prepostos, independentemente da existência de culpa, não o fazendo no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ocorrência, a CONCEDENTE poderá executar o serviço, cobrando-lhe os custos juntamente com a tarifa e reembolsos previstos neste Contrato;

III. À manutenção da área em perfeitas condições de uso, com todas as suas instalações em perfeito funcionamento.

SEÇÃO I – DAS SANÇÕES AOS CONCESSIONÁRIOS DE MÓDULOS, LOJAS E BOXES

Art. 84 Sem prejuízo das sanções de ordem civil e criminal, os concessionários infratores estarão sujeitos às seguintes penalidades, de acordo com a gravidade:

I – PENALIDADE GRAVÍSSIMA – 100% (CEM POR CENTO) DO VALOR DA MULTA TETO

A. Desrespeitar, agredir e/ou intimidar funcionários da Administração, que estiverem no exercício de suas atribuições no Entreposto, desde que devidamente comprovados;

B. Praticar atos que impliquem em depredação do patrimônio público, desde que devidamente comprovados;

C. Participar de qualquer maneira, de aglomerações, algazarras, que venham a conturbar

a ordem pública nos Entrepostos;

D. Violar o registro do consumo da água e energia elétrica da área, módulo, loja ou box;

E. Acender/queimar fogos de artifício, sob qualquer pretexto;

F. Armazenar e comercializar produtos explosivos, inflamáveis, tóxicos e poluentes, fora das especificações técnicas emitidas pela Administração e legislação pertinente;

G. Exercer atividades que caracterizem infrações penais previstas pela legislação em vigor;

H. Sublocar a área concedida;

I. Executar serviços e obras de engenharia, de qualquer tipo, no módulo, loja ou box concedido, sem autorização, por escrito da Administração;

J. O não pagamento por dois meses consecutivos das tarifas que lhes são correspondentes, sem prejuízo das multas cominadas neste Regulamento;

K. Descumprir as citações, intimações, notificações e/ou convocações emanadas pela Administração ou por quem esta der poderes para tais procedimentos, sendo certo que tais procedimentos somente serão recebidos pelas pessoas que representem ativa ou passivamente a empresa concessionária, tais como gerentes, sócios ou quem, de qualquer forma, agir como preposto da empresa.

L. Manter o produto de gênero alimentício em condições inadequadas de armazenamento e comercialização, conforme legislação brasileira vigente;

M. Descumprir as normas estipuladas pela Administração no que tange ao seguro patrimonial da CEASAMINAS;

N. Empregar ou utilizar do trabalho de menores sem ser na condição de aprendizes, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;

O. Manter a loja fechada por mais de 15 (quinze) dias sem motivo justificado e comprovado;

P. A constatação de mercadoria com nota fiscal designada para uma empresa e recebida por outra empresa estabelecida na CEASAMINAS;

Q. Realizar a ligação física, abertura de parede, entre empresas com CNPJ distintos.

R. Comercializar produtos utilizando embalagens em desacordo com as normas técnicas vigentes no mercado;

II – PENALIDADE GRAVE– 40% (QUARENTA POR CENTO) VALOR DA MULTA TETO

a. Comercializar e/ou armazenar produtos não previstos no Contrato de Concessão de Uso – CCU;

b. Ocupar área não concedida, em desacordo com o Contrato de Concessão de Uso – CCU, do presente Regulamento, bem como das portarias e resoluções;

c. Não efetuar o recolhimento de resíduos, tais como: palhas, capim, papel, papelão, madeira, plástico, borracha, metais;

d. Despejar resíduos fora dos contêineres;

e. Utilizar-se de panfletos, faixas, placas, aparelhos de som para manifestações e/ou divulgações de eventos e de produtos sem autorização, por escrito da Administração;

f. Contratar serviços do Movimentador de Mercadoria que não seja empregado próprio ou intermediado pelo Sindicato~~;~~

g. Desrespeitar os horários estabelecidos para funcionamento do Entreposto;

h. Exercer a atividade de mercancia sem a devida identificação através de placa;

i. Manter veículos em frente à área, módulo, box ou loja, como depósito de embalagens, realizar embalamento, classificação e processamento de produtos fora do horário e locais previamente estabelecidos pela Administração, ou, ainda, manter veículos por período superior a 3 (três) dias úteis, contados da data registro de entrada na portaria da Administração, caracterizando, assim, extensão de loja.;

