

Jornal Oficial



Município de São José do Bonfim-PB

Criado pela Lei Municipal n.º 95/90

Quarta-feira, 14 de maio de 2025

De 11 de outubro de 1990

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis Ordinárias

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM
CNPJ 08.882.862/0001-05
Rua Jose Ferreira n.º 05, Centro
São José do Bonfim-PB

LEI N.º. 739/2025.

“Denomina o canteiro localizado na interseção das ruas José Ferreira com Zacarias Mamede, em São José do Bonfim-PB, como “Canteiro Manoel Messias Alves Monteiro (Nem)” e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BONFIM, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ela sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica denominado “Canteiro Manoel Messias Alves Monteiro (Nem)” o Canteiro localizado na interseção das ruas José Ferreira com Zacarias Mamede no Município de São José do Bonfim-PB.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura providenciará a confecção e fixação de uma placa comemorativa no local referente ao Art. 1º, com os seguintes dizeres:

Canteiro Manoel Messias Alves Monteiro (Nem)

Art. 3º A inauguração do nome do canteiro deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, com a devida comunicação aos familiares do homenageado e à comunidade local.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor nos dados de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM, 13 DE MAIO DE 2025.

ROSALBA GOMES DA NOBREGA MOTA
PREFEITA CONSTITUCIONAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM
CNPJ 08.882.862/0001-05
Rua Jose Ferreira n.º 05, Centro
São José do Bonfim-PB

LEI N.º. 740/2025.

Regulamenta o Grupo Ocupacional de Atividades do Fisco Municipal, institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Grupo e adota outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BONFIM, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ela sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Art. 1º O provimento, a vacância e o exercício dos cargos do Grupo Ocupacional, Tributação, Arrecadação e Fiscalização - Grupo TAF - da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, bem como o vencimento, as vantagens, as garantias, os direitos, as prerrogativas, a precedência, as atribuições, os deveres e as responsabilidades de seus titulares são regulados por esta Lei.

§ 1º Fica redefinida a nomenclatura das carreiras específicas de Fiscal de Tributos Municipais que passam a ser denominadas de Auditor Fiscal de Tributos Municipais.

§ 2º Todas as referências na legislação municipal ao cargo de Fiscal de Tributos serão entendidas, a partir da vigência desta Lei, como mencionadas a nova denominação de Auditor Fiscal de Tributos Municipais.

§ 3º A alteração na nomenclatura das carreiras de Fiscal de Tributos Municipais não acarretará prejuízos aos vencimentos e vantagens funcionais adquiridas, em virtude de tempo de serviço, pelos servidores ocupantes dos cargos providos até a data de publicação desta Lei.

§ 4º Para efeitos desta Lei, a denominação disposta no parágrafo primeiro e Servidores do Grupo TAF, bem como, servidores fiscais e servidores do fisco municipal, se equivalem.

§ 5º O Grupo Ocupacional, Tributação, Arrecadação e Fiscalização será composto exclusivamente pelo Auditor Fiscal de Tributos Municipais.

Art. 2º O Grupo Ocupacional, Tributação, Arrecadação e Fiscalização - Grupo TAF - é organizado em carreira, e seus integrantes são regidos pelo Regime Estatutário, com lotação fixada na Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 3º Os cargos do Grupo TAF são de provimento efetivo permanente e, aos seus titulares, na forma da legislação Tributária Municipal, compete o exercício da ação fiscal pertinente ao lançamento, autuação, arrecadação e fiscalização dos tributos de competência Municipal e demais prerrogativas e atribuições legais.

Art. 4º Os cargos que integram as Categorias Funcionais do Grupo TAF, a exigência de grau de escolaridade, a progressão, a ascensão, as classes e os níveis de vencimentos do Grupo de Atividades estão disciplinados nos anexos I e II, desta Lei.

