

*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

DECRETO Nº 15.215, DE 26 DE janeiro DE 2022

Regulamenta o funcionamento dos Galpões de Micro Empresário.

**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes dos processos n.ºs. 7498/2019 e 67289/2021,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Os Galpões do Micro Empresário terão seu funcionamento regido pelas normas instituídas pelo presente Decreto, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis.

**Art. 2º** Compete à Prefeitura Municipal de Taubaté planejar, organizar, controlar, coordenar, penalizar e fiscalizar o funcionamento dos Galpões, bem como as atividades daqueles microempreendedores que se estabelecerem nos locais determinados.

**Art. 3º** As instalações dos Galpões compreendem os boxes e os compartimentos internos e externos.

**§1º** Compete, exclusivamente, aos microempresários permissionários a responsabilidade pela manutenção e limpeza de todas as instalações de uso comum.

**§2º** A contratação de pessoal, para os fins do disposto no §1º deste artigo, bem como o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários decorrentes de tais contratações, serão de responsabilidade única e exclusiva dos senhores permissionários.

**Art. 4º** A autorização para utilização das instalações dos Galpões será outorgada, a título precário e discricionário, por meio de Termo de Permissão de Uso com validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por mais 1 vez, desde que preenchidos os requisitos dispostos no art. 5º deste Decreto.

**Parágrafo único.** O Município de Taubaté pode revogar a permissão concedida, a qualquer tempo, por critérios de conveniência e oportunidade, sem qualquer direito ao Permissionário.

**Art. 5º** As permissões de uso dos Galpões serão outorgadas, a critério da Municipalidade, a prestadores de serviços autônomos e a exercentes de atividades econômicas de pequeno porte, inclusive fabricantes de alimentos (específico) e outras atividades similares.

**Parágrafo único.** Todos os estabelecimentos destinados à produção de alimentos e afins deverão estar em conformidade com a legislação sanitária vigente nos âmbitos municipal, estadual e federal.

**Art. 6º** Para usufruir dos benefícios previstos neste Decreto, a atividade:

- I – deve ser de pequeno porte;
- II – não degradar o meio ambiente.

**Art. 7º** Para as novas permissões, os interessados deverão preencher o requerimento de inscrição dirigido ao Chefe do Executivo Municipal, solicitando a permissão de uso do Galpão, preencher



## *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

os requisitos dos diplomas legais vigentes e apresentar os seguintes documentos:

I – Cópia dos Documentos Pessoais

II- Cópia do Cartão de CNPJ;

III- Cópia simples do Contrato social ou Ata de Constituição em caso de sociedade empresarial ou constituição de empresário individual, todos registrados na Junta Comercial;

IV- Demais documentos atinentes à atividade específica.

§ 1º Caso verificada a necessidade de mais elementos comprobatórios da atividade do empreendimento e da saúde financeira, o Município poderá exigir outros documentos, elaborados acerca de períodos intermediários.

§2º A documentação contábil será analisada pela Secretaria de Finanças.

§ 3º Caso a atividade desenvolvida verse sobre a fabricação de alimentos (específico) e outras atividades similares, a documentação será analisada pela Vigilância Sanitária do Município.

§ 4º Os demais documentos serão analisados pela Secretaria de Serviços Públicos

§ 5º Cabe ao Prefeito Municipal a decisão final quanto à outorga do Termo de Permissão de Uso do Bem Público.

§ 6º Em caso de anuência, o Termo de Permissão de Uso de Bem Público será formalizado, emitido e outorgado.

§ 7º Após a assinatura do Termo de Permissão de Uso a Secretaria de Serviços Públicos solicitará os valores das taxas e preços públicos a serem pagos pelos permissionários em razão da outorga de permissão de uso, visando sempre respeitar a legislação vigente.

§ 8º É obrigatório a apresentação da Inscrição Municipal, após assinatura do Termo de Uso à Secretaria de Serviços Públicos, sob pena de cassação de sua permissão.

