



ESTADO DA BAHIA  
MUNICÍPIO DE PAULO AFONSO

**LEI Nº 970,** **de 19 de fevereiro de 2004**

*Cria os cargos públicos de Auditor Fiscal e Auxiliar de Tributos e Rendas na Prefeitura Municipal de Paulo Afonso e dá outras providências.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PAULO AFONSO**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam criados os cargos públicos, de provimento em caráter efetivo, de Auditor Fiscal e Auxiliar de Tributos e Rendas na Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, observados os seguintes anexos desta Lei:

I - Anexo I: Quantitativos e Vencimentos dos Cargos;

II - Anexo II: Descrição dos Cargos.

**Art. 2º.** A nomeação para os cargos de que trata esta Lei depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**Art. 3º.** O servidor ocupante do cargo de Auditor Fiscal, com atribuições específicas de fiscalização de tributos e rendas municipais, terá direito, a título de gratificação, a 5% (cinco por cento) sobre o produto da arrecadação de autos de infração por ele lavrados, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, desde que efetivamente pagos.

*Parágrafo único.* Nos casos de autos de infração lavrados por mais de um servidor, o valor resultante do percentual a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser rateado entre os mesmos.

**Art. 4º.** A partir do exercício financeiro de 2004, farão jus à Gratificação de Incentivo à Arrecadação Municipal os servidores, lotados no Departamento da Receita da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em pleno exercício das atividades vinculadas diretamente à arrecadação de tributo municipais.

**Art. 5º.** Os critérios para definição de direito de percepção da gratificação de que trata o artigo anterior, objetivos e vinculados ao desempenho do servidor, mediante atribuição de pontos, considerando-se, também, a complexidade da tarefa, são os seguintes:



I - aos Auditores Fiscais será atribuído um máximo de 300 (trezentos) pontos mensalmente, em função da avaliação de desempenho a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme Tabela I constante do Anexo III desta Lei;

II - aos demais servidores será atribuído um máximo de 100 (cem) pontos mensalmente, em função da avaliação de desempenho a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme Tabela II do Anexo III desta Lei.

§ 1º. O valor de cada ponto, em um exercício financeiro, será o calculado pela aplicação da seguinte fórmula:  $f1 + f2 + f3 + f4 + f5 + f6 + f7 \times 0,0000006$ , onde:

I -  $f1$  = arrecadação das taxas de poder de polícia;

II -  $f2$  = arrecadação das taxas de serviço, exceto a contribuição para os serviços de iluminação pública;

III -  $f3$  = arrecadação do imposto sobre serviço de qualquer natureza;

IV -  $f4$  = arrecadação do imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;

V -  $f5$  = arrecadação do imposto a transmissão inter vivos de bens imóveis;

VI -  $f6$  = arrecadação da dívida ativa;

VII -  $f7$  = arrecadação de preço público;

§ 2º. A arrecadação a ser considerada será sempre a do exercício anterior ao da aplicação da gratificação, inclusive as decorrentes de autos de infração.

**Art. 6º.** As gratificações de que tratam esta Lei, calculadas pela média dos últimos 12 (doze) meses de percepção, serão também devidas aos servidores:

I - em gozo de férias;

II - no décimo terceiro salário.

**Art. 7º.** O valor da remuneração dos servidores lotados no Departamento da Receita da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, compreendidos os vencimentos e as gratificações, não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Secretários Municipais.

**Art. 8º.** Aplica-se aos ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal e Auxiliar de Tributos e Rendas o disposto na Lei Municipal n.º 900/2000 e o que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso.

**Art. 9º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 19 de fevereiro de 2004.

Publicado nesta data, mediante afixação de cópia na portaria desta PREFEITURA
Em: 19 de fev / 2004
Secretária de Administração e Finanças

Givaneide Amorim de Souza  
Secretária

**PAULO BARBOSA DE DEUS**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I - QUANTITATIVOS E VENCIMENTOS DOS CARGOS

CARGOS	QUANTITATIVOS	VENCIMENTOS
Auditor Fiscal	03	R\$ 800,00
Auxiliar de Tributos e Rendas	03	R\$ 400,00

## ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### **CARGO: Auditor Fiscal**

#### *Atribuição Sumária:*

- Exercer atividades envolvendo planejamento, inspeção, controle e execução de trabalhos de administração, fiscalização e arrecadação tributária.

