



LIVRO DE REGISTRO DE PORTARIAS N.º 23

FLS. 153

**PORTARIA MUNICIPAL N.º 4.235/2023.**

**Objeto:** Designa servidora pública municipal para desempenhar de modo precário as funções de diretor de compras e dá outras providências.

**ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI**, Prefeito do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidos por Lei, e;

**CONSIDERANDO** que não há na estrutura organizacional e no quadro de servidores públicos municipais o cargo criado de Diretor de Compras;

**CONSIDERANDO** que o Departamento de Compras, face as mudanças e implantações de novas rotinas de trabalho, há necessidade de um servidor(a) para que possa desempenhar as funções de chefia e organizar o setor diante das normativas legais;

**CONSIDERANDO**, que no quadro de pessoal há disponibilidade para designação, em caráter precário, de servidora pública municipal, que possui experiência e requisitos para desempenhar tais responsabilidades;

**CONSIDERANDO**, que face ao princípio da economicidade não haverá qualquer bonificação ou aumento de salário em favor da referida servidora;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica designada a servidora municipal Srta. Larissa Tomaz de Brito, portadora do RG n.º. 40.712.932-7 SSP/SP, inscrita no CPF sob n.º. 431.266.578-85, para desempenhar de modo precário as funções de Diretor de Compras.

**Art. 2º.** As funções de Diretor de Compras, consistem:

- I – Desenvolver mecanismos que auxiliem as atividades, utilizando-se de estudos, acompanhamento e análise de resultados anteriores relacionados a compras e suprimentos;
- II – Dirigir a área de atuação estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros que atuam em seu nível de coordenação;
- III – Acompanhar os níveis de estoque referente aos materiais e bens de uso comum, bem como efetuar previsões de compras para tais itens;
- IV – Rever o planejamento e ações no sentido de maximizar os resultados quando da avaliação dos resultados não for satisfatória;
- V – Executar a política de suprimentos do Município, garantir os meios legais de compras do setor público, dirigir as atividades de registro, controle e distribuição dos recursos materiais, garantindo a logística de reposição e distribuição de materiais necessários à organização da máquina administrativa;



LIVRO DE REGISTRO DE PORTARIAS N.º 23

FLS. 154

VI - Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber ao setor envolvido;

VII – Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração municipal no que se relaciona à sua área de atuação, bem como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo;

VIII – Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações de sua competência (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc.);

**Art. 3º.** Não haverá majoração ou bonificação para desempenho de função complementar, sendo mantida a remuneração constante no cargo de Assessor Administrativo III.

**Art. 4º.** Ficam ratificados e em vigor a Portaria nº 4.200/2023, de 05 de abril de 2023.

**Art. 5º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º.** Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Tanabi.

Em 26 de junho de 2023.

**ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI**

Prefeito do Município

Registrado e Publicado na  
Secretaria, data supra.

Thales Facipieri Castro  
Secretário Municipal da Administração.

Ricardo Cezar Varnier  
Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.