Art. 5º Além das outras atribuições relativas ao exercício de suas competências legais, compete, aos Auditores Fiscais de Tributos Municipais:

- 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;
- iniciar o Processo Administrativo Fiscal, imediatamente e independente de ordem ou autorização superior, quando observar indício, ato ou fato que possam resultar em evasão de tributos ou descumprimento de obrigação acessória;
- 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 arquivos, no exercício de suas funções;
- supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
- avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- 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;
- considerar 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 da legislação municipal;
- analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive aos relativos ao reconhecimento do direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários, 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;
- supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;
- prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
- examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos, aplicações financeiras de titularidade do sujeito passivo, desde que haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso e que a quebra do sigilo bancário seja considerada pelo responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;

- p) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta e elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária;
- q) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designados por autoridades superiores da Secretaria Municipal da Fazenda ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- r) coordenar, participar e implantar projetos ou programas de interesse da Administração Tributária e apresentar estudos e sugestão para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- s) avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- t) realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- u) emitir e assinar os documentos fiscais e de arrecadação necessários a cada operação;
- v) controlar o recolhimento de tributos, lançar e distribuir boletos para o recolhimento de tributos;
- w) execução de diligência junto ao estabelecimento para averiguar fiel cumprimento da legislação tributária;
- x) realizar avaliação imobiliária e revisar cadastro de IPTU;
- y) prestar informações sobre a situação fiscal e cadastral como também sobre a legislação tributária;
- z) recepcionar, analisar e realizar os registros quanto ao pedido de abertura, alteração, suspensão, baixa e cancelamento de inscrição no cadastro de contribuintes, referente aos tributos municipais e autorizar o uso de Nota Fiscal Eletrônica.

Art. 6º Além dos casos previstos no artigo 11, desta Lei, também constituem deveres dos Servidores do Grupo TAF a:

- I - assiduidade, entendida como comparecimento habitual a repartição e a sua permanência efetiva;
- II - exatidão no cumprimento das tarefas mínimas;
- III - informações em processos, vistorias, comparecimento nas ações fiscais e reuniões de trabalho.

**CAPÍTULO II
PRECEDÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDARIA**

Art. 7º A Precedência da Administração Fazendária e seus servidores fiscais, se expressa:

- I - na prerrogativa de examinar documentos fiscais de contribuintes antes de qualquer outro setor administrativo;
- II - na prerrogativa de examinar, conferir, comparar, testar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades dos contribuintes;
- III - na faculdade de entrar, sair ou permanecer nos lugares onde se praticam atividades relacionadas às obrigações tributárias;
- IV - no dever de cumprimento das atividades de fiscalizações, prioritariamente sobre os demais setores administrativos;
- VI - na tramitação preferencial dos feitos fiscais;
- VII - na agilização prioritária das diligências relacionadas com o lançamento, a arrecadação, a fiscalização e a cobrança dos créditos tributários, especialmente os lançados na Dívida Ativa;
- VIII - no comparecimento ao trabalho aos sábados, domingos, feriados dias santificados ou, nos casos em que, por qualquer motivo, não funcionem as repartições municipais.

**TÍTULO II
DIREITOS, GARANTIAS, PRERROGATIVAS E ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

Art. 8º São assegurados aos Servidores do Grupo TAF, em sua plenitude, os direitos, as garantias, as prerrogativas e as atribuições estabelecidas nesta lei ou em leis gerais do servidor público municipal.

**CAPÍTULO II
DIREITOS E GARANTIAS**

Art. 9º Aos integrantes do Grupo TAF, são assegurados, especificamente:

- I - garantia de remoção somente fundamentada em razão do interesse do serviço, a pedido, ou por promoção;
- II - os demais direitos e garantias asseguradas uniformemente aos Servidores Públicos Municipais.

**CAPÍTULO III
PRERROGATIVAS FUNCIONAIS**

Art. 10. Aos Servidores do Grupo TAF, no exercício do cargo, são asseguradas as seguintes prerrogativas:

- I - portar carteira de identidade funcional;
- II - requisitar o apoio, o auxílio ou a colaboração das autoridades administrativas, dos policiais civis, militares ou federais, do Poder Judiciário, tendentes a assegurar o pleno exercício das atribuições, inclusive para efeitos de busca e apreensão necessários a instrução de processo administrativo tributário;
- III - desempenhar cargos ou funções na Administração Pública municipal, por nomeação ou designação da autoridade competente;
- IV - exercício de outras atribuições que lhe conferirem esta Lei e a legislação tributária específica.