j. Permitir o uso indevido do módulo, loja ou box como dormitório ou como depósito de carrinhos/mercadorias de terceiros;

k. Manter o produto de gênero alimentício em condições inadequadas de armazenamento e comercialização, conforme legislação brasileira vigente;

l. Comercializar embalagens usadas de madeira e papelão;

m. Transferências de mercadorias entre empresas estabelecidas no Entreposto desprovida de nota fiscal ou nota de circulação interna correspondente ao produto na operação de carga e descarga.

III – PENALIDADE LEVE – 10% (DEZ POR CENTO) VALOR DA MULTA TETO

a. Higienizar veículos, produtos, embalagens e equipamentos em local não autorizado;

b. Depositar resíduos nos containeres além da capacidade de uso e/ou trazer resíduos de fora do Entreposto;

c. Reservar área em frente ao box/loja para estacionamento de veículos como área privativa;

d. Desrespeitar as normas do Regulamento de Mercado para propaganda, publicidade e comunicação;

e. A não retirada do cavalo mecânico das carretas estacionadas em frente ao concessionário de loja/box que se destina a mercadoria em horário previamente estabelecido pela administração;

f. Manter veículos em frente à área, módulo, box ou loja como depósito de embalagens, realizar embalamento, classificação e processamento de produtos fora do horário e locais previamente estabelecidos pela Administração, ou, ainda, manter veículos por período superior a 3 (três) dias úteis, contados da data registro de entrada na portaria da Administração, caracterizando, assim, extensão de loja.

SEÇÃO II – DA REINCIDÊNCIA

Art. 85 Considera-se reincidente, para os termos deste regulamento, aqueles que praticarem atos infracionais após terem sidos autuados de forma irrecorrível por penalidade anterior.

§1º Verifica-se a reincidência quando o agente comete nova penalidade, depois de devidamente autuado por outra infração num período igual ou inferior a 12 meses.

§2º A reincidência em penalidade acarretará ao Concessionário a autuação segundo os critérios estabelecidos abaixo:

I. Cometimento de nova penalidade leve sendo reincidente específico neste tipo de penalidade, o valor da autuação será a referente ao valor estipulado pela penalidade grave;

II. Cometimento de penalidade grave tendo sido anteriormente punido com penalidade leve será aplicada a penalidade grave acrescida de 20% (vinte por cento) de multa;

III. Incide na mesma penalidade do inciso anterior se o infrator pratica primeiramente a grave e posteriormente a leve;

IV. Cometimento de penalidade gravíssima tendo sido anteriormente punido com penalidade leve será aplicada a penalidade gravíssima acrescida da multa de 40% (quarenta por cento);

V. Incide na mesma penalidade do inciso anterior se o infrator pratica primeiramente a gravíssima e posteriormente a leve;

VI. Cometimento de nova penalidade grave sendo reincidente específico neste tipo de penalidade aplicar-se-á o valor da penalidade gravíssima;

VII. Cometimento de penalidade gravíssima tendo sido anteriormente punido com penalidade grave será aplicada a penalidade gravíssima acrescida multa de 60% (sessenta por cento);

VIII. Incide na mesma penalidade do inciso anterior se o infrator pratica primeiramente a gravíssima e posteriormente a grave;

IX. Cometimento de nova penalidade gravíssima sendo reincidente específico neste tipo de penalidade, o valor será da penalidade gravíssima multiplicada por 2 (dois).

§3º Incidindo o concessionário na prática de qualquer penalidade após a verificação da reincidência, nos termos do Inciso IX do parágrafo anterior, será autuado com o valor da penalidade gravíssima multiplicado pelo metro quadrado concedido.

SEÇÃO III – DO PROCESSAMENTO

Art. 86 A partir do recebimento da notificação da penalidade, o infrator terá o prazo de 10 dias úteis para apresentar defesa da infração cometida perante a Diretoria Técnico-Operacional da Administração.

§1º Nas unidades do interior o autuado deverá apresentar sua defesa junto à gerência da unidade que o remeterá para apreciação da Diretoria Técnico-Operacional da Administração.

§2º Não apresentada a defesa no prazo de dez dias úteis após a notificação da penalidade, aplica-se a pena de confissão.

Art. 87 Após recebidas as razões de defesa da infração e do parecer técnico da Diretoria Técnico-Operacional, o procedimento será encaminhado ao Departamento Jurídico que elaborará relatório fundamentado e encaminhando-o à Presidência da Administração sugerindo a manutenção, alteração ou anulação do auto infracional.

Art. 88 Da decisão da Presidência será cientificado o autuado e as demais Diretorias e Departamentos pertinentes.

CAPÍTULO XI – DAS DEPENDÊNCIAS, INSTALAÇÕES E SUA UTILIZAÇÃO

Art. 89 Compete à Diretoria Executiva transferir o concessionário ou remanejar as mercadorias, se tal medida for aconselhada por razões técnicas e/ou operacionais, sem prejuízo das demais competências que lhe são pertinentes e aos seus concessionários.

Art. 90 A Administração indicará e disponibilizará, segundo critérios definidos neste Regulamento, portarias e resoluções, os locais e áreas destinadas a comercialização.

CAPÍTULO XII – DA PROPAGANDA, PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

Art. 91 A Administração permitirá, segundo os critérios fixados por ela e pela legislação em vigor, a utilização de espaços no interior do Entreposto para instalação de painéis, cartazes, faixas e outros tipos de publicidades ou informações institucionais, desde que não prejudiquem a atividade da empresa e dos concessionários autorizados, cabendo ao anunciante arcar com todas as despesas decorrentes da publicidade junto aos órgãos competentes.

§1º Consideram-se propaganda e publicidade, toda e qualquer forma de exploração e/ou utilização de anúncios nas dependências do Entreposto, exceto placas de identificação das empresas concessionárias.

§2º Consideram-se anúncios, quaisquer formas de comunicação visual ou audiovisual de mensagens, inclusive os desenhos, siglas, dísticos e logotipos representativos de nomes, produtos, locais ou atividades de pessoas físicas ou jurídicas.

§3º Serão proibidas as veiculações de propagandas de produtos que sejam considerados prejudicais ao meio ambiente ou que atentem contra a moral e os bons costumes.

§ 4º Não será permitida a veiculação de propaganda, publicidade ou comunicação de cunho religioso, político ou ideológico nas dependências do Entreposto.

CAPÍTULO XIII – DAS TARIFAS

SEÇÃO I – DOS MOVIMENTADORES DE MERCADORIA

Art. 92 Será cobrada tarifa do SINTRAMOV na modalidade abaixo:

§ 1° O SINTRAMOV pagará tarifa mensal à CEASAMINAS, todo dia 1º de cada mês, por carrinho cadastrado na Seção de Cadastro no Departamento de Operações da CEASAMINAS.

§ 2º O valor da tarifa mensal por carrinho corresponderá R$ 44,00 (Quarenta e Quatro Reais) por mês,reajustável em todo mês de maio pelo índice acumulado anual do IPCA-E/IBGE,ou outro índice que vier a substituí-lo.

§3º Após o vencimento da tarifa, os valores serão atualizados monetariamente no dia da liquidação e acrescidos de juros de mora legal, a contar da data do vencimento, além de multa de 0,34% (zero vírgula trinta e quatro por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) dos valores devidos.

SEÇÃO II – DO MERCADO LIVRE DO PRODUTOR – MLP

Art. 93 As tarifas cobradas no Mercado Livre do Produtor localizados nos Entrepostos da CEASAMINAS serão reajustadas a partir de junho de cada ano, ou outra data que vier a ser combinada, utilizando-se o Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial – IPCAE / IBGE.

SEÇÃO III – DOS MÓDULOS, LOJAS E BOXES

Art. 94 A CONCESSIONÁRIA pagará a Administração/Concedente mensalmente a Tarifa de Uso segundo critérios estabelecidos pela CEASAMINAS.

§ 1º A tarifa de Uso que trata este artigo será o produto entre o valor fixado multiplicado pelo metro quadrado concedido.

