



Sumário

PODER EXECUTIVO	1
LEIS	1
PORTARIAS	11
LICITAÇÕES E CONTRATOS	12
EDITAL	14
ATAS	15
PODER LEGISLATIVO	15
LICITAÇÃO E CONTRATOS	15
SAAE APARECIDA	15
PREGÃO ELETRÔNICO	15
DIVERSOS	16



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 14 - INSTITUI A LEI ORGÂNICA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE APARECIDA – CGM; ORGANIZA O SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO – SMCI; DISCIPLINA AS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL, CO

LEI COMPLEMENTAR Nº 14 - Institui a Lei Orgânica da Controladoria-Geral do Município de Aparecida – CGM; organiza o Sistema Municipal de Controle Interno – SMCI; disciplina as atividades de auditoria interna governamental, correição, ouvidoria, gestão de riscos e integridade; trata da transparência, da proteção de dados e do acompanhamento dos indicadores do TCE-SP; e dá outras providências.

JOSÉ LUIZ RODRIGUES, Prefeito Municipal da Estância Turística Religiosa de Aparecida, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E DEFINIÇÕES

Art. 1º – Esta Lei Complementar institui a Lei Orgânica da Controladoria-Geral do Município de Aparecida – CGM, define sua natureza, estrutura e competências, e organiza o Sistema Municipal de Controle Interno – SMCI, estabelecendo princípios, diretrizes e instrumentos necessários ao fortalecimento da governança pública municipal.

Art. 2º – A atuação da CGM e do SMCI observará, além dos princípios constitucionais da Administração Pública, os seguintes princípios específicos:

- I** – integridade e ética pública;
- II** – prevenção e gestão de riscos;
- III** – eficiência, eficácia e efetividade;
- IV** – transparência ativa e passiva;
- V** – responsabilização e accountability;
- VI** – segregação de funções;
- VII** – mitigação de conflitos de interesse;
- VIII** – proporcionalidade, razoabilidade e economicidade;
- IX** – simplicidade administrativa e clareza procedimental;
- X** – foco em resultados e no impacto das políticas públicas;
- XI** – autonomia técnica e independência funcional;
- XII** – objetividade e imparcialidade;
- XIII** – atuação preventiva e pedagógica, antes da repressiva;
- XIV** – uso de dados, evidências e indicadores oficiais;
- XV** – cooperação institucional e integridade sistêmica;
- XVI** – profissionalização dos agentes de controle.

Art. 3º – Para os fins desta Lei Complementar, adotam-se as seguintes definições:

I – Controladoria-Geral do Município – CGM: órgão central, permanente e estratégico de controle interno da Administração Municipal;

II – Sistema Municipal de Controle Interno – SMCI: conjunto integrado de órgãos, práticas, mecanismos e responsabilidades destinado a promover a legalidade, a eficiência e a integridade da gestão pública;

III – auditoria interna governamental: atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, realizada pela CGM;

IV – gestão de riscos: processo sistemático de identificação, análise, avaliação e tratamento de riscos institucionais;

V – integridade pública: conjunto de valores, práticas e condutas que asseguram a conformidade ética e a prevenção de irregularidades;

VI – recomendação: manifestação técnica da CGM orientando a adoção de medidas corretivas ou preventivas;

VII – alerta preventivo: comunicação formal da CGM sobre risco identificado que demanda providência imediata;

VIII – ponto focal: servidor designado por cada órgão para articulação com a CGM, sem prejuízo das atribuições do cargo;

IX – PAAC: Plano Anual de Auditoria e Controle, instrumento de planejamento das ações anuais da CGM;

X – IEG-M: Índice de Efetividade da Gestão Municipal, avaliado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 4º – Constituem normas de referência desta Lei Complementar, sem prejuízo de outras aplicáveis:

I – Constituição Federal de 1988 e Constituição do Estado de São Paulo;

II – Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

III – Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;

IV – Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

V – Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa, com as alterações da Lei Federal nº 14.230/2021;

VI – Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos;

VII – Lei Federal nº 13.460/2017 – Código de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos;

VIII – Decreto Federal nº 10.540/2020 – Sistema SIAFIC;

IX – Decreto Federal nº 9.203/2017 – Política de Governança Pública;

X – Lei Complementar Municipal nº 04/2023 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XI – Lei Complementar Municipal nº 05/2023 – Plano de Carreira do Servidor Público Municipal;

XII – Lei Municipal nº 4.439/2022 – Sistema Municipal de Acesso à Informação;

XIII – Lei Municipal nº 4.443/2022 – Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos;

XIV – Decreto Municipal nº 5.127/2024 – Código de Ética e Conduta dos Servidores Públicos;

XV – Decreto Municipal nº 4.975/2022 – Política Municipal de Atendimento ao Cidadão e Ouvidoria;

XVI – Resolução TCE-SP nº 01/2021 – IEG-M;

XVII – Instrução Normativa TCE-SP nº 02/2016 – Normas de Tomadas e Prestações de Contas.