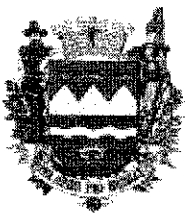
**Art. 8º** Os permissionários dos Galpões de Micro Empresario ficam impedidos de transferir, vender, alugar, doar ou ceder a terceiros os respectivos boxes, salvo, em relação a transferência gratuita se houver expressa autorização do Município.

§ 1º Será permitida a Permuta de boxes entre os permissionários, desde que haja comum acordo entre partes, sem ônus, após 1 (um) ano de concessão e mediante a autorização da Municipalidade, fundamentado em parecer da Secretaria de Serviços Públicos bem como a concordância do Chefe do Executivo mediante a assinatura de novos Termos de Permissão de Uso.

§2º Em caso de desocupação do box sem comunicação por escrito à Prefeitura de Taubaté, o Permissionário será multado na conformidade do art. 28 deste Decreto.

**Art. 9º** A inscrição de novos permissionários, em qualquer atividade desenvolvida nos Galpões, apenas será autorizada em substituição àqueles que venham a encerrar suas atividades, observadas as exigências, requisitos e procedimentos administrativos previstos neste Decreto.

**Parágrafo único.** A mudança de ramo da atividade desenvolvida nos Galpões deverá ser requerida junto à Municipalidade pelo permissionário e apenas será efetuada após expressa análise



## *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

e autorização.

**Art. 10.** Objetivando incrementar e fomentar a pesquisa e o desenvolvimento das microempresas estabelecidas nos Galpões, o Poder Executivo Municipal poderá estabelecer convênio com a Universidade de Taubaté, visando o uso e a ocupação de Empresa Júnior.

**Art. 11.** A Municipalidade poderá estabelecer parceria com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, para que sejam ministrados cursos de capacitação técnica destinados aos microempresários estabelecidos nos galpões.

**Art. 12.** A Municipalidade poderá criar uma Comissão que fiscalizará as atividades dos microempresários, podendo ser indicado um responsável pelo gerenciamento dos galpões.

### **I – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 13.** Os Galpões do Micro Empresário obedecerão ao seguinte horário, para atendimento ao público:

- I-** de Segunda a Sábado – das 08 horas às 18 horas;
- II-** Feriados – facultativo;

§ 1º Mediante autorização do Chefe do Executivo Municipal, em caráter excepcional e transitório poderá ser concedido às modalidades de comércio, cujo exercício assim exigir, horário de funcionamento diferenciado.

§ 2º os permissionários poderão ter acesso aos seus boxes duas horas antes do horário e abertura fixado no inciso I deste artigo, podendo ali permanecer até o máximo de quatro horas após o horário de fechamento ao público, desde que respeite a Lei do Silêncio.

**Art. 14.** A municipalidade, por meio da Secretaria de Serviços Públicos, elaborará uma lista de chamada que deverá, rotineiramente, atestar que o Box esteja aberto e o permissionário presente.

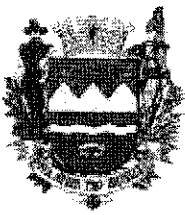
**Parágrafo único.** Além da lista de chamada a Secretaria de Serviços Públicos poderá semestralmente solicitar visita técnica das concessionárias de energia e água nos boxes /galpões visando os aspectos de segurança do local.

**Art. 15.** Toda reforma modificação ou obra nas instalações dos Galpões deverão ser precedida de expressa autorização da Administração Municipal, mediante requerimento devidamente formulado à Municipalidade.

§ 1º À municipalidade caberá a fixação do horário para a execução da obra, reforma ou modificação solicitada.

§ 2º Qualquer reforma, modificação ou obra nos galpões será de exclusiva responsabilidade do permissionário interessado, ficando tal investimento incorporado ao Patrimônio Municipal, não assistindo, a quem quer que seja, indenização a qualquer título.

**Art. 16.** O permissionário deverá apresentar anualmente Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) por contador que comprove o devido uso do box e seu faturamento devendo, para tanto, os permissionários protocolar junto ao Serviço de Protocolo da



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

Prefeitura.

