



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

4

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

LEI Nº. 1.022/2025

SÚMULA: **Altera a Lei Municipal nº 42/2009 que trata do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos.**

A Câmara Municipal de Mauá da Serra aprovou, e eu, Prefeito, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Fica alterada a Lei Municipal nº 42/2009, que trata do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos:

- I. Engenheiro Ambiental - altera o vencimento inicial do cargo para R\$ 4.475,31 previsto na Lei Municipal nº 938/2023;
- II. Engenheiro Civil - cria o cargo efetivo;
- III. Nutricionista – cria o cargo efetivo;
- IV. Auditor Fiscal da Receita Municipal - cria o cargo efetivo;
- V. Agente Fiscal Tributário- cria o cargo efetivo.

Art. 2º. Em consequência, a Lei Municipal nº 42/2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

NÍVEL	CARGO	JORNADA	VAGAS
SUPERIOR	Engenheiro Ambiental	20 horas	1
SUPERIOR	Engenheiro Civil	20 horas	1
SUPERIOR	Nutricionista	30 horas	2
SUPERIOR	Auditor Fiscal da Receita Municipal	40 horas	1
SUPERIOR	Agente Fiscal Tributário	40 horas	1

ANEXO II



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

5

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

CARGO	TABELA SALARIAL
Engenheiro Ambiental	Vencimento Inicial = R\$ 4.475,31
Engenheiro Civil	Vencimento Inicial = R\$ 4.475,31
Nutricionista	Vencimento Inicial = R\$ 4.158,13
Auditor Fiscal da Receita Municipal	Vencimento Inicial = R\$7.761,99
Agente Fiscal Tributário	Vencimento Inicial = R\$ 4.855,12

ANEXO V

CARGO	Engenheiro Civil
ESCOLARIDADE	Superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Faculdade de Engenharia Civil Registro no CREA
JORNADA SEMANAL	20 horas
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
I. Elaborar, executar e fiscalizar projetos de engenharia civil, abrangendo obras civis, edificações, infraestrutura, saneamento básico, pavimentação, drenagem e outras correlatas;	
II. Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para a execução de projetos e obras;	
III. Elaborar orçamentos detalhados, cronogramas físico-financeiros e especificações técnicas;	
IV. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, garantindo a qualidade, o cumprimento dos prazos e a observância das normas técnicas e de segurança;	
V. Emitir pareceres técnicos, laudos, perícias e avaliações de engenharia;	
VI. Gerenciar contratos de obras e serviços de engenharia, fiscalizando o cumprimento das cláusulas contratuais;	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

6

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

VII. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre o andamento de projetos e obras;

VIII. Atuar na gestão e manutenção de infraestruturas existentes;

IX. Propor e implementar soluções inovadoras e sustentáveis em projetos de engenharia;

X. Participar de comissões e equipes multidisciplinares para o desenvolvimento de projetos e ações estratégicas;

XI. Desempenhar outras atividades correlatas à sua área de atuação que lhe forem designadas pela autoridade competente.

CARGO	Nutricionista
ESCOLARIDADE	Superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Faculdade de Nutrição Registro no Conselho Regional de Nutrição
JORNADA SEMANAL	30 horas
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
I – Realizar o diagnóstico e o acompanhamento dos estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola – ensino fundamental, ensino médio, EJA – educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional;	
II – Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no programa de alimentação escolar.	
III – Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnostico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a) Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológico das populações atendidas para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 7

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

b) Respeito aos hábitos alimentares e a cultura alimentar de cada localidade, a sua vocação agrícola e a alimentação saudável e adequada;

c) Utilização dos produtos da agricultura familiar e dos empreendedores familiares rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade;

IV – Propor e realizar ações de educação e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica das escolas para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

V – Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; ajudar as escolas na aquisição de alimentos, elaborando a lista de compras e auxiliando no planejamento da chamada pública da agricultura familiar;

VII – Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimento, no que se refere a parte técnica;

VIII – Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar.

IX – Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e a vida da coletividade.

X – Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional das escolas...

CARGO

Auditor Fiscal da Receita Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

8

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR

E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

Telefone: (43) 3127-1000

CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000

CNPJ. 95.548.400/0001-42

ESCOLARIDADE	Superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
JORNADA SEMANAL	40 horas
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
I. Realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município;	
II. Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio;	
III. Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;	
IV. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;	
V. Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;	
VI. Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

9

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR

E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

Telefone: (43) 3127-1000

CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

VII. Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

VIII. Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma do § 2º, do art. 17, desta lei;

IX. Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

X. Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;

XI. Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária;

XII. Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

XIII. Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial.

XIV. Prestar assistência extrajudicial, salvo em ação que figure como parte, aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

10

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR

E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

Telefone: (43) 3127-1000

CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

XV. Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, em processos analisados, antes do termo prescricional;

XVI. Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

XVII. Realizar pesquisa e investigação relacionados a inteligência fiscal;

XVIII. Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso;

XIX. Verificar livros e documentos fiscais que serviram de base para apuração dos repasses constitucionais;

XX. Emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, Pessoa Física e Jurídica de Direito Público e Privado, sujeitos à imposição tributária;

XXI. Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;

XXII. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

11

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR

E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

Telefone: (43) 3127-1000

CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

XXIII. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

XXIV. Planejar, coordenar, desenvolver, implantar e avaliar as atividades relativas à tecnologia de informações tributárias e sistemas operacionais e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

XXV. Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativa às atividades de competência tributária do Município;

