



# IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME

Leme, 07 de Janeiro de 2021 • Número 2969 • [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

### RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS

O Prefeito do Município de Leme, Estado de São Paulo, retifica a CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS do Processo Seletivo Simplificado 01/2020.

As provas serão realizadas no dia 10 de janeiro de 2021, nos locais e horários abaixo descritos, de acordo com o seguinte intervalo alfabético:

Data da Prova: 10 de janeiro de 2021 - Período: MANHÃ  
Horário de abertura dos portões: 09h00min  
Horário de fechamento dos portões: 09h15min

FUNÇÃO PÚBLICA/ INTERVALO ALFABÉTICO  
Professor de Educação Básica - PEB I

Monitor de Projetos  
Professor de Educação Básica II – Inglês  
Professor de Educação Básica II – Educação Física

Agente Administrativo  
(Nomes iniciados com a letra “A” até “K”)

Agente Administrativo  
(Nomes iniciados com a letra “L” até “Z”)

Agente de Serviços Públicos

LOCAL DE PROVA  
EMEB. PROFª HELAINE KOCH GOMES - CAIC  
Avenida Joaquim Lopes Aguilã, 3780 - Jardim Juana - Leme/SP

EMEB. CORONEL AUGUSTO CÉSAR  
Rua Dr. Armando Sales de Oliveira, 231 – Centro - Leme/SP

EMEB. PROFº PAULO BONFANTI  
Rua Paulo Bonfanti, 66 - Parque São Manoel - Leme/SP

EMEB. DINEI IVETE HAITER ROCHA  
Rua José Tonolli, 15 - Jardim Capitólio - Leme/SP

EMEB. PROFª RAQUEL DOS ANJOS MARCELINO  
(Funcionando atualmente no prédio do antigo COLÉGIO COMERCIAL MÁRIO LEME WALTER) Rua Emílio Violin, 194 - Bela Vista - Leme/SP

Data da Prova: 10 de janeiro de 2021 - Período: TARDE  
Horário de abertura dos portões: 14h00min  
Horário de fechamento dos portões: 14h15min

FUNÇÃO PÚBLICA/ INTERVALO ALFABÉTICO  
Professor de Educação Básica II – PEB II - Educação Especial  
Professor de Educação Básica II – Espanhol  
Professor de Educação Básica II – Ciências  
Professor Substituto  
Monitor de Educação  
(Nomes iniciados com a letra “A” até “K”)

Monitor de Educação  
(Nomes iniciados com a letra “L” até “Z”)  
Inspetor de Alunos  
(Nomes iniciados com a letra “M” até “Z”)

Inspetor de Alunos  
(Nomes iniciados com a letra “A” até “L”)

LOCAL DE PROVA  
EMEB. PROFª HELAINE KOCH GOMES - CAIC  
Avenida Joaquim Lopes Aguilã, 3780 - Jardim Juana - Leme/SP

EMEB. CORONEL AUGUSTO CÉSAR  
Rua Dr. Armando Sales de Oliveira, 231 – Centro - Leme/SP

EMEB. PROFº PAULO BONFANTI  
Rua Paulo Bonfanti, 66 - Parque São Manoel - Leme/SP

Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identidade com foto e no original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto, borracha e máscara de proteção.

A máscara solicitada acima trata-se de medida de proteção para evitar a infecção do novo coronavírus (COVID-19) e o candidato que não estiver utilizando a máscara de proteção ficará impedido de adentrar ao prédio e será excluído do Processo Seletivo.

Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis/ itens previstos no edital de abertura.

Não serão aceitos documentos de identificação digitais (eletrônicos).

O uso da máscara é obrigatório até a saída do candidato do prédio, sob pena de eliminação do certame.

É recomendável que os candidatos levem seu próprio álcool gel.

Os candidatos deverão seguir as orientações de segurança e as medidas de prevenção para evitar a infecção do novo coronavírus, como evitar aglomerações na entrada, nos sanitários, nas salas de prova e na saída, respeitando sempre o distanciamento social.

A listagem completa com a homologação das inscrições contendo os dados dos candidatos inscritos e o cartão de convocação estará à disposição dos interessados no site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)

Leme, 6 de janeiro de 2021.