**CAPÍTULO IV
DEVERES E VEDAÇÕES**

Art. 11. Constituem deveres dos Servidores do Grupo TAF:

- I - dar cumprimento à legislação tributária e, nesse sentido, informar e orientar os contribuintes e demais pessoas, naturais ou jurídicas, sujeitas as normas;
- II - manter conduta compatível com a dignidade do cargo e da função pública, nos atos de sua vida pública e privada, zelando por sua respeitabilidade pessoal e pelo prestígio da carreira e da unidade em que tem exercício;
- III - comparecer a repartição tributária durante o horário de expediente, bem como em outros horários, quando convocados ou designados por autoridades competentes;
- IV - desempenhar com zelo, diligência e presteza as atribuições do cargo, assim como os encargos que lhes forem cometidos, na forma da Lei, regulamento, especificação de classe;
- V - zelar pela regularidade e celeridade dos expedientes em que intervenham em razão de suas atribuições;
- VI - manter-se atualizado nos conhecimentos profissionais pertinentes ao exercício de seu cargo;
- VII - manter devidamente organizada toda legislação e outras normas complementares;
- VIII - encaminhar aos órgãos e autoridades competentes, dentro dos prazos estabelecidos na legislação, a documentação referente as atividades desenvolvidas em razão do cargo;
- IX - colaborar, sempre que houver solicitação ou determinação oficial, com os órgãos de defesa judicial do Município, em matéria tributária de sua alçada, quando necessário ao resguardo dos interesses públicos;
- X - guardar sigilo profissional, ressalvado os casos de requisição de autoridade judicial, e os que relacionem com a prestação de mutua assistência legal para fiscalização de tributos e permuta de informações entre poderes;
- XI - oferecer sugestões visando o aperfeiçoamento das atividades que lhes são conferidas e manter o espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho, dentro dos princípios de ética profissional;
- XII - identificar-se funcionalmente sempre que necessário e, levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiverem conhecimento, em razão do cargo ou função ocupado.

Art. 12. Os Servidores do Grupo TAF, ficam sujeitos a uma carga horária semanal no limite de 40 (quarenta) horas, que poderão ser prestadas em sistemas de plantões em atividades internas ou externas.

§ 1º o comparecimento ao trabalho poderá ser exigido aos sábados, domingos, feriados, dias santificados e pontos facultativos, assegurado o descanso semanal de 48 (quarenta e oito) horas consecutivas, observada a escala de serviço e a limitação de horários estabelecida em Lei.

§ 2º Nos casos de compensação de horas trabalhadas, não se considera convocação para serviço extraordinário a exigência de cumprimento ao trabalho nas hipóteses previstas no parágrafo anterior.

§ 3º Havendo a exigência para o comparecimento especificado no § 1º, deste artigo, não havendo a compensação do parágrafo anterior, será assegurado ao servidor a percepção da gratificação de horas extraordinárias.

**CAPÍTULO V
ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 13. Os cargos que integram o Grupo TAF, Tributação, Arrecadação e Fiscalização, são organizados e providos em carreira e classe, conforme o Anexo I desta Lei.

**SEÇÃO II
INGRESSO**

Art. 14. O ingresso de Servidores no Grupo TAF, far-se-á mediante concurso público.

Art. 15. Constituem requisitos de escolaridade para ingresso no cargo de Auditor Fiscal de Tributos o certificado de conclusão do Ensino Superior.

**SEÇÃO III
NOMEAÇÃO A ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 16. Concluídas as etapas do concurso público com homologação dos resultados, serão convocados e nomeados os candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação estabelecida, mediante ato do Prefeito Municipal, obedecerá o Servidor ao cumprimento constitucional dos 3 (três) anos de estágio probatório.

Parágrafo Único - A nomeação dar-se-á em atendimento a conveniência da administração pública e a verificação de vaga.

**SEÇÃO IV
ASCENSÃO DE CLASSE E PROGRESSÃO DE NÍVEL**

Art. 17. A Ascensão de classe funcional, que se processará a título de promoção, na linha vertical, dar-se-á em razão do critério de comprovação de elevação de sua formação acadêmica curricular, enquanto que a progressão de níveis, na linha horizontal, processar-se-á a cada 4 (quatro) anos de efetivo exercício no serviço público, sem direito a quinquênio.

CAPÍTULO VI
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 18. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

Parágrafo Único - O vencimento dos integrantes do Grupo TAF, dentro do conhecimento que lhe dá o Estatuto dos Servidores do Município de São José do Bonfim, será fixado em Lei.

Art. 19. Remuneração é o vencimento de cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

Parágrafo Único - A remuneração dos integrantes do Grupo TAF, obedece aos conceitos e normas gerais estabelecidas no Estatuto do Servido do Município de São José do Bonfim.

CAPÍTULO VII
DAS VANTAGENS

Art. 20. As vantagens de natureza pecuniária a que fazem jus os Servidores do Grupo TAF, dividem-se em comuns ou específicas.

Art. 21. As vantagens comuns se referem a indenização, décimo terceiro, férias remuneradas e adicionais que obedecem às disposições uniformes do Regime Jurídico dos Servidores do Município de São José do Bonfim.

§ 1º Os integrantes do Grupo TAF, fazem jus ao adicional por risco de vida na razão de 30% (trinta por cento), em razão do iminente risco à vida em que se encontram os servidores deste grupo.

§ 2º É assegurado aos integrantes do Grupo TAF os demais adicionais concedidos em caráter geral aos Servidores Públicos Municipais de São José do Bonfim.

Art. 22. As vantagens específicas se referem a gratificação por produtividade fiscal.

Art. 23. A gratificação por produtividade fiscal destina-se a incentivar o Servidor do Grupo TAF a promover maior rendimento no exercício de suas atribuições específicas.

Art. 24. O Servidor do Grupo TAF, que vier a exercer cargo de provimento em comissão, função gratificada ou equivalente, na repartição tributária deste Município, fará jus, além da gratificação pelo exercício dessas funções, a gratificação por produtividade fiscal.

Art. 25. A gratificação por produtividade fiscal que fazem jus os Servidores do Grupo TAF será concedida e paga pelo sistema de pontuação, até o limite máximo de 500 (quinhentos) pontos mensais, correspondente cada ponto a R\$ 6,00 (seis reais).

§ 1º O valor do ponto deverá ser reajustado anualmente por meio de lei do Poder Executivo Municipal.

§ 2º As normas e as condições de percepção da gratificação por produtividade fiscal serão estabelecidas de acordo com a tabela única, do anexo II, desta Lei.

§ 3º Caso a pontuação exceda o limite máximo, o possível excedente será incorporado obrigatoriamente nos pontos auferidos para o mês posterior, até o limite de 30% da pontuação máxima, para o servidor que alcançar a pontuação mínima de 50% da produtividade do mês posterior ao do excedente.

§ 4º Os pontos obtidos pelo Servidor do Grupo TAF, mediante ação fiscal fora do Município, ou em horários especiais, tais como, noturno, feriado, expediente facultativo e finais de semana, serão computados em dobro.

Art. 26. A gratificação por produtividade fiscal é uma vantagem pessoal concedida, exclusivamente, aos Servidores do Grupo TAF, no efetivo exercício do cargo e aos amparados pelo art. 23 desta mesma lei.

§ 1º Para efeito desta Lei, serão considerados de efetivo exercício, os afastamentos em virtude de: I - convocação para o Serviço Militar, Júri, Casamento Civil, Licença para Tratamento de Saúde, Licença Prêmio, Licença Maternidade e Paternidade, Férias, Serviços não remunerados à Justiça Eleitoral e luto;

II - participação em cursos de interesse da Administração Pública Municipal, participações em comissões, comitês e conselhos da Administração Pública Municipal por determinação ou autorização do Prefeito.

III - para assumir cargo em comissão, ou função gratificada, com lotação nas Repartições Fiscais no âmbito do Município.

IV - para assumir cargo de dirigente de entidade representativa da classe de servidores.

§ 2º O valor da Gratificação em caso de afastamento previsto no parágrafo anterior será concedido pela proporção de dias de afastamento em relação a última gratificação percebida.

Art. 27. Nos trabalhos realizados em conjunto, os pontos da gratificação por produtividade fiscal serão rateados entre os participantes, sendo vedado, dentro do mesmo procedimento, o desdobramento do auto de infração.

Parágrafo Único - Considera-se como desdobramento a lavratura de mais de um auto de infração para o mesmo tipo de tributo do mesmo procedimento Fiscal.

Art. 28. Os pontos da gratificação por produtividade fiscal dos Servidores Grupo TAF, serão atestados pelo superior imediato, mediante a apresentação de relatórios que comprovem a realização das atividades realizadas, resguardado o sigilo fiscal.

§ 1º O relatório atestado será encaminhado ao servidor responsável pela manutenção da folha de pagamento dos servidores, para que este proceda com o cálculo e implantação em contracheque

§ 2º Os pontos da Gratificação do Grupo TAF serão calculados com base nos dados do anexo II desta Lei.