TÍTULO II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA DO SMCI

Art. 5º – O Sistema Municipal de Controle Interno – SMCI constitui o arranjo institucional integrado, contínuo e articulado, composto por estruturas, processos, unidades, agentes, instrumentos e práticas destinadas a assegurar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade, a integridade e a transparência da gestão pública municipal.

Art. 6º – Integram o SMCI:

I – a Controladoria-Geral do Município – CGM, como órgão central,



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

orientador e coordenador;

II – as Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, responsáveis pela supervisão administrativa, monitoramento de controles e gestão de riscos no âmbito de suas competências;

III – os gestores e responsáveis por processos administrativos e unidades descentralizadas;

IV – as unidades administrativas encarregadas de processos-chave (licitações, contratos, finanças, orçamento, saúde, educação etc.);

V – as comissões, comitês ou núcleos instituídos para apoiar ações de controle, integridade, transparência ou gestão de riscos;

VI – sistemas informatizados e ferramentas de controle, auditoria, integridade, ouvidoria, transparência e gestão de riscos;

VII – outros mecanismos e estruturas estabelecidos pela CGM.

§ 1º – A Câmara Municipal e o SAAE possuem microssistemas próprios de controle interno e não estão subordinados à CGM, mas deverão cooperar com o SMCI por meio de intercâmbio de informações, comunicação institucional, padronização de dados e cumprimento das orientações gerais do TCE-SP.

§ 2º – A CGM poderá instituir normativos específicos para estruturar e integrar as unidades setoriais de controle interno, definindo processos, fluxos e responsabilidades.

Art. 7º – O SMCI adota como referenciais estruturantes os cinco componentes de controle interno do COSO:

I – ambiente de controle;

II – avaliação de riscos;

III – atividades e procedimentos de controle;

IV – informação e comunicação;

V – monitoramento e avaliação.

§ 1º – Os componentes previstos neste artigo orientam a atuação de toda a Administração e servem de base para o planejamento das ações da CGM, sem prejuízo da adoção de outros modelos reconhecidos.

§ 2º – A CGM adotará, complementarmente, diagnósticos baseados nos indicadores do IEG-M (i-Planejamento, i-Fiscal, i-Educ, i-Saúde, i-Cidade, i-Gov TI, i-Amb), de forma a identificar fragilidades setoriais e oportunidades de melhoria contínua.

Art. 8º – São instrumentos estruturantes do SMCI, utilizados com proporcionalidade, materialidade e adequação ao caso concreto: auditorias internas, avaliações de risco, análises de integridade, inspeções, verificações, recomendações técnicas, alertas, monitoramentos, trilhas de auditoria, dashboards analíticos, mapas de risco, relatórios consolidados e instrumentos congêneres definidos pela CGM.

Art. 9º – O Sistema Municipal de Controle Interno – SMCI adotará modelo estruturado de responsabilidades em níveis de controle, inspirado no conceito das três linhas de defesa, adaptado à realidade administrativa municipal, nos seguintes termos:

I – primeira linha de atuação: composta pelos setores, unidades administrativas e serviços responsáveis pela execução direta das atividades e políticas públicas, incumbidos de:

a) executar os processos administrativos;

b) implementar e manter controles internos;

c) assegurar a legalidade, regularidade e eficiência dos atos praticados;

II – segunda linha de atuação: composta pelas Secretarias Municipais e instâncias de supervisão administrativa, responsáveis por:

a) orientar, padronizar e supervisionar os processos sob sua responsabilidade;

b) monitorar riscos, controles e desempenho das unidades

subordinadas;

c) consolidar informações gerenciais e assegurar conformidade administrativa;

III – terceira linha de atuação: exercida pela Controladoria-Geral do Município – CGM, responsável por:

a) auditoria interna governamental independente;

b) avaliação da efetividade dos controles internos;

c) análise da gestão de riscos;

d) emissão de recomendações e monitoramento de sua implementação.

§ 1º – As linhas de atuação são complementares, integradas e não excludentes, sendo vedada a transferência de responsabilidade entre elas.

§ 2º – A responsabilidade pela execução e controle dos processos permanece com a primeira linha, cabendo às demais funções atuação de supervisão e avaliação, sem substituição da gestão.