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

EXTRATO DE PARCERIA TERMO DE ADITAMENTO AO TERMO DE FOMENTO PORTARIA Nº 369/2020 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2020; CONVENIENTE: Município de Leme; CONVENIADA: GRUPO ESPÍRITA FRATERNIDADE E ALBERGUE NOTURNO DE LEME, OBJETO: Projeto Abrigo Temporário, acolher pessoas que necessitam de um abrigo temporário, oferecendo além de abrigo, local para fazer sua higiene pessoal, alimentação para ambos os sexos, acolhendo pessoas em vulnerabilidade social já tem sido o propósito do serviço que desenvolve esse trabalho de forma contínua. Importante destacar que a pandemia instalada no país devido a propagação do Corona Vírus- COVID19 acaba por afetar grupos de riscos, sendo as pessoas em situação de rua um grupo de alto risco de contaminação, de conformidade da política Municipal de Assistência Social, do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho, que constitui parte integrante e indissociável deste termo, com recursos do Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, oriundos do PORTARIA Nº 369/2020 e RESOLUÇÃO COMAS Nº 14/2020, conforme plano de trabalho que constitui parte integrante e indissociável do termo de fomento, no valor total de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais); VIGÊNCIA: à partir da data de sua assinatura até 01/03/2021; DATA DE ASSINATURA: 07/12/2020. Leme, 14 de Dezembro de 2020. WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO – Prefeito Municipal de Leme.

EXTRATO DE PARCERIA DO TERMO DE FOMENTO Nº23/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2020; CONVENIENTE: Município de Leme; CONVENIADA: CASA DO MENOR FRANCISCO DE ASSIS DE LEME – CASA LAR, OBJETO: Desenvolvimento pelos partícipes, de atividades relativas à área de moradia, objetivando acolher e amparar crianças e adolescentes, de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, que são encaminhados pela Vara da Infância e Juventude e Conselho Tutelar, em regime de acolhimento, sem distinção de cor, raça, credo religioso ou político e prestando orientação aos pais e familiares, direcionados ao planejamento familiar, visando o retorno das crianças e adolescentes ao convívio familiar e o desenvolvimento da autonomia, respeitando os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente, observados os princípios, objetivos e diretrizes da LOAS e na conformidade da política Municipal de Assistência Social do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho, que constitui parte integrante e indissociável deste termo, sendo o repasse mensal de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), totalizando R\$ 384.000,00 (trezentos e oitenta e quatro mil reais); VIGÊNCIA: à partir da data de sua assinatura até 31 dezembro de 2021; DATA DE ASSINATURA: 23/12/2020. Leme, 24 de dezembro de 2020. WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO – Prefeito Municipal de Leme.

### EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

Leme, 11 de Dezembro de 2020.

Processo Administrativo: 29/2020 Período: 01/01/2021 a 31/12/2021

Interessada: Abrigo São Vicente de Paulo

CNPJ: 51.383.412/0001-99

Município: Leme UF: São Paulo

Objeto: Execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Serviços de Acolhimento e proteção e Assistência social a idosos

Em cumprimento às disposições do Art. 31, § 1º da Lei Federal n.º 13.019/2014, bem como da Resolução CNAS n.º 21 de 24 de novembro de 2016 e o Decreto Municipal n.º 6872 de 24 de abril de 2017, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, dá publicidade aos relevantes fundamentos que justificaram a Inexigibilidade de Chamamento Público, para as atividades voltadas e vinculadas aos Serviços de Acolhimento e proteção e Assistência social a idosos.

Nos termos do processo administrativo objeto desta justificativa, ficou demonstrado que a OSC Abrigo São Vicente de Paulo, é inscrito no Conselho Municipal de Assistência Social de Leme – COMAS possui registro no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), conforme o inciso XI do artigo 19 da Lei Federal de nº 8.742/93, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania (MC), sendo, portanto, previamente credenciado pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social, possui convênio vigente para atendimento de usuários através do SCFV;

Que o presente Termo de Fomento representa a manutenção das metas (usuários) já em atendimento pela referida Organização da Sociedade Civil;

Considerando que as atividades realizadas são vinculadas a serviços socioassistenciais da Política de Assistência Social, tendo como referência a Lei Federal de nº 8.742/1993, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) em conformidade com o disposto em seu artigo 3º que conceitua entidades e organizações de Assistência Social.

Considerando que prestam os serviços de abrigar idosos, garantindo-lhes os direitos fundamentais, estimulando a inter-relação e o convívio social, o respeito a individualidade, a autonomia e a independência, o fortalecimento dos laços familiares, numa perspectiva de preservação ao isolamento social, conforme estabelecido na Tipificação Nacional de Serviços Proteção Social Especial de Alta Complexidade tem como objetivos prover atenções socioassistenciais a família e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. Tem por referência a ocorrência de situações de risco ou violação de direitos (rompimento de vínculos familiares e comunitários).

O processo de inexigibilidade da realização do Chamamento Público se justifica, considerando que as atividades realizadas são vinculadas a serviços socioassistenciais da Política de Assistência Social, tendo como referência a tipificação dos serviços socioassistenciais.

Mormente, Justifica-se que a supracitada OSC atua no município para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Serviços de Acolhimento e proteção e Assistência social a idosos, estabelecendo vínculos com os usuários e a rede local de cada território.

Por todo o acima exposto, estão cumpridas as exigências do art. 30, VI da Lei Federal n.º 13.019/2014, bem como as disposições específicas Resolução n.º 21 de 24 de novembro de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social, e o Decreto Municipal n.º 6872 de 24 de abril de 2017, cujo cumprimento foi devidamente atestado neste processo administrativo.

Josiane Cristina Francisco Pietro

Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

EXTRATO DE PARCERIA DO TERMO DE FOMENTO Nº23/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2020; CONVENIENTE: Município de Leme; CONVENIADA: CASA DO MENOR FRANCISCO DE ASSIS DE LEME – CASA LAR, OBJETO: Desenvolvimento pelos partícipes, de atividades relativas à área de moradia, objetivando acolher e amparar crianças e adolescentes, de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, que são encaminhados pela Vara da Infância e Juventude e Conselho Tutelar, em regime de acolhimento, sem distinção de cor, raça, credo religioso ou político e prestando orientação aos pais e familiares, direcionados ao planejamento familiar, visando o retorno das crianças e adolescentes ao convívio familiar e o desenvolvimento da autonomia, respeitando os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente, observados os princípios, objetivos e diretrizes da LOAS e na conformidade da política Municipal de Assistência Social do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho, que constitui parte integrante e indissociável deste termo, sendo o repasse mensal de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais), totalizando R\$ 384.000,00 (trezentos e oitenta e quatro mil reais); VIGÊNCIA: à partir da data de sua assinatura até 31 dezembro de 2021; DATA DE ASSINATURA: 23/12/2020. Leme, 24 de dezembro de 2020. WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO – Prefeito Municipal de Leme.

EXTRATO DE PARCERIA DO TERMO DE FOMENTO Nº22/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2020; CONVENIENTE: Município de Leme; CONVENIADA: CASA DO MENOR FRANCISCO DE ASSIS DE LEME, OBJETO: Desenvolver pelos partícipes, de atividades relativas à área de moradia, objetivando acolher e amparar crianças e adolescentes, de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, que são encaminhados pela Vara da Infância e Juventude e Conselho Tutelar, em regime de acolhimento, sem distinção de cor, raça, credo religioso ou político e prestando orientação aos pais e familiares, direcionados ao planejamento familiar, visando o retorno das crianças e adolescentes ao convívio familiar e o desenvolvimento da autonomia, respeitando os preceitos do Estatuto da Criança e do Adolescente, observados os princípios, objetivos e diretrizes da LOAS e na conformidade da política Municipal de Assistência Social do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho, que constitui parte integrante e indissociável deste termo, sendo o repasse mensal de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), totalizando R\$ 504.000,00 (quinhentos e quatro mil reais); VIGÊNCIA: à partir da data de sua assinatura até 31 dezembro de 2021; DATA DE ASSINATURA: 23/12/2020. Leme, 24 de dezembro de 2020. WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO – Prefeito Municipal de Leme.

## IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME

AVENIDA 29 DE AGOSTO, 668 • LEME • SP

ADMINISTRAÇÃO: Claudemir Aparecido Borges

RESPONSÁVEL: Patrícia de Queiroz Magatti

COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO: Secretaria de Administração

Núcleo de Serviços Gráficos

EXTRATO DE ADITAMENTO AO TERMO DE FOMENTO COMAS – ZONA AZUL – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2020; CONVENIENTE: Município de Leme; CONVENIADA: GRUPO ESPIRITA FRATERNIDADE E ALBERGUE NOTURNO DE LEME, OBJETO: SEGURANÇA NO PROJETO, de conformidade da política Municipal de Assistência Social, do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho, que constitui parte integrante e indissociável deste termo, com recursos do Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, oriundos do COMAS – ZONA AZUL, conforme plano de trabalho que constitui parte integrante e indissociável do termo de colaboração, no valor total de R\$ 14.605,42 (catorze mil, seiscentos e cinco reais e quarenta e dois centavos); VIGÊNCIA: à partir da data de sua assinatura até 01/03/2021; DATA DE ASSINATURA: 22/12/2020. Leme, 24 de Dezembro de 2020. WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO – Prefeito Municipal de Leme.

EXTRATO DE ADITAMENTO AO TERMO DE FOMENTO COMAS – ZONA AZUL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2020; CONVENIENTE: Município de Leme; CONVENIADA: GUARDA MIRIM, OBJETO: Implantação de Laboratório de informática – aquisição de 6 (seis) computadores, de conformidade da política Municipal de Assistência Social, do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho, que constitui parte integrante e indissociável deste termo, com recursos do Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, oriundos do COMAS – ZONA AZUL, conforme plano de trabalho que constitui parte integrante e indissociável do termo de colaboração, no valor total de R\$ 14.605,42 (catorze mil, seiscentos e cinco reais e quarenta e dois centavos); VIGÊNCIA: à partir da data de sua assinatura até 28/02/2021; DATA DE ASSINATURA: 21/12/2020. Leme, 21 de Dezembro de 2020. WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO – Prefeito Municipal de Leme.

## LEMEPREV

### EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATO Nº004/2019

Contratante: Instituto de Previdência do Município de Leme – LEMEPREV.  
Contratada: Zetrasoft Ltda.

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços para a CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, E-CONSIG-SISTEMA ELETRÔNICO, VIAINTERNET, DE RESERVA DE MARGEM E CONTROLE DE CONSIGNAÇÕES, COM DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

Prazo: 12 (doze) meses, contados a partir do dia 11 de fevereiro de 2021.

Data da assinatura: 05/01/2021.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 002/2018.

Suporte legal: Lei 8.666/93 e alterações.

Leme/SP, 05 de janeiro de 2021.

CLÁUDIA NANCY MONZANI  
Diretora Presidente

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

EXTRATO DO DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2020, DE 06/01/2020, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LEME, POR INTERMÉDIO DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE LEME

TERMO ADITIVO: 12º

CONVENIENTE: Município de Leme

CONVENIADA: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Leme

OBJETO: Execução pela Conveniada dos serviços de saúde identificados e caracterizados no Plano de Trabalho em Cirurgias Eletivas.

Prazo: 12 meses a partir de 06 de janeiro de 2021

Valor estimado: R\$ 1.195.200,00 anual – Fonte: 1 – Recursos Tesouro

Data da Assinatura: 06/01/2021

Suporte Legal: Lei nº 8666 de 21/06/1993; Lei Ordinária nº 3.968 de 11/11/2020

Leme, 06 de janeiro de 2021

Gustavo Antonio Cassiolato Faggion  
Secretário de Saúde

EXTRATO DO DÉCIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2020, DE 06/01/2020, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LEME, POR INTERMÉDIO DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE LEME

TERMO ADITIVO: 13º

CONVENIENTE: Município de Leme

CONVENIADA: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Leme

OBJETO: Execução pela Conveniada dos serviços de saúde identificados e caracterizados no Plano de Trabalho em Cirurgias de Especialidades.

Prazo: 12 meses a partir de 06 de janeiro de 2021

Valor estimado: R\$ 300.000,00 anual – Fonte: 1 – Recursos Tesouro

Data da Assinatura: 06/01/2021

Suporte Legal: Lei nº 8666 de 21/06/1993; Lei Ordinária nº 3.968 de 11/11/2020.

Leme, 06 de janeiro de 2021

Gustavo Antonio Cassiolato Faggion  
Secretário de Saúde

EXTRATO DO DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2020, DE 06/01/2020, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LEME, POR INTERMÉDIO DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE LEME

TERMO ADITIVO: 14º

CONVENIENTE: Município de Leme

CONVENIADA: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Leme

OBJETO: Execução pela Conveniada dos serviços de saúde identificados e caracterizados no Plano de Trabalho em Cirurgias Urológicas.

Prazo: 12 meses a partir de 06 de janeiro de 2021

Valor estimado: R\$ 504.000,00 anual – Fonte: 1 – Recursos Tesouro

Data da Assinatura: 06/01/2021

Suporte Legal: Lei nº 8666 de 21/06/1993; Lei Ordinária nº 3.968 de 11/11/2020.

Leme, 06 de janeiro de 2021

Gustavo Antonio Cassiolato Faggion  
Secretário de Saúde

EXTRATO DO DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 001/2020, DE 06/01/2020, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LEME, POR INTERMÉDIO DA SUA SECRETARIA DE SAÚDE, E A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE LEME

TERMO ADITIVO: 15º

CONVENIENTE: Município de Leme

CONVENIADA: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Leme

OBJETO: Execução pela Conveniada dos serviços de saúde identificados e caracterizados no Plano de Trabalho em Ressonâncias Magnéticas.

Prazo: 12 meses a partir de 06 de janeiro de 2021

Valor estimado: R\$ 480.000,00 anual – Fonte: 1 – Recursos Tesouro

Data da Assinatura: 06/01/2021

Suporte Legal: Lei nº 8666 de 21/06/1993; Lei Ordinária nº 3.968 de 11/11/2020.

Leme, 06 de janeiro de 2021

Gustavo Antonio Cassiolato Faggion  
Secretário de Saúde

## LEMEPREV

### RESOLUÇÃO Nº 004/2020

*Aprova o Regulamento dos Controles Internos do Instituto de Previdência do Município de Leme – LEMEPREV.*

A Diretora Administrativa e Financeira e Diretora de Previdência do LEMEPREV, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e orientação referente aos procedimentos operacionais desenvolvidos pelos departamentos desta Autarquia, visando alcançar uniformidade de entendimentos, conformidade legal, gerenciamento de riscos e aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos serão alcançados;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 795, de 21 de novembro de 2019, e

CONSIDERANDO a aprovação do Conselho de Administração na reunião ordinária realizada em 30 de setembro de 2020.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica instituído o Regulamento de Controle Interno no âmbito do RPPS do Município de Leme - LEMEPREV, conforme documento anexo integrante desta Resolução.

Art. 2º - Compete ao servidor efetivo, nomeado na função de Controlador Interno desta Autarquia, o cumprimento, a revisão e a orientação dos procedimentos inseridos neste Regulamento.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 30 de setembro de 2020.

GERSIANE GOMES BARBOSA  
Diretora Administrativa e Financeira

CHARLES DE MARCHI  
Diretor de Previdência

## CAPÍTULO I

### DO OBJETIVO DOS CONTROLES INTERNOS

Art. 1º - O Regulamento de Controles Internos do LEMEPREV define o conjunto de políticas para garantir uma segurança razoável do cumprimento dos objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação.

§ 1º - Os serviços de controles internos no âmbito do LEMEPREV deverão abranger e observar às exigências e ditames previstos nos art. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no art. 54, parágrafo único e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e no art. 76 a 80 da Lei Federal nº 4.320/64, art. 32 e 35 da Constituição do Estado de São Paulo e art. 38, parágrafo único, da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 709/93.

§ 2º - Aplicam-se, no que couber, a Lei Complementar nº 795, de 21 de novembro de 2019 ao Controle Interno do LEMEPREV.

Art. 2º - Constituem-se objetivos gerais dos controles internos:

I - Propiciar que os riscos que afetam as atividades da Autarquia sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis;

II - Assegurar que as demonstrações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais reflitam adequadamente suas operações;

III - Permitir que os procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia;

IV - Possibilitar o estímulo à obediência às normas legais, inclusive instruções normativas, estatutos, regimentos internos e outros instrumentos normativos;

V - Antecipar-se ao cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes; e

VI - Assegurar o cumprimento das diretrizes, planos, normas e procedimentos do LEMEPREV.

## CAPÍTULO III

## DAS ATIVIDADES DE CONTROLES

### SEÇÃO I

#### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - O Controlador Interno deve adotar comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades, mantendo atitudes de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião.

Art. 4º - A atividade de controle é de caráter multidisciplinar e realizada em equipe, devendo o espírito de cooperação entre o servidor e a diretoria prevalecer sobre posicionamentos meramente pessoais.

Art. 5º - Poderá ser designado para a função de Controlador Interno, servidor titular de cargo efetivo do quadro de pessoal do LEMEPREV, devendo comprovar:

I - não ter sofrido condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I, do Art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, cuja comprovação será efetuada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, por meio de apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes;

II - não ter incidido em algumas das situações referentes a demais fatos constantes do inciso I, do Art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, cuja comprovação será efetuada a cada 2 (dois) anos, contados da data da última validação, mediante declaração;

III - possuir capacitação para Controle Interno;

IV - possuir conhecimento nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica e atuarial, ou seja, qualificação compatível com a natureza e complexidade das funções de responsáveis pelo Controle Interno; e

V - ter formação de nível superior.

### SEÇÃO II

#### DOS DEVERES DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 6º - É dever do Controlador Interno, observar os seguintes aspectos:

I - Comportamento ético - deve ter sempre presente que, como servidor público, obriga-se a proteger os interesses da sociedade e respeitar as normas de conduta que regem os servidores públicos, não podendo se valer da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando, ainda, obrigado a guardar o aspecto confidencial das informações obtidas, não devendo revelá-las a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder;

II - Cautela e zelo profissional - agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro e acatar as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas gerais de controle interno e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica;

III - Independência - manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, bem assim nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional;

IV - Soberania - possuir o domínio do julgamento profissional, pautando-se no planejamento dos exames de acordo com o estabelecido na solicitação de inspeção, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes necessários, e na elaboração de seus relatórios;

V - Imparcialidade - abster-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato aos seus superiores;

VI - Objetividade - procurar apoiar-se em documentos e evidências que permitam convicção da realidade ou a veracidade dos fatos/situações examinadas;

VII - Conhecimento técnico e capacidade profissional - em função de sua atuação multidisciplinar, deve possuir um conjunto de conhecimentos técnicos e ca-

pacidade para as tarefas que executa;

VIII - Atualização dos conhecimentos técnicos - manter atualizado seus conhecimentos técnicos, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Controle Interno; e

IX - Cortesia - ter habilidades no trato, verbal e escrito, com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e pares, bem como, aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

### SEÇÃO III

#### DAS GARANTIAS DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 7º - Constituem-se garantias aos responsáveis pelo Controle Interno:

I - Independência profissional para o desempenho de suas atividades;

II - Acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno; e

III - Liberdade para programar, executar e divulgar os resultados de seu trabalho.

§ 1º - O servidor público que, comprovadamente, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos responsáveis pelo Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso será dispensado tratamento especial mediante manifestação e determinação expressa do Diretor Presidente do LEMEPREV.

§ 3º - Os servidores que atuarem no Controle Interno deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade ética, administrativa, civil e penal.

§ 4º - Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Resolução, os responsáveis pelo Controle Interno poderão emitir instruções normativas, de observância obrigatória em toda estrutura do LEMEPREV, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle para proteger a gestão contra erros, fraudes e desperdícios.

### SEÇÃO IV

#### DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Art. 8º - As atividades de controle interno serão exercidas nas áreas:

I - Contábil - relativo ao plano de organização e todos os sistemas, métodos e procedimentos relacionados com a preservação e segurança dos bens, direitos e obrigações e a fidedignidade dos registros financeiros, contábeis e orçamentários;

II - Administrativa - relativo ao plano de organização, os sistemas, métodos e procedimentos, com a finalidade de contribuir para a eficiência, eficácia operacional e obediência a diretrizes, políticas, normas e instruções da administração;

III - Previdenciária e atuarial - relativo ao plano de custeio previdenciário e gestão atuarial, organização, os sistemas, métodos e procedimentos, objetivando eficiência no equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 9º - Na adoção das medidas de controle interno, o Controlador Interno deverá observar o cumprimento dos seguintes princípios:

I - Economia, de forma que o custo do controle não exceda aos benefícios que possa proporcionar;

II - Delegação de poderes e determinação de responsabilidades, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões e a satisfação plena das necessidades da Autarquia, além de manuais de rotinas e procedimentos claramente determinados, que considerem as funções de todos os departamentos;

III - Segregação de funções para autorização ou aprovação de operações e a

execução, controle e contabilização das mesmas, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competência e atribuições em desacordo com este princípio;

IV - Instruções devidamente formalizadas através de instrumentos eficazes, claros e objetivos e emitidos por autoridade competente;

V - Controle sobre as transações, assegurando que o ato contábil, financeiro, patrimonial e operacional tenha sido efetuado de forma legítima, relacionados com a finalidade da Autarquia e autorizados por quem de direito;

VI - Aderência às diretrizes e normas legais, com a observância das diretrizes, planos, normas, leis, regulamentos e procedimentos administrativos;

VII - Controle de Acesso e Salvaguarda dos Ativos, adotando-se medidas físicas e intrínsecas de proteção, tais como: sistemas de alarme, dispositivos contra incêndios, identificação e restrição de acesso em níveis estabelecidos para empregados e visitantes, seguros contra incêndio e outros danos materiais; e

### SEÇÃO V

#### DAS AÇÕES DO CONTROLADOR INTERNO

Art. 10 - Todos os processos, documentos ou informações relacionadas às áreas de atuação da Autarquia deverão ser disponibilizados ao Controlador Interno, quando no desempenho de suas atribuições, devendo este guardar sigilo das informações conforme previsto na legislação, usando nos relatórios apenas informações de caráter consolidado.

§ 1º - Deverão ser analisados todos os processos mapeados e manualizados da autarquia, cabendo ao Controlador identificar informações, passos, responsáveis, fraquezas e potencialidades, auxiliando na sua correta execução e no aperfeiçoamento dos mesmos.

§ 2º - Quando ocorrerem prejuízos, o Controlador Interno deverá adotar os procedimentos necessários, de acordo com a legislação e com os demais atos normativos, com vistas ao ressarcimento ao erário.

Art. 11 - O trabalho realizado pelo Controlador Interno deve ser adequadamente planejado, atendendo-se, preferencialmente, o seguinte:

I - Exame Preliminar - com o objetivo de obter os elementos necessários ao planejamento dos trabalhos, o Controlador deve examinar as informações disponíveis, considerar a legislação aplicável, normas e instruções vigentes, bem como os resultados dos últimos trabalhos realizados e diligências pendentes de atendimento, quando for o caso;

II - Elaboração do programa de trabalho - o programa de trabalho consta da solicitação de inspeção preparada pela área de controle que elabora o plano estratégico e operacional. A elaboração de um adequado programa de trabalho exige:

a) a determinação precisa dos objetivos do exame, ou seja, a identificação sobre o que se deseja obter com a auditoria;

b) a identificação do universo a ser examinado;

c) a definição e o alcance dos procedimentos a serem utilizados;

d) a localização do objeto ou Autarquia examinada;

e) o estabelecimento das técnicas apropriadas;

f) a estimativa dos homens x horas necessários à execução dos trabalhos; e

g) referência quanto ao uso de material e/ou documentos de exames prévios ou outras instruções específicas.

Art. 12 - Compete ao Controlador Interno:

I - responder às solicitações do Tribunal de Contas ou da Unidade Central de Controle Interno do município;

II - acompanhar e avaliar a execução das ações estabelecidas no planejamen-

to estratégico da autarquia;

III - certificar-se de que estão sendo emitidos os dados e as informações exigidos via sistema Audesp e outros sistemas de fiscalização e controle;

IV - certificar-se do cumprimento da publicidade das informações segundo a Lei de Acesso à Informação;

V - avaliar a exatidão das despesas de pronto pagamento (adiantamentos), assinando-as em conjunto com o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro;

VI - verificar se os recursos financeiros estão sendo aplicados dentro da legislação e normas vigentes;

VII - avaliar a execução orçamentária e os demonstrativos das receitas e despesas;

VIII - certificar-se de que os gastos com as despesas administrativas estão dentro do limite legal estabelecido;

IX - acompanhar os resultados da Avaliação Atuarial, inclusive se foram adotadas as medidas propostas pelo atuário;

X - examinar e emitir parecer nos processos de licitação;

XI - verificar a gestão dos contratos quanto ao acompanhamento da execução e à emissão de relatórios regulares e nos aditamentos;

XII - verificar a conformidade das admissões de pessoal por Concurso Público;

XIII - certificar-se de que estão sendo realizados o registro, controle e inventário dos bens móveis e imóveis;

XIV - verificar a regularidade do almoxarifado: emissão de requisições, conformidade do recebimento dos produtos e estocagem dos materiais;

XV - examinar e emitir parecer nos processos de concessão e cancelamento de benefícios previdenciários;

XVI - verificar a regularidade da folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, bem como de seus servidores;

XVII - acompanhar os repasses da Compensação Previdenciária;

XVIII - avaliar as ações, os programas e os serviços da assistência à saúde; e

XIX - promover demais atividades de acompanhamento e avaliação da gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial, previdenciária e de recursos humanos da autarquia.

§ 1º - Compete ao Controlador Interno prestar especial atenção às transações ou situações que apresentem indícios de irregularidades e, quando obtida evidências, comunicar o fato aos dirigentes para adoção das medidas corretivas cabíveis, sempre proporcionando a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º - As demais atividades e ações de controles internos no âmbito do LEMEPREV serão detalhadas no "Manual de Controles Internos" que deverá ser elaborado pelo Controlador Interno e aprovado pelo Conselho de Administração, após manifestação do Conselho Fiscal.

Art. 13 - O Controlador Interno poderá se utilizar das seguintes técnicas de controladoria:

I - análise documental: exame de processos, atos formalizados e documentos avulsos;

II - conferência de cálculos: revisão das memórias de cálculos ou a confirmação da exatidão aritmética ou de valores através de documentos comprobatórios, registros, demonstrações contábeis, entre outros;

III - questionário: uso de entrevistas e questionários junto ao pessoal da unidade auditada, para a obtenção de dados e informações;

IV - exame de registros e sistemas: verificação dos registros constantes de processos, procedimentos, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados;

V - inspeção física: exame de registros, documentos e ativos tangíveis in loco;

VI - observação de atividades: verificação das atividades que exigem a aplicação de testes flagrantes, com a finalidade de revelar erros na execução, problemas

ou deficiências que de outra forma seriam de difícil constatação;

VII - rastreamento: investigação minuciosa, com exame de documentos, setores, unidades e procedimentos interligados, visando dar segurança à execução do trabalho sobre o fato observado;

VIII - amostragem: visa coletar e avaliar evidências numéricas no intuito de determinar e relatar o grau de adequação das informações obtidas a critérios previamente definidos;

IX - fotografias: registro in loco de atividades, procedimentos e/ou condições físicas e estruturais da unidade auditada.

§ 1º - As diligências promovidas pelo Controle Interno visam buscar informações e esclarecimentos junto aos gestores e/ou servidores do LEMEPREV sobre os motivos que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional, seja ele omissivo ou comissivo, executado por gestores e/ou servidores, a fim de subsidiar os exames.

§ 2º - Após a diligência poderá ser emitido parecer sobre os assuntos levantados, contendo as conclusões, recomendações e/ou ações corretivas adotadas, conforme o caso.

§ 3º - O Controlador Interno deverá elaborar, bimestralmente, relatório fundamentado com os exames, pareceres e demais documentos que julgar pertinentes, indicando todos os serviços e ocorrências do período, eventuais falhas, melhorias ou correções, submetendo-o ao Diretor Presidente e ao Conselho Fiscal.

§ 4º - Constatada irregularidade ou ilegalidade, o Controle Interno cientificará as autoridades responsáveis para a tomada de providências devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 5º - Não havendo a regularização relativa à eventual irregularidade/ou ilegalidade, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidí-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Controlador Geral do Município.

§ 6º - No caso da não tomada de providências pelo Controlador Geral do Município para a regularização da situação apontada, o responsável pelo Controle Interno do LEMEPREV comunicará o fato ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sob pena de responsabilização solidária, consoante dispõe o artigo 74, § 1º da Constituição da República.

Art. 14 - Todos os atos, procedimentos, ações da Unidade de Controle Interno do RPPS, deverão ser minuciosamente relatados e arquivados em local apropriado e servirá como base para eventuais diligências administrativas ou processos judiciais.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Esta Resolução poderá ser alterada a qualquer tempo, com a aprovação do Conselho de Administração do LEMEPREV.

Art. 16 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 30 de setembro de 2020.

GERSIANE GOMES BARBOSA  
Diretora Administrativa e Financeira

CHARLES DE MARCHI  
Diretor de Previdência

TATIANE MARTINS MARIOTO  
Presidente Conselho de Administração