§ 2º O valor da tarifa de Uso por metro quadrado será reajustada/atualizada anualmente em todo primeiro dia do mês de maio, ou outra data que vier a ser acordada, utilizando-se como fator de atualização o índice acumulado de maio a abril imediatamente anterior do

IPCAE/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

§ 3º A CONCESSIONÁRIA pagará também à Administração, tarifa de uso para área de mezanino, mediante os seguintes critérios:

I. O valor será o produto da multiplicação da tarifa de uso.
II. Sobre o produto, o CONCESSIONÁRIO pagará o valor correspondente a 50% (cinqüenta por cento) do valor obtido.
III. Somente os mezaninos que tenham sido construídos pela CEASAMINAS serão tarifados nos moldes do presente parágrafo.

Art. 95 – Nos Entrepostos gerenciados pela Administração**,** a CONCESSIONÁRIA reembolsará mensalmente à Administração, conforme previsão trimestral, o rateio das despesas decorrentes da utilização e manutenção das áreas de uso comum na Unidade, como água e energia elétrica e ainda, o pessoal próprio e/ou terceirizado diretamente envolvido nas atividades de ajardinamento, limpeza, manutenção, segurança, orientação de mercado, portaria, estacionamento de espera e controle de tráfego, proporcionalmente à metragem da área concedida, acrescida da tarifa de administração, devidamente aprovada pela Comissão de Rateio de Despesas Comuns RDC.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Rateio de Despesa Comum – RDC – que trata no *caput* será cobrada proporcionalmente à metragem da área concedida nas unidades do interior, acrescida da tarifa de administração estabelecida para cada unidade.

Art. 96 A CONCESSIONÁRIA reembolsará à Administração, proporcionalmente à metragem da área concedida, o prêmio de seguro do imóvel contra fogo e o IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, que for pago ao Município Sede da Unidade.

Art. 97 Os encargos financeiros previstos neste artigo são devidos independentemente do funcionamento regular da CONCESSIONÁRIA e serão pagos até o 5º (quinto) dia útil do mês

subseqüente ao de seu vencimento, na forma e no local indicados pela Administração.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98 As pessoas mencionadas na norma do artigo 6º Parágrafo Único que comercializam produtos do gênero alimentício e não alimentício nas dependências do Entreposto deverão obedecer à legislação brasileira vigente.

Art. 99 A regulamentação do serviço de gêneros alimentícios na área pertencente ao Mercado Livre do Produtor – MLP – é feita através de Resolução de Diretoria da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO – A coordenação da comercialização do que se trata neste artigo é de responsabilidade da chefia do Mercado Livre do Produtor – MLP.

Art. 100 Pertences diversos apreendidos nas dependências do Entreposto e não procurados no prazo de 30 dias, serão incorporados no patrimônio da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Administração dará a destinação conforme legislação que regulamenta a matéria.

Art. 101 A Administração em conjunto com Associações com interesses afins ao objeto social da CEASAMINAS determinará o horário de funcionamento para:

I. Entrada dos concessionários, autorizados e compradores;
II. Entrada e saída de veículos;
III. Descarga de mercadorias;
IV. Carregamento de mercadorias;
V. Comercialização;
VI. Saída de carregamento do Entreposto.

PARÁGRAFO ÚNICO – Poderão ser estabelecidos horários específicos para datas comemorativas ou especiais, não implicando na descaracterização do horário geral fixo.

Art. 102 Em caso de desacordo de informações na nota fiscal ou romaneio personalizado entre o detentor de determinada mercadoria, que se encontra dentro do Entreposto, e o destinatário desta, expresso na nota fiscal ou romaneio personalizado, o detentor será penalizado com a aplicação de multa gravíssima aplicada para módulo, loja ou box.

§ 1º A mercadoria que trata o *caput* deste artigo será apreendida, caso a multa não seja paga até 24 horas, após a constatação do fato, esta será direcionada para o PRODAL Banco de Alimentos.

§ 2º Caso essa situação ocorra durante o final de semana ou feriado, a multa deverá ser paga no caixa do Mercado Livre do Produtor.

§ 3º Caso o detentor pague a multa, não poderá, em nenhuma hipótese, efetuar a comercialização das mercadorias nas dependências da Administração.