XXVI. Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;

XXVII. Controlar os repasses decorrentes das transferências constitucionais;

XXVIII. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;

XXIX. Dar início e concluir a ação fiscal;

XXX. Iniciar ação fiscal, imediatamente, e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação tributária;

XXXI. Atualizar o cadastro imobiliário e econômico-fiscal, promovendo o cadastramento ou recadastramento de contribuintes e imóveis, garantindo que as bases de dados estejam sempre atualizadas para uma correta arrecadação;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

12

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR

E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

Telefone: (43) 3127-1000

CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

XXXII. Auditar e inspecionar os registros contábeis e fiscais de empresas e contribuintes, com o objetivo de identificar possíveis fraudes, sonegações ou irregularidades;

XXXIII. Acompanhar o processo de execução fiscal, promovendo a cobrança de débitos inscritos na dívida ativa do município;

XXXIV. Atuar na inscrição em dívida ativa e no acompanhamento dos processos judiciais e extrajudiciais relacionados à recuperação de créditos tributários;

XXXV. Atuar na educação fiscal e orientação dos contribuintes sobre os direitos e deveres tributários;

XXXVI. Participar da elaboração e revisão de leis tributárias municipais, sugerindo alterações e aprimoramentos para aumentar a eficiência da arrecadação e adequar a legislação local à realidade econômica do município;

XXXVII. Monitorar e analisar a arrecadação tributária do município, propondo medidas para otimizar o sistema tributário e melhorar os índices de arrecadação;

XXXVIII. Acompanhar o desempenho financeiro dos tributos municipais e desenvolver estudos sobre evasão fiscal e inadimplência, propondo políticas de incentivo ao pagamento dos tributos;

XXXIX. Assessorar a administração municipal na elaboração de políticas tributárias e na definição de metas fiscais;

XL. Participar da gestão estratégica das receitas do município, elaborando relatórios gerenciais e propondo medidas para melhorar o fluxo de arrecadação;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

13

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

XLII. Exercer o poder de polícia administrativa, que consiste em verificar o cumprimento das normas fiscais, podendo realizar ações como interdição de atividades econômicas irregulares ou apreensão de bens em caso de inadimplência ou irregularidade tributária;

XLIII. Utilizar sistemas informatizados para a fiscalização eletrônica de tributos, analisando bases de dados digitais e integradas, como cruzamento de informações entre notas fiscais eletrônicas (NF-e) e demais documentos fiscais digitais;

XLIV. Requisitar e obter o auxílio da força pública para assegurar o desempenho de suas funções, nos termos do art. 200 da Lei Federal n. 5.172, de 25 de outubro 1966;

XLV. Prestar orientações técnicas e fornecer informações aos contribuintes sobre suas obrigações fiscais, procedimentos para a regularização de débitos e atualização cadastral;

XLVI. Lavrar TIAF-Termo de início de ação fiscal, autos de infração e notificações de débitos tributários, aplicando multas e penalidades conforme a legislação vigente;

XLVII. Exercer outras atividades correlatas, designadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

CARGO	Agente Fiscal Tributário
ESCOLARIDADE	Superior
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Engenharia, Direito ou áreas afins, reconhecido pelo MEC.
JORNADA SEMANAL	40 horas



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

14

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

I. Notificar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores da legislação relativa a obras e posturas municipais.

II. Fazer o cadastramento e atualização de cadastro de contribuintes.

III. Verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, bem como demais registros relativos a pagamentos de tributos.

IV. Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas.

V. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural.

VI. Lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências.

VII. Realizar atendimento aos cidadãos, fornecendo orientações e informações sobre os serviços de sua área de atuação.

VIII. Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizado, em logradouro público e em demais bens públicos do Município.

IX. Proceder a levantamento e cobrança de débitos fiscais.

X. Fiscalizar, junto às empresas e profissionais autônomos, o recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

15

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR

E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

Telefone: (43) 3127-1000

CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

XI. Lavrar autos de infração em conformidade com a Legislação vigente.

XII. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrines, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas.

XIII. Desenvolver a política tributária do Município nas suas atividades de lançamento de créditos tributários, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas.

XIV. Fiscalizar a implementação das Leis do Plano Diretor Municipal e do Código de Postura do Município.

XV. Lavrar autos de infração por contravenção às Posturas Municipais e ao Código de Obras.

XVI. Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feiras.

XVII. Apreender por infração às leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos.

XVIII. Verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública.

XIX. Exercer fiscalização às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos.

XX. Intimar proprietários a construir muros e calçadas, de acordo com a legislação vigente.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

16

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR

E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

Telefone: (43) 3127-1000

CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 05 de Agosto de 2025

Edição Nº: 2945



PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA **ESTADO DO PARANÁ**

Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000
CNPJ. 95.548.400/0001-42

XXI. Fiscalizar, notificando e autuando, entulhos e terrenos baldios.

XXII. Aplicar multas quando verificadas infrações e notificações não sanadas no prazo estabelecido.

XXIII. Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura.

XXIV. Comunicar fugas d'água, obstrução de esgotos, defeito na rede de iluminação pública, calçamentos de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza.

XXV. Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal.

XXVI. Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo.

XXVII. Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes.

XXVIII. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra,
Estado do Paraná, aos 05 de agosto de 2025.**

GIVANILDO
LOPES:0322254590
1

Assinado de forma digital por
GIVANILDO LOPES:0322254590
Data: 2025.08.05 15:12:48
4330F

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal