



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000  
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.taruma.sp.leg.br](http://www.taruma.sp.leg.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

### PORTARIA N.º 009/2019, 02 DE JANEIRO DE 2019.

**“O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, DE ACORDO COM A ALINEA “b” DO INCISO I DO ARTIGO 31, DO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA DE LEIS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:**

- 1- Fica estabelecidas as Metas Estratégicas e Metas Gerenciais e Orçamentárias no **PROGRAMA “PREMIO DE PARTICIPAÇÃO DE RESULTADOS - PPR – CMT”**, para o Exercício de 2019 conforme o Artigo 4º da Resolução nº 153/2018, de 23 de Abril de 2018, conforme Anexo I
- 2- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2019.
- 3- Para conhecimento da população e das autoridades competentes, proceda-se a publicação deste.

Câmara Municipal de Tarumã, 05 de Novembro de 2019.  
29.º Ano da Emancipação Política  
27.º Ano da Instalação

  
**JOSE ROBERTO DE ALMEIDA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA**

Publicada na Secretaria da Câmara, em 02 de JANEIRO de 2019.

*Protocolo 52*  
**64614605/0001-55**  
**Câmara Municipal**  
**de Tarumã**



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000  
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.taruma.sp.leg.br](http://www.taruma.sp.leg.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

## ANEXO I

### METAS PARA O PPR - CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ENUNCIADO DA META	VALOR DA META	TIPO DE META	ÁREA	SETOR
Realizar a avaliação do estágio probatório em até 30 dias após completado o período	100%	Rotina	Recursos Humanos	Secretaria
Digitalizar 100% dos Processos Legislativos que se encontram no Arquivo da Câmara até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Estagiários	Secretaria
Divulgar 100% das matérias institucionais da Câmara em até 01 útil após a realização do que está sendo divulgado até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Comunicação	Secretaria
Realizar o fechamento do ponto até o antepenúltimo dia útil de cada mês até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Administrativo	Secretaria
Publicar todos os atos oficiais no prazo de até 48 horas úteis após o protocolo até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Administrativo	Secretaria
Enviar o veículo para manutenção preventiva a cada 8.000 km no				



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000  
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.taruma.sp.leg.br](http://www.taruma.sp.leg.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

	100%	Rotina	Secretaria	Secretaria
mínimo e 10.000km no máximo até 30 de novembro de 2019				Secretaria
Publicar todos os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal no Portal Transparência da Câmara, Diário Oficial do Município ou Jornal de grande veiculação e no átrio da Câmara nos prazos legais, até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Manutenção/Limpeza	Secretaria
Higienizar e cumprir o "check list" diariamente na cozinha até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Manutenção/Limpeza	Secretaria
Higienizar e cumprir o "check list" uma vez por semana na Sala do Presidente, Sala dos Vereadores e Sala do Jurídico/Contábil até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Manutenção/Limpeza	Secretaria
Higienizar e cumprir o "check list" três vezes por semana na Secretaria da Câmara até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Manutenção/Limpeza	Secretaria
Higienizar e cumprir o "check list" duas vezes por mês no Memorial, Almoarifado e Plenário da Câmara até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Manutenção/Limpeza	Secretaria
Higienizar e cumprir o "check list" uma vez por mês no Arquivo e áreas externas da Câmara até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Manutenção/Limpeza	Secretaria
Realizar no máximo 01 suplementação orçamentária até 30 de Novembro	100%	Financeira	Contabilidade	Contabilidade



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000  
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.taruma.sp.leg.br](http://www.taruma.sp.leg.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

Cadastrar/atualizar 100% dos fornecedores em movimentação até 30 de novembro de 2019	100%	Estratégica	Compras	Contabilidade
Cumprir todos os prazos do calendário da AUDESP até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Contabilidade	Contabilidade
Patrimoniar todos os bens móveis adquiridos pela Câmara em até 5 dias úteis do recebimento do bem ou da Fiscal	100%	Rotina	Patrimônio	Contabilidade
Realizar a depreciação patrimonial até o dia 10 do mês subsequente até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Patrimônio	Contabilidade
Lançar toda a movimentação de material de consumo/suprimentos semanal até a sexta-feira no Sistema 4R até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Almoxarifado	Contabilidade
Emitir parecer em todos os processos de adiantamento até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Controle Interno	Contabilidade
Emitir o Relatório Mensal até o dia 20 do mês subsequente até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Controle Interno	Contabilidade
Realizar audiência pública da LDO até dia 30 de maio de 2019	100%	Rotina	Contabilidade	Contabilidade



# CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua dos Crisântemos, 40 - Centro - Tarumã - SP - CEP 19820-000  
Fone/Fax: (18) 3329-1139 - CNPJ (MF) 64.614.605/0001-55

Site: [www.taruma.sp.leg.br](http://www.taruma.sp.leg.br) E-mail: [camarataruma@camarataruma.sp.gov.br](mailto:camarataruma@camarataruma.sp.gov.br)

Realizar 01 capacitação aos servidores sobre as regras do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais até 30 de novembro de 2019	100%	Estratégica	Jurídico	Jurídico
Emitir Pareceres Jurídicos em até 10 dias a contar do protocolo de recebimento até 30 de novembro de 2019	100%	Rotina	Jurídico	Jurídico
Acompanhamento do cumprimento dos prazos regimentais de resposta de indicações e Requerimentos enviados ao Poder Executivo	100%	Rotina	Jurídico	Jurídico
Atingir o índice de 85% de aprovação dos munícipes quanto aos serviços da Câmara de 01 de janeiro a 30 de novembro de 2019	85%	Estratégica	Todos	Todos
Elaborar proposta de Missão para cada Setor até 31 de março de 2019	100%	Estratégica	Todas	Todos
Realizar uma capacitação externa por semestre de todos os colaboradores em sua área de atuação até 30 de novembro de 2019	100%	Estratégica	Todas	Todos
Realizar uma reunião mensal com todos os colaboradores até 30 de novembro de 2019	100%	Gerencial	Todas	Todos