Art. 29. O Servidor responsável pela manutenção da folha de pagamento terá a responsabilidade de apreciar o sistema de pontuação, de modo que quando sejam concedidos tais pontos, o mesmo terá como justificar a referida concessão para prestação das informações necessárias.

Art. 30. Por ocasião do pagamento do Décimo Terceiro Salário, os Servidores do Grupo TAF perceberão o valor referente ao último pagamento da gratificação.

Art. 31. Por ocasião do pagamento de férias, receberá o membro do Grupo TAF o valor correspondente ao último pagamento da gratificação.

**TÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 32. Fica permitido um redutor de até 20% (vinte por cento) do valor do ponto da gratificação por produtividade fiscal no mês em que for constatado déficit de mais de 50% (cinquenta por cento) no resultado médio da arrecadação e fiscalização dos últimos 6 (seis) meses.

§ 1º A redução que se refere o caput deste artigo compreende as receitas que são oriundas das atividades daqueles que recebem a gratificação por produtividade fiscal.

§ 2º Caberá a Secretaria Municipal da Fazenda informar, oficialmente, aos setores competentes, os critérios para apuração do índice e o valor do redutor quando aplicado.

Art. 33. Os efeitos financeiros decorrentes da Aplicação desta Lei, entram em vigor na data da sua publicação.

Art. 34. Fica aprovado o Anexo I e II desta Lei, com todas as suas tabelas e conteúdos.
Parágrafo Único - A tabela prevista no anexo II também poderá ser revista por meio de decreto, na necessidade de inclusão de atividade e alteração de pontuação para majoração.

Art. 35. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM, 13 DE MAIO DE 2025.

ROSALBA GOMES DA NOBREGA MOTA
PREFEITA CONSTITUCIONAL

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**
CNPJ 08.882.862/0001-05
Rua Jose Ferreira nº 05, Centro
São José do Bonfim-PB

**ANEXO I
LEI Nº 740/2025**

NÍVEL 10% CLASSE 25%

		TABELA ÚNICA - DOS NÍVEIS E CLASSES						
		NÍVEL						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
CLASSE	A	3.036,00	3.339,60	3.673,56	4.040,91	4.445,00	4.889,50	5.378,45
	B	3.795,00	4.174,50	4.591,95	5.051,14	5.556,25	6.111,88	6.722,56
	C	4.743,75	5.218,13	5.739,94	6.313,92	6.945,31	7.639,84	8.403,20
	D	5.929,69	6.522,66	7.174,92	7.892,40	8.681,64	9.549,80	10.504,00

LEGENDA DA TABELA ÚNICA DESTA ANEXO

- As classes serão ocupadas por Servidores do Grupo TAF com os seguintes graus acadêmicos, correspondente, cada grupo, a 25% (vinte e cinco por cento)
Classe A para os que possuem grau acadêmico em Ensino Superior;
Classe B para os que possuem grau acadêmico em Pós-graduação;
Classe C para os que possuem grau acadêmico em Mestrado;
Classe D para os que possuem grau acadêmico em Doutorado.

- Os níveis serão preenchidos levando-se em consideração o tempo de serviço do Servidor do Grupo TAF no serviço público, acrescido de 10% (dez por cento) a cada nível, obedecida a seguinte ordem:

- Nível I para os que possuem de 0 até 4 anos de tempo de serviço público;
Nível II para os que possuem de 4 até 8 anos de tempo de serviço público;
Nível III para os que possuem de 8 até 12 anos de tempo de serviço público;
Nível IV para os que possuem de 12 até 16 anos de tempo de serviço público;
Nível V para os que possuem de 16 até 20 anos de tempo de serviço público;
Nível VI para os que possuem de 20 até 24 anos de tempo de serviço público;
Nível VII para os que possuem de 24 até 28 anos de tempo de serviço público;
Nível VIII para os que possuem de 28 até 32 anos de tempo de serviço público;
Nível IX para os que possuem de 32 até 36 anos de tempo de serviço público;
Nível X para os que possuem de 36 até 40 anos de tempo de serviço público;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM
 CNPJ 08.882.862/0001-05
 Rua Jose Ferreira nº 05, Centro
 São José do Bonfim-PB