§ 3º – Os órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado e o Ministério Público, não integram o modelo das linhas de defesa, atuando de forma independente e complementar ao sistema de controle interno.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS NO SMCI

Art. 10 – Os órgãos e entidades do Poder Executivo deverão:

I – franquear à CGM, nos limites da legislação aplicável, acesso às informações e documentos necessários às atividades de controle interno;

II – indicar servidor responsável por atuar como ponto focal de integridade e controle interno;

III – responder tempestivamente às recomendações emitidas pela CGM;

IV – manter controles internos proporcionais ao risco e à complexidade dos processos sob sua responsabilidade;

V – identificar, registrar, avaliar e comunicar riscos à CGM;

VI – implementar planos de ação decorrentes de auditorias, análises e recomendações;

VII – assegurar a integridade e rastreabilidade dos dados encaminhados;

VIII – manter registros e trilhas de auditoria que permitam verificar a conformidade dos atos praticados.

§ 1º – A designação do ponto focal não afasta a responsabilidade do gestor pela regularidade dos atos administrativos sob sua competência.

§ 2º – As Secretarias Municipais e o SAAE observarão, no âmbito da relação institucional com a CGM e respeitadas suas competências próprias, as disposições deste artigo. (Emenda Modificativa nº 007/2026).

§ 3º – As responsabilidades previstas neste artigo deverão ser exercidas de forma compatível com o nível de atuação de cada órgão no modelo de linhas de defesa, cabendo:

I – às unidades executoras, a implementação e execução dos controles;

II – às Secretarias, a supervisão, padronização e monitoramento;

III – à CGM, a avaliação independente e a auditoria interna.

Art. 11 – Para fins desta Lei Complementar, consideram-se serviços externos ou unidades descentralizadas todas as estruturas administrativas situadas fora da sede dos órgãos centrais, incluindo escolas, unidades de saúde, obras, almoxarifados, equipamentos públicos e demais pontos de execução de políticas públicas.

§ 1º – As unidades referidas no caput integram o Sistema Municipal de



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

Controle Interno – SMCI e estão sujeitas integralmente às diretrizes, instrumentos e atividades da CGM.

§ 2º – A responsabilidade pelo controle interno nos serviços externos é compartilhada:

I – pelo gestor da unidade descentralizada, quanto à execução, conformidade e integridade dos atos praticados no âmbito local;

II – pela Secretaria a que a unidade estiver vinculada, quanto à supervisão, orientação e monitoramento dos controles internos;

III – pela CGM, quanto à avaliação independente, auditoria e emissão de recomendações.

§ 3º – As unidades descentralizadas deverão:

I – manter registros atualizados e rastreáveis de suas atividades;

II – assegurar acesso da CGM a documentos, sistemas e instalações, sempre que solicitado;

III – adotar controles mínimos definidos pela CGM, proporcionais ao risco e à materialidade;

IV – indicar responsável local para interlocução com a CGM, quando aplicável.

§ 4º – A CGM poderá realizar inspeções in loco, auditorias operacionais e verificações específicas nas unidades descentralizadas, independentemente de comunicação prévia, sempre que houver risco relevante, indício de irregularidade ou necessidade técnica.

§ 5º – Os achados relativos a serviços externos deverão considerar as especificidades operacionais da unidade, sem prejuízo da responsabilização do gestor competente.

Art. 12 – A atuação da CGM não exime os gestores públicos da responsabilidade integral pelos atos administrativos praticados no âmbito de suas competências, inclusive quanto à legalidade, eficiência e resultado das políticas públicas.

Art. 13 – O SMCI não se confunde com atividade administrativa de execução, planejamento ou gestão direta de políticas públicas, atuando, no âmbito do controle interno, na avaliação, monitoramento, recomendação e fiscalização preventiva e corretiva, sem prejuízo das responsabilidades das unidades executoras e das Secretarias.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DE RISCOS

Art. 14 – A gestão de riscos é componente essencial e estruturante do SMCI, devendo ser adotada por toda a Administração Municipal como instrumento de governança, planejamento, controle e melhoria de resultados.

Art. 15 – Compete à CGM no âmbito da gestão de riscos:

I – instituir e manter a Matriz Institucional de Riscos do Município;

II – definir metodologias, instrumentos, classificações e critérios de priorização;

III – orientar e padronizar a gestão de riscos nas Secretarias;

IV – avaliar, consolidar e monitorar informações sobre riscos institucionais, sem prejuízo da responsabilidade das Secretarias e unidades executoras pela sua gestão;

V – definir níveis de criticidade;

VI – integrar riscos setoriais com os eixