



**PORTARIA N.º 045/2019**

**Dispõe sobre a atribuição de serviços extraordinários ao(à) servidor(a) público(a) municipal que indica; concessão de gratificação e dá outras providências.**

**FERNANDO FIORI DE GODOY**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Holambra, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, e ainda,

**RESOLVO:**

**Art. 1º** Atribuir ao servidor público municipal Sr. **JANDERSON ADRIANO RIBEIRO**, RG n.º 33.744.244-7, ocupante do cargo efetivo de “Encarregado de Fiscalização de Ambulante - REF.: 08”, para o qual foi admitido através da Portaria n.º 196 de 29 de outubro de 2012, além das atribuições próprias do seu cargo originário, as seguintes atribuições extraordinárias:

I - Comandar e organizar as atividades de fiscalização e cobrança do Município, executando os serviços conforme lei ou determinação superior;

II - Emitir notificações, intimações e outros documentos de comunicação aos contribuintes, bem como, lavrar autos de infração;

III - Instruir e encaminhar processos administrativos e fiscais;

IV - Prestar atendimento aos munícipes decorrente de ações e procedimentos fiscais efetuados na fiscalização e no cumprimento da legislação;

V - Fiscalizar contribuintes e empresas para regularizar os lançamentos de tributos, bem como, alterar dados cadastrais para cobrança amigável e judicial da dívida ativa;

VI - Organizar e fiscalizar os dados cadastrais dos contribuintes, para regularizar os procedimentos administrativos referentes à cobrança de tributos e repetição de indébitos;

VII - Coordenar a atualização de cadastro e as demais tarefas diárias do setor cumprindo as ordens de seu superior;

VIII - Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderação a respeito, para propor medidas de simplificação do trabalho;

IX - Elaborar relatórios periódicos sobre suas atividades para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

X - Requisitar materiais necessários ao desempenho dos trabalhos de sua unidade;

XI - Executar outras tarefas correlatas determinadas por seus superiores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA**  
AL. MAURICIO DE NASSAU, 444 – FONES (019) 3802-8000 - CEP – 13825-000 – HOLAMBRA – SP  
CNPJ 67.172.437/0001-83 – site: [www.holambra.sp.gov.br](http://www.holambra.sp.gov.br) / e-mail: [gabinete@holambra.sp.gov.br](mailto:gabinete@holambra.sp.gov.br)

*Capital Nacional das Flores*

**Art. 2.º** Considerando o disposto no artigo 1.º, desta Portaria, fica concedida ao servidor público municipal que indica, com fundamento no disposto no artigo 164, da Lei Complementar n.º 52/1995, com redação dada pela Lei Complementar n.º 81/1998, gratificação de 25% do valor do seu vencimento.

**Art. 3º** - Fica o Departamento de Recursos Humanos, autorizado a tomar as providências necessárias à execução do presente ato.

**Art. 4º** - Revogadas as disposições contrárias, esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2019.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra, 04 de fevereiro de 2019.

**FERNANDO FIORI DE GODOY**  
Prefeito Municipal

Publicado por afixação, no quadro próprio de editais na sede da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra na data supra.

  
**GRASSI BARBOSA GOMES FREITAS DE SOUZA**  
Diretora Administrativa e Recursos Humanos