

Decreto nº 10.218/2025, de 27 de maio de 2025

Dispõe sobre o procedimento administrativo de cadastramento e regularização de ocupantes de boxes públicos sob a gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado do Município de Ponta Porã-MS e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA PORÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 128 da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 4673, de 16 de maio de 2025, que regula a utilização de bens públicos por terceiros;

Considerando o Decreto Municipal nº 10.216, de 22 de maio de 2025, que dispõe sobre o uso dos boxes públicos localizados no Empreendimento Shopping Calçadão Mercosul;

Considerando a necessidade de estabelecer regras claras, isonômicas e eficazes para a ocupação regular de bens públicos, garantindo a observância dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade e eficiência,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DA FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento administrativo de cadastramento e regularização dos ocupantes de boxes públicos sob a gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado, especialmente aqueles localizados no Empreendimento Shopping Calçadão Mercosul.

Art. 2º O cadastramento tem por finalidade a emissão de Termo de Permissão de Uso, de caráter precário, gratuito, pessoal e intransferível, com vigência de até 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 3º O procedimento administrativo observará, cumulativamente, as seguintes etapas:

- I – protocolo do requerimento pelo interessado;
- II – apresentação da documentação exigida;
- III – análise técnica e jurídica;
- IV – vistoria técnica *in loco*;
- V – emissão de parecer conclusivo;
- VI – decisão da autoridade competente;
- VII – formalização do Termo de Permissão de Uso;
- VIII – registro e arquivamento do processo, em meio físico e digital.

CAPÍTULO III

DAS AÇÕES INTERSETORIAIS E DO APOIO INSTITUCIONAL

Art. 4º A execução das ações previstas neste Decreto será coordenada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado e contará com a participação das seguintes unidades administrativas:

- I – Secretaria Municipal de Administração;
- II – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- III – Secretaria Municipal de Finanças, por meio dos setores de Cadastro e Tributação;
- IV – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Guarda Municipal;
- V – Vigilância Sanitária;
- VI – Procuradoria-Geral do Município.

Art. 5º Poderá ser requisitado apoio das forças de segurança pública sempre que necessário para garantir a ordem, a integridade dos agentes e a efetividade das ações de fiscalização e retomada do bem público.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município será responsável por adotar as medidas judiciais cabíveis para garantir a proteção do patrimônio público, inclusive por meio de ações possessórias ou de responsabilização civil.

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Art. 6º O interessado deverá apresentar os documentos básicos e, conforme sua natureza jurídica, os documentos específicos a seguir:

- I** – Microempreendedor Individual (MEI): CCMEI, relatório de receitas e CNPJ ativo;
- II** – Microempresa (ME): CNPJ, contrato social, inscrição municipal e certidões fiscais;
- III** – Empresa de Pequeno Porte (EPP): documentos da ME e declaração de enquadramento como EPP;
- IV** – Cooperativa: estatuto social, ata de eleição da diretoria, lista de cooperados e CNPJ;
- V** – Associação ou organização da sociedade civil sem fins lucrativos: estatuto, ata da diretoria, comprovação de utilidade pública e plano de atividades;
- VI** – Empreendedor informal: termo de adesão a programa de regularização, declaração de renda e protocolo de formalização como MEI.

§1º A Secretaria poderá, por meio de ato normativo próprio, alterar, suprimir ou complementar as exigências documentais, com vistas à adequação à legislação superveniente.

§2º O interessado será notificado para a complementação documental no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, sob pena de arquivamento do pedido.

CAPÍTULO V

DA PERMISSÃO PROVISÓRIA E DA REGULARIZAÇÃO PROGRESSIVA

Art. 7º Poderá ser emitida permissão provisória, com validade máxima de 6 (seis) meses, quando:

- I** – houver pendência documental sanável;
- II** – o interessado estiver em processo de formalização;
- III** – a regularização depender de providência de órgão externo.

Art. 8º Poderá ser admitida regularização progressiva, por até 180 (cento e oitenta) dias, mediante apresentação de plano de adequação com cronograma de execução, aprovado pela Secretaria competente.

CAPÍTULO VI

DA RESPONSABILIDADE E DAS INFRAÇÕES

Art. 9º O não cumprimento das regras previstas neste documento poderá resultar nas seguintes

consequências:

I – cancelamento imediato da autorização de uso;

II – obrigação de reparar os danos causados ao patrimônio público, com responsabilidade civil;

III – impedimento de participar de novos cadastros municipais para uso de bens públicos, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

IV – envio de comunicação à Procuradoria-Geral do Município, ao Ministério Público e às autoridades policiais competentes, para apuração de possíveis crimes, especialmente os descritos nos artigos 299 e 304 do Código Penal.

CAPÍTULO VII

DAS HIPÓTESES ESPECIAIS DE EXTINÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

Art. 10. No caso de falecimento do permissionário, extingue-se automaticamente a permissão de uso.

§1º O cônjuge sobrevivente ou herdeiro poderá requerer, no prazo de até 30 (trinta) dias, a substituição do titular, mediante análise da Administração Pública.

§2º Na ausência de requerimento, o bem será retomado pela Administração e destinado a novo chamamento público.

CAPÍTULO VIII

DO CADASTRO DE INTERESSADOS E DA FILA DE ESPERA

Art. 11. A Secretaria realizará, anualmente, chamamento público para formação de cadastro de interessados em ocupar boxes públicos vagos ou retomados.

Art. 12. A classificação observará os seguintes critérios de pontuação:

I- Residência mínima de 1 ano no Município: 10 pontos

II- Atividade informal há mais de 1 ano: 10 pontos

III- Cadastro em programa social (CadÚnico): 10 pontos

IV- Mulher chefe de família: 10 pontos

V- Participação em capacitação reconhecida pelo Município: 5 pontos

VI- Apresentação de plano de negócios com impacto positivo: 5 pontos

Art. 13. Serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – mulher chefe de família;

II – maior tempo de residência no Município;

III – pessoa com deficiência;

IV – idade mais avançada.

Art. 14. A ausência injustificada em duas convocações consecutivas resultará na exclusão do interessado da lista.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A permissão de uso:

I – não gera direito de posse, propriedade, indenização ou retenção de benfeitorias;

II – é gratuita, precária, pessoal e intransferível;

III – poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse público, descumprimento contratual ou verificação de irregularidade.

Art. 16. O Termo de Permissão de Uso conterá cláusulas específicas sobre prazos, deveres do permissionário, fiscalização, sanções e extinção.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado, com manifestação da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã-MS, 27 de maio de 2025.

EDUARDO ESGAIB CAMPOS
Prefeito Municipal