**Art.17.** Para ter a renovação do Termo de Permissão de Uso emitido pela Prefeitura de Taubaté, os permissionários deverão apresentar anualmente os documentos que justifiquem a permanência de seu empreendimento no local pelos seguintes documentos:

I – demonstrações contábeis do último exercício, composta de:

- a) balanço patrimonial ou qualquer documento comprobatório legal
- b) demonstração do resultado do Exercício;

II- demais documentos atinentes à atividade específica.

§1º Se houver necessidade, para comprovar tanto a atividade do empreendimento no local bem como sua saúde financeira, a Municipalidade poderá exigir aludida documentação, ou outros documentos, em períodos intermediários.

§2º No caso de renovação, a documentação contábil será analisada pela Secretaria de Finanças que emitirá parecer a respeito, cabendo ao Prefeito Municipal à decisão final de emitir ou não o Termo de Permissão de Uso de Bem Público. Anuindo o Prefeito Municipal, será formalizado o ato respectivo, por meio da emissão de novo Termo de Uso de Bem Público.

### **II – DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E IMPEDIMENTOS DOS PERMISSIONÁRIOS**

**Art. 18.** Os permissionários ficam obrigados ao cumprimento das seguintes normas:

I – Providenciar sua inscrição no Cadastro Mobiliário do Município e cumprir as determinações estabelecidas no Código Tributário Municipal ou inscrição no MEI;

II – Acatar as ordens e instruções emanadas da Administração Municipal para o exercício dessa atividade;

III – Observar as normas legais e regulamentares acerca do funcionamento e organização dos Galpões, atendendo a destinação do próprio municipal e cumprindo as condições de uso impostas pela administração;

IV – Expor em local visível uma placa em tamanho padronizado, a ser definido pela Municipalidade, contendo o nome de sua atividade e do produto que comercializa;

V – Obedecer aos horários de funcionamento fixados no Decreto;

VI – Exercer suas atividades com prudência, zelo e disciplina, mantendo conduta compatível com a moralidade social;

VII – Atender com presteza e boa educação ao público;

VIII – Observar as exigências de vigilância sanitária e de higiene pública;

IX – Observar o maior asseio tanto no vestuário quanto nos utensílios utilizados para a realização de suas atividades, especialmente no caso de alimentos;

X – Lavar e limpar seus boxes no horário determinado neste Decreto;

XI – Recolher e depositar os resíduos alimentícios e o lixo nos locais apropriados, a serem determinados pela Administração Pública;

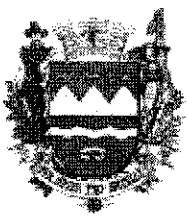
XII – Colaborar com a limpeza e a manutenção da área comum dos Galpões, que fica sob exclusiva responsabilidade dos permissionários;

XIII – Cumprir rigorosamente o disposto no Código de Defesa do Consumidor;

XIV – Tratar com respeito e educação os permissionários vizinhos;

XV – Cooperar, na exata proporção do que couber a cada permissionário, no rateio das despesas de manutenção dos Galpões;

XVI – Manter em sua atividade elevado padrão de eficiência no atendimento ao público e de qualidade nos produtos comercializados;



## *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

- XVII – Instalar extintores de incêndio nas dependências dos boxes, de acordo com as leis vigentes, bem como mantê-los carregados;
- XVIII – Levar ao conhecimento da Administração Pública qualquer irregularidade de que tiver ciência;
- XIX – Formular requerimento dirigido à Municipalidade quanto à mudança de ramo de atividade, à realização de obras e reformas nas instalações dos Galpões, a possibilidade de afastamento ou fechamento de seus boxes e quanto aos demais fatos inerentes à permissão de uso;
- XX – Portar/Apresentar, quando solicitado, documento de identificação fornecido pela Prefeitura Municipal de Taubaté;
- XXI – Reparar, ressarcir e responder por qualquer dano ocasionado por quem quer que esteja exercendo as atividades permitidas a serem desenvolvidas nos Galpões, no que se refere às instalações internas ou externas do pavilhão ou a terceiros.
- XXII - Obrigatório a apresentação da lista de funcionários contendo RG e CPF dos mesmos.

