



Aqui o desenvolvimento acontece.

Adm: 2013/2016

## Lei n. 874/2017, de 10 de abril de 2017.

*"Altera a lei municipal nº 507/2007 de 03 de janeiro de 2007 e dá outras providências."*

**O PREFEITO MUNICIPAL** da cidade de Edéia-GO:

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - O Anexo X da lei municipal nº 507/2007 de 03 de janeiro de 2007, fica alterado e passando a vigorar com os quadros descritivos anexos a presente Lei.

**Art. 2º** - Por força da presente Lei o Poder Executivo faz a consolidação desta lei com a lei municipal nº 507/2007 de 03 de janeiro de 2007.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE e REGISTRE-SE

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE EDÉIA**, Estado de Goiás, aos dez dias do mês de abril do ano de dois mil e dezessete.

  
Elson Tavares de Freitas  
Prefeito Municipal



Aqui o desenvolvimento acontece.

Adm: 2013/2016

## Anexo

(Lei nº874/2017 de 10 de abril de 2017)

### ANEXO X

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE ARRECADADOR

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atividades de arrecadação, coordenação, supervisão, controle e execução da política de fiscalização tributária; de constituição e lançamento de crédito tributário, execução de fiscalizações especiais e eventuais sobre pessoas físicas e jurídicas, sujeitas ao cumprimento de obrigações previstas no Código Tributário Municipal.

**PRÉ-REQUISITOS:**

- Ensino Médio (2º Grau Completo);
- Aprovação em Concurso Público.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- efetuar a constituição e lançamento de crédito tributário;
- proceder a arrecadação dos tributos municipais devidos nos locais e estabelecimentos, onde exerçam atividades passíveis de tributação ou em bens que constituam matéria tributária;
- atuar na fiscalização das atividades comerciais e prestadoras de serviços localizadas no município;
- apreender livros e documentos fiscais, nas condições e formas de acordo com os dispositivos previstos no C.T.M.;
- executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.



Aqui o desenvolvimento acontece.

Adm: 2013/2016

## ANEXO X DESCRIÇÃO DOS CARGOS

<p>GRUPO OCUPACIONAL</p> <p>ADMINISTRATIVO</p> <p>CARGO: AUXILIAR DE FINANÇAS</p>
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar serviços de apoio à Administração fazendária, como datilografia, digitação, secretaria, controle fiscais, cálculos, levantamentos e coleta de dados, relatórios e arquivos, vedado os trabalhos externos.</p>
<p>PRÉ-REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolaridade mínima: Ensino Médio (2º grau completo);</li> <li>- Aprovação em Concurso Público</li> <li>- 5 (cinco) anos no mínimo, para classes II, III e IV.</li> </ul>
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar as atividades de apoio administrativo necessárias à tributação, arrecadação e fiscalização municipais,</li> <li>- Executar lançamento e constituição de crédito tributário;</li> <li>- proceder às tarefas e serviços de controle de processos administrativo-tributários;</li> <li>- realizar os cálculos para atualização e/ou quitação de débitos fiscais;</li> <li>- 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;</li> <li>- atender ao público e encaminhar ao setor competente, conforme o caso;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas, vedado terminantemente o trabalho externo.</li> <li>- Desenvolver outras funções, de mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.</li> </ul>