#### *Atribuições Detalhadas:*

- Executar atividades internas e externas, relacionadas à tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidos.
- Proceder à revisão fisco-contábil de obrigações tributárias, na forma estabelecida em ato administrativo.
- Instruir processos administrativo-tributários, através de diligências e informações técnico-fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis.
- Proceder a lançamentos de ofício, por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários respectivos.
- Efetivar lançamentos por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavratura de termos em livros ou documentos fiscais.
- Realizar análises e estudos econômico-financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento das transferências.
- Colaborar na programação e execução de treinamento nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado.
- Elaborar relatórios e dados estatísticos sobre suas atividades.
- Supervisionar as atividades de orientação do sujeito passivo efetuadas por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal.
- Efetuar outras tarefas afins e correlatas, vedado terminantemente o trabalho externo.

#### *Pré-requisitos:*

- Aprovação em concurso público
- Nível superior completo



- Conhecimentos de informática

**CARGO: Auxiliar de Tributos e Rendas**

*Atribuição Sumária:*

- Executar serviço de apoio à Administração Fazendária, como digitação, secretaria, controles fiscais, levantamentos e coletas de dados, relatórios e arquivos, vedado o trabalho externo.

*Atribuições Detalhadas:*

- Executar as atividades de apoio administrativo necessárias à tributação, arrecadação e fiscalização municipais.
- Proceder a tarefas e serviços de controle de processos administrativo-tributários.
- Realizar os cálculos para atualização e/ou quitação de débitos fiscais.
- Efetuar levantamento e coleta de dados, controle de arquivos, registro de documentos fiscais, preparação de processos tributários, bem como realizar os serviços de controle e organização cadastrais.
- Atender ao público e encaminhar ao setor competente, conforme o caso.
- Atender aos contribuintes, procedendo ao recebimento de tributos, valores e títulos do Município, sempre que autorizado.
- Efetuar o registro e cálculo de dados financeiros e econômicos, aplicando fórmulas, organizando as informações com base em padrões previamente estabelecidos.
- Elaborar demonstrativos, tabelas, planilhas e mapas de controle para apuração das contas de receita da Administração Municipal.
- Redigir documentos padronizados para encaminhamento de expediente.
- Digitar, em terminais, informações e dados necessários à execução dos trabalhos.
- Efetuar outras tarefas afins e correlatas, vedado terminantemente o trabalho externo.

*Pré-requisitos:*

- Aprovação em concurso público
- Nível médio completo
- Conhecimentos de informática



**ANEXO III - TABELAS DE GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À  
ARRECAÇÃO MUNICIPAL**

**TABELA I  
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS AUDITORES FISCAIS**

ITEM	ATIVIDADE	PONTOS
<b>01</b>	<b>Programação Fiscal</b>	<b>Máximo de 150 pontos</b>
	1.1 Empresa prestadora de serviço	30 pontos / empresa
	1.2 Empresa não prestadora de serviço	10 pontos / empresa
	1.3 Contribuintes do IPTU	15 pontos / imóvel
<b>02</b>	<b>Outras atividades desenvolvidas pelos fiscais, não enquadradas nos itens anteriores</b>	<b>Máximo de 100 pontos</b>
	3.1 No âmbito interno da Secretaria	7 pontos / dia
	3.2 Atividades ou eventos realizados fora da Secretaria	10 pontos / dia
	3.3 Atividades ou eventos realizados fora do Município	20 pontos / dia
<b>03</b>	<b>Notificação Fiscal ou Auto de Infração lavrado e pago pelo contribuinte</b>	<b>1 ponto para cada R\$200,00 pago pelo contribuinte</b>
<b>04</b>	<b>Auto de infração julgado procedente em Segunda Instância de Julgamento Administrativo ou à revelia</b>	<b>1 ponto para cada R\$2.000,00 de crédito atualizado</b>

**NOTAS :**

- 1- Quando a Notificação Fiscal ou o Auto de Infração for lavrado por mais de um Auditor Fiscal, a pontuação devida será rateada pelo número de agentes.
- 2- A pontuação devida pelos itens 01 e 02 deverá ser computada para o mês da realização, não sendo admissível o crédito para meses subsequentes.

**TABELA II  
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS DEMAIS SERVIDORES**

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO			
	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
Aprendizado	0	4	7	10
Atendimento Público Externo	0	6	10	15
Atendimento Público Interno	0	6	10	15
Criatividade	0	4	7	10
Disposição	0	4	7	10
Execução das Tarefas	0	8	14	20
Interesse	0	4	7	10
Pontualidade	0	4	7	10