**Art. 19.** Aos permissionários é proibido:

- I – Utilizar substâncias de natureza corrosiva ou tóxica na limpeza dos boxes e dependências dos GALPÕES;
- II – Permitir a permanência de animais domésticos em seus boxes e dependências dos Galpões;
- III – Abordar clientes de forma inconveniente ou chamar sua atenção com luzes, gritos e outros meios impróprios;
- IV – Participar ou promover jogos de azar, apostas de quaisquer naturezas, rifas e similares;
- V – Ter acesso ou permanecer nas instalações do Galpão fora dos horários permitidos e determinados pela Administração Pública, ou, ainda, fazer uso do mesmo como moradia;
- VI - transferir, vender, alugar, doar ou ceder, sem autorização municipal, a permissão de uso do galpão;
- VII – afastar-se ou fechar seu Box, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem a justificativa e a anuência da Administração Pública;
- VIII – ofender terceiros, física ou moralmente;
- IX – Conferir destinação prejudicial aos Galpões ou deixar de cumprir qualquer das condições de uso estipuladas pela Administração Pública e pela legislação vigente.

**Art. 20.** Constatada a inadimplência do pagamento da taxa anual do preço público fixado, o permissionário será notificado para regularizar a sua situação no prazo de 30 (trinta) dias.

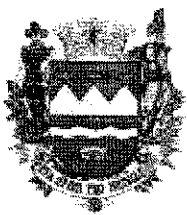
Parágrafo único. Em caso de descumprimento do estabelecido no caput deste artigo, o permissionário ficará sujeito às penalidades estabelecidas no art. 27 deste Decreto.

**Art. 21.** Os permissionários responderão civil, penal e administrativamente pelas infrações ou danos cometidos por eles mesmos, por seus empregados ou auxiliares.

**Art. 22.** Quaisquer danos materiais ocasionados nas instalações dos Galpões, pelos permissionários, seus empregados e auxiliares, deverão ser imediatamente reparados.

**Parágrafo único.** Caso não sejam providenciados os reparos necessários dentro do prazo julgado suficiente pela Administração Pública, esta poderá providenciá-los, cabendo o ressarcimento da quantia gasta, inclusive por meios judiciais próprios, restando, ainda, a possibilidade de aplicação de sanções regulamentares.

**Art. 23.** A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo aos Galpões ou terceiros.



## *Prefeitura Municipal de Taubaté* *Estado de São Paulo*

**Art. 24.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções cometidos pelos permissionários, seus empregados e auxiliares.

**Art. 25.** A responsabilidade administrativa resulta da violação de deveres, obrigações e proibições dispostas neste Decreto pelos permissionários, seus empregados e auxiliares.

### **III – DA TRANSFERÊNCIA DA PERMISSÃO**

**Art. 26.** Será permitida a critério da Administração Pública, dentro do prazo descrito no artigo 4º a transferência da permissão de uso em favor do cônjuge sobrevivente ou de seu herdeiro legal ou testamentário, em caso de óbito do permissionário ou de sua aposentadoria.

§ 1º No caso de transferência de que trata este artigo, os interessados deverão requerê-la no prazo máximo de 90 dias, contados da data do óbito ou da aposentadoria, devendo ser apresentados, concomitantemente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identidade;
- b) Comprovante de residência;
- c) Carteira de saúde;
- d) Uma foto 3X4;
- e) Atestado de óbito ou documento comprovando a aposentadoria do permissionário titular;
- f) Outros documentos cuja exigência for julgada oportuna pela Administração Pública.

§ 2º Na ausência do cônjuge sobrevivente ou de herdeiro legal ou testamentário interessados na transferência, ou ainda, esgotado o prazo de que trata o parágrafo anterior sem que tenha sido requerida a transferência, o espaço ocupado pelo galpão ou compartimento será considerado vago e a permissão cancelada de ofício.