ANEXO II
 LEI Nº 740/2025

TABELA 1

PROCEDIMENTO FISCAL	PONTOS	PROCEDIMENTOS EFETUADOS	PONTUAÇÃO TOTAL
1.01	Termo de início de fiscalização.	50	
1.02	Diligência de fiscalização em curso.	30	
1.03	Termo de encerramento de fiscalização.	50	
1.04	Análise de escrita fiscal.	15	
1.05	Notificação de empresas/empresários sem alvará ou inscrição municipal.	50	
1.06	Termo de prorrogação de fiscalização.	10	
1.07	Análise de empresas do Simples Nacional sobre inclusão, exclusão, suspensão, desenquadramento, inconsistências fiscais no PGDAS/NFS, malhas fiscais e autorregularização.	25	
1.08	Entrega de correspondências tributárias.	05	
1.09	Lavratura de auto de infração.	50	
1.10	Notificação mercantil por alvará vencido.	30	
1.11	Emissão de intimação fiscal.	15	
1.12	Inscrição de débito na dívida ativa através de processo administrativo.	20	
1.13	Emissão de certidão de baixa ou suspensão no cadastro mercantil.	20	
1.14	Emissão de certidões, para cada certidão emitida.	10	
1.15	Laudo técnico de avaliação de imóveis para fins tributários ou alienação.	50	

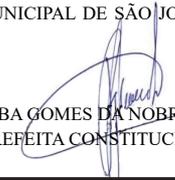
TABELA 2

PROCEDIMENTO FISCAL	PONTOS	PROCEDIMENTOS EFETUADOS	PONTUAÇÃO TOTAL
2.01	Lançamentos relativos à exigibilidade do ISS ou tributo equivalente a prestação de serviços.	30	
2.02	Emissão ou renovação de alvará de instalação e localização, ou de funcionamento, ou de cemitério, ou de uso e ocupação de solo, ou de ambulante, feirante e de comércio eventual, ou de veículo, ou de publicidade.	50	
2.03	Atividades da REDESIM referentes a consulta prévia de localização, deferimento, indeferimento, alteração e baixa.	25	
2.04	Cancelamento ou alteração de atividade do cadastro fiscal mercantil.	25	
2.05	Análise de documentos para regularização, revisão e deferimento de licenças diversas.	15	
2.06	Vistoria em estabelecimento mercantil.	15	
2.07	Análise de declaração para índice de participação do município na sua cota parte do ICMS.	15	
2.08	Lançamento relativo à substituição tributária (ST) do ISS ou tributo equivalente a prestação de serviços.	15	
2.09	Termo de apreensão de documentos fiscais.	10	
2.10	Arbitramento fiscal concluído.	10	
2.11	Plantão fiscal (por dia/expediente) limitado a 6 (seis) plantões mensais.	30	
2.12	Emissão de nota fiscal avulsa, com incidência de ISS, para cada nota fiscal emitida.	25	
2.13	Lançamento tributário de ofício do IPTU.	20	
2.14	Lançamento tributário de ofício de taxas.	20	
2.15	Lançamento tributário de ITBI.	50	

TABELA 3

PROCEDIMENTO FISCAL	PONTOS	PROCEDIMENTOS EFETUADOS	PONTUAÇÃO TOTAL
3.01	Vistoria in loco para atualização e alteração de área com lançamento atualizado de IPTU.	25	
3.02	Relatórios e laudos técnicos.	10	
3.03	Por elaboração de projetos que atendam aos interesses e peculiaridades da administração tributária e pela fiscalização de obras e serviços.	25	
3.04	Execução de projetos que atendam aos interesses e peculiaridades da administração tributária.	25	
3.05	Participação em programas de treinamento, aperfeiçoamento e capacitação; Grupos de Trabalho; Congressos, Palestras e Seminários na área tributária.	30	
3.06	Elaboração de parecer, laudo técnico e resposta de consultas em procedimentos administrativos tributários.	15	
3.07	Elaboração de parecer em requerimentos de imunidade, isenção e não incidência tributária.	15	
3.08	Fiscalização noturna, feriados ou finais de semana.	50	

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM, 13 DE MAIO DE 2025.


 ROSALBA GOMES DA NOBREGA MOTA
 PREFEITA CONSTITUCIONAL

Prefeitura Municipal de São José do Bonfim-PB

Rua José Ferreira, 5 - Centro - CEP: 58.725-000
 São José do Bonfim - Paraíba

Site: saojosedobonfim.pb.gov.br - Email: prefeitura@saojosedobonfim.pb.gov.br