Art. 103 Não será permitida a entrada de mercadoria no Entreposto cuja empresa constante como destinatária na nota fiscal ou romaneio personalizado não esteja estabelecida na CEASAMINAS.

Art. 104 Transferências de mercadorias entre empresas estabelecidas no Entreposto deverão ser realizadas acompanhada da nota fiscal nota de circulação interna correspondente ao produto, na operação de carga e descarga.

Art. 105 A constatação de mercadoria com nota fiscal ou romaneio personalizado designado para uma empresa e recebido por outra empresa estabelecida na CEASAMINAS acarretará na apreensão da mesma e poderá ser liberada pelo destinatário original expresso na nota fiscal ou romaneio personalizado, mediante o pagamento da multa gravíssima aplicada para módulo,

loja ou box.

§1º A mercadoria que trata o *caput* deste artigo será apreendida, caso a multa não seja paga até 24 horas, após a constatação do fato, esta será direcionada para entidade PRODAL Banco de Alimentos.

§2º Caso essa situação ocorra durante o final de semana ou feriado, a multa deverá ser paga no caixa do Mercado Livre do Produtor.

Art. 106 A Administração regulará, através de normas internas, o ingresso na CEASAMINAS fora do horário comercial.

Art. 107 É proibido utilizar as dependências do Entreposto como moradia.

Art. 108 É proibido fazer uso de patins, patinetes, bicicletas, motocicletas e skates no interior dos pavilhões, inclusive nas plataformas.

Art. 109 É proibido transitar com animais de qualquer espécie e utilização de veículos de tração animal no Entreposto, salvo os carrinhos de propulsão humana.

PARÁGRAFO ÚNICO Será permitida a presença de polícia montada e "cães guia" para pessoas com deficiência**.**

Art. 110 As multas aplicadas aos concessionários da Administração serão auditadas pela Auditoria Interna da CEASAMINAS.

Art. 111 O Departamento Financeiro da CEASAMINAS será o responsável pelo reajuste o valor da Multa Teto, segundo o índice do IPCAE/IBGE, que deverá ser cobrado a partir do mês de fevereiro de cada ano.

Art. 112 A Comissão Permanente de Regulamento de Mercado acompanhará a aplicação, possíveis mudanças e atualização do Regulamento de Mercado na CEASAMINAS, bem como o julgamento e normatização dos casos omissos.

Art. 113 Não será admitida, a qualquer título, a alegação de desconhecimento deste regulamento.

Art. 114 O Regulamento de Mercado da CEASAMINAS, após a sua publicação, deverá ser revisado a cada 5 (cinco) anos pela Comissão Permanente.

PARAGRAFO ÚNICO – Ressalva-se a disposição do caput quando por questões legais e técnico-operacionais de caráter urgente e necessária, o presente regulamento será revisto a qualquer tempo.

Art. 115 Sem prejuízo das sanções de ordem civil e criminal, e das penalidades descritas neste Regulamento qualquer carrinho utilizado na movimentação de mercadoria em desacordo com o mesmo poderá ser retido, ficando sua liberação condicionada ao pagamento da taxa de liberação.

Art. 116 Este Regulamento entrará em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2015, revogando-se as disposições em contrário.

Contagem, 05 de agosto de 2014.

Edilberto José Silva
Diretor Técnico-Operacional

Henrique Pereira Dourado
Diretor-Financeiro

Gamaliel Herval
Diretor Presidente

ANEXO 1 BASE DE CÁCULO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES NA CEASAMINAS

1. **Premissa adotada –** os valores a serem adotados como multa foram definidos com o objetivo de se auxiliar o processo de respeito às normas que regulam o funcionamento do Entreposto;

1. As penalidades se baseiam em três níveis de gravidade, sendo elas: **leve, grave e gravíssima**.

2. A Multa Teto será a base para o cálculo das infrações para módulos, lojas e boxes. O valor inicial é de R$ 1.571,34 (hum mil, quinhentos e setenta e um reais e trinta e quatro centavos).

3. São definidas as penalidades leves, graves e gravíssimas para módulos,lojas ou boxs dadas pela equação seguinte:

Penalidade leve = Valor da Multa Teto x 0,1

Penalidade grave = Valor da Multa Teto x 0,4

Penalidade gravíssima = Valor da multa Teto x 1,0