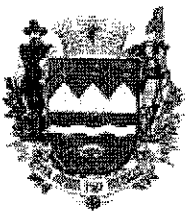
### **IV – DO AFASTAMENTO DO PERMISSIONÁRIO**

**Art. 27.** O permissionário que se afastar ou deixar seu galpão fechado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, justificar o fato mediante requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal, anexando ao mesmo comprovante do fato gerador do afastamento, o qual, após devida análise pela Administração Municipal, será julgado procedente ou não.

§ 1º O procedimento disposto no “caput” deste artigo se aplica à hipótese de afastamento por motivo de saúde, devendo o permissionário, nesse caso, juntar ao requerimento o respectivo atestado médico.

§ 2º Em seu requerimento de afastamento, o permissionário poderá indicar um de seus empregados, ou outra pessoa devidamente identificada, para substituí-lo como responsável, durante sua ausência.

§ 3º O permissionário que, sem a devida justificativa, ausentar-se do galpão ou deixá-lo fechado por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, terá a permissão de uso revogada de ofício.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **V – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

**Art. 28.** Ocorrendo a transgressão ou a inobservância do disposto neste Decreto, pelos próprios permissionários ou seus empregados e auxiliares, mediante instauração de Processo Administrativo regular, nos termos previstos pela Administração Pública, poderão ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares.

I – Advertência;

II – Multa, de 1 (uma) a 20 (vinte) UFMT;

III – Cassação da permissão.

**Art. 29.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza da infração cometida, os danos que dela provierem, as circunstâncias agravantes e atenuantes e o histórico de penalidades do permissionário.

**Art. 30.** Nos casos de violação dos deveres, das obrigações e das proibições estipuladas neste Decreto, o Município de Taubaté emitirá Notificação Preliminar, concedendo prazo para a regularização da situação.

**Parágrafo único.** O prazo a ser concedido poderá variar, conforme o caso, de 2 (duas) horas a 15 (quinze) dias.

**Art. 31.** Se verificado o cometimento de crime, a referida informação será remetida ao Ministério Público para instauração de Ação Penal.

**Art.32.** A regularização do uso do Box, após ajuizamento de Ação Judicial, fica condicionada ao pagamento, pelo Requerido, das custas processuais arcadas pelo Município, bem como os honorários advocatícios, na forma da lei.

**Art. 33.** Havendo decisão favorável ao Município, deverá o Permissionário retirar todos bens que lhe pertencerem no prazo fixado pelo Juízo ou, à míngua deste, pela Administração, sob pena de serem considerados abandonados, e, posteriormente, serão arrecadados e passarão à propriedade do Município.

**Parágrafo único.** O uso do Box retomado administrativa ou judicialmente, ainda que em sede de liminar, pode ser, imediatamente, outorgado a outro Permissionário, ao qual se aplicarão as mesmas regras estabelecidas no presente Decreto.

**Art. 34.** Nos casos omissos, utilizar-se-á, subsidiariamente, no que couber, a legislação municipal existente.

### **DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 35.** A Fiscalização será efetuada pela Secretaria de Serviços Públicos, por meio do setor de Posturas Municipais que, dentre outras atividades, compreenderão:

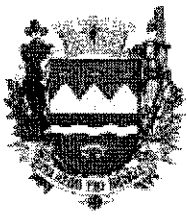
I- Fiscalizar o funcionamento, bem como exigir documentação atinente à atividade;

II- Notificar;

III- Aplicar Multa;

IV- Efetivar a cassação da Permissão, no que couber;

V- Outras ações relativas a regular fiscalização do uso dos boxes.



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

**Art. 36.** Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Serviços Públicos.

**Art. 37.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos n.ºs. 14566, de 17 de setembro de 2019 e 14573, de 27 de setembro de 2019.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 26 de janeiro de 2022, 383º da fundação do Povoado e 377º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

  
**JOSÉ ANTONIO SAUD JUNIOR**  
Prefeito Municipal

  
**ALEXANDRE MAGNO BORGES**  
Secretário de Serviços Públicos

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 26 de janeiro de 2022

  
**JOSÉ AFONSO LOBATO**  
Secretário de Relações Institucionais

  
**PAULO DE TARSO CABRAL COSTA JUNIOR**  
Diretora do Departamento Técnico Legislativo