



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.ba.gov.br

LEI Nº 1.919, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

PREFEITURA MUN. DE V. DA CONQUISTA

PROTÓCOLO

Publicado no período de 09/08 a 20/08
de 2013 na forma do Art. 103 da Lei
Orgânica.

Eduardo Henrique dos S. Cardoso
Funcionário - Mat. 071301780

Altera a Lei nº 1.760, de 27 de junho de 2011 e dá
outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, com arrimo no artigo 74, III, da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados os cargos efetivos de Atendente Fazendário e Técnico Fazendário, lotados na Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, alterando os quantitativos de vagas dos cargos efetivos de Agente de Tributos e Auditor Fiscal, passando os anexos I, II, III, IV e V da Lei nº 1.760, de 27 de junho de 2011, a vigorar com os acréscimos constantes dos anexos I, II, III, IV e V à presente Lei.

Parágrafo único. Aos ocupantes dos cargos efetivos de Atendente Fazendário e Técnico Fazendário, em exercício de suas funções, será assegurada gratificação por produtividade fiscal nos termos seguintes, não se incorporando ao vencimento ou provento do servidor, para qualquer efeito:

I – Atendente Fazendário: 20% (vinte por cento) sobre a média de produtividade fiscal percebida pelos Agentes de Tributos;

II – Técnico Fazendário: 30% (trinta por cento) sobre a média de produtividade fiscal percebida pelos Auditores Fiscais.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista- BA, 09 de agosto de 2013.

Joás Meira Cardoso
Joás Meira Cardoso
Prefeito em exercício



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvvc.ba.gov.br

LEI N° 1.919, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO / ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CH	QUANTITATIVO EFETIVO	VAGAS	QUANTITATIVO GERAL
GRUPO OCUPACIONAL FISCO				
ATENDENTE FAZENDÁRIO	40	0	14	14
TÉCNICO FAZENDÁRIO	40	0	10	10
AGENTE DE TRIBUTOS	30-40	11	5	16
AUDITOR FISCAL	30-40	2	8	10



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.ba.gov.br

LEI N° 1.919, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

ANEXO II
ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL FISCO	CÓDIGO
ATENDENTE FAZENDÁRIO	405
TÉCNICO FAZENDÁRIO	1108





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.ba.gov.br

LEI N° 1.919, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CARGOS EFETIVOS - Grupo Ocupacional Nível Superior, Tec. Administrativo, Operacional e Fisco - Regime de 40 hs semanais

Denominação do Cargo	Nível	CH
Atendente Fazendário	12.4	40 hs
Técnico Fazendário	13.4	40 hs





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvvc.ba.gov.br

LEI N° 1.919, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

ANEXO IV
CORRELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL FISCO

CARGO ATUAL	CARGO ANTERIOR
ATENDENTE FAZENDÁRIO	
TÉCNICO FAZENDÁRIO	



MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA
www.pmvc.ba.gov.br

LEI N° 1.919, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

TÍTULO DO CARGO: ATENDENTE FAZENDÁRIO	CÓDIGO: 405
GRUPO OCUPACIONAL: FISCO	LOTAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuação junto aos órgãos da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária, atendimento ao contribuinte, esclarecimentos técnicos ao público interno e externo, cadastramento e recadastramento, mobiliário e imobiliário, durante toda a vigência do exercício fiscal.

PRÉ-REQUISITOS:

- Ensino médio.
- Aprovação em concurso público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar atividades relativas ao lançamento e arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizados os cadastros respectivos;
- Executar expedientes referentes a lançamentos, cobrança de tributos, certidões e outros documentos fiscais;
- Emitir certidões, inclusive de dívida ativa, de execução fiscal e outros documentos fiscais;
- Prestar atendimento e esclarecimentos técnicos ao público interno e externo em sua área de atuação, pessoalmente, por meio de ofícios e processos, ou através de ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Efetuar o parcelamento dos débitos de natureza tributária e não tributária;
- Elaborar minuta de cálculo das exigências tributárias alterada por decisão administrativa ou judicial;
- Controlar e prestar os esclarecimentos junto aos órgãos competentes para a renovação das Certidões Negativas de INSS, Receita Federal do Brasil e FGTS;
- Prestar esclarecimentos e auxílio aos contribuintes quanto aos tributos municipais;
- Atualizar valores para pagamento de tributos municipais;
- Auxiliar na manutenção do cadastro mobiliário e imobiliário;
- Realizar cadastramento e recadastramento mobiliário e imobiliário;





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

LEI N° 1.919, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

- Executar atividades técnico-administrativas, apurando, emitindo, registrando, informando, lançando dados relativos às áreas de atuação do órgão;
- Operar terminais de computador inserindo e extraíndo informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso, para orientação e esclarecimentos aos contribuintes, no âmbito de sua competência;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO FAZENDÁRIO	CÓDIGO: 1108
GRUPO OCUPACIONAL: FISCO	LOTAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuação pró-ativa junto aos órgãos da Secretaria Municipal de Finanças e Execução Orçamentária e controle operacional da documentação envolvida nos processos do sistema financeiro, contábil e tributário municipal, durante toda a vigência do exercício fiscal.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em qualquer área.
- Aprovação em Concurso Público.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Analisar, informar, despachar, emitir parecer referentes a lançamentos, cobrança de tributos e outros documentos fiscais;
- Participar do planejamento e da execução de programas de aperfeiçoamento e capacitação na sua área de atuação, propondo e opinando sobre o aprimoramento das rotinas de trabalho;
- Elaborar relatórios dos procedimentos e rotinas de serviço dentro de sua área de atuação;
- Executar tarefas de ordem orçamentária e financeira, colaborando com a sistematização de informações necessárias ao encerramento do exercício financeiro;
- Auxiliar na prestação de contas e informações ao Tribunal de Contas;
- Prestar informações sobre a legislação tributária municipal, orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação;
- Prestar apoio às atividades de fiscalização, administrativas, financeiras e contábeis conforme as competências do órgão fazendário em que seja lotado;
- Acompanhar a formalização e execução de contratos;
- Analisar dados sobre o comportamento dos estabelecimentos, com o fim de auxiliar a fiscalização e orientar ações contra incorreção;





MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA

www.pmvc.ba.gov.br

LEI N° 1.919, DE 09 DE AGOSTO DE 2013.

- Acompanhar e controlar a arrecadação das receitas municipais, compreendendo as de natureza tributária e não tributária;
- Executar atividades relativas ao lançamento e a arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizados os cadastros respectivos;
- Colaborar na elaboração de normas e procedimentos pertinentes à sua área de atuação;
- Subsidiar a análise técnica de requerimentos, processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais;
- Analisar dados e documentos no âmbito interno e externo referente a processos fiscais e tributários;
- Assegurar a qualidade técnica das informações prestadas na área tributária;
- Auxiliar na implantação de soluções que tenham impacto na área tributária, em conformidade com a legislação;
- Efetuar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
- Efetuar boletins, controles e demonstrativos financeiros;
- Executar atividades técnico-administrativas, apurando, emitindo, registrando, informando, lançando dados relativos às áreas de atuação do órgão;
- Operar terminais de computador inserindo e extraíndo informações e dados em meio magnético, eletrônico ou impresso, para orientação e esclarecimentos aos contribuintes, no âmbito de sua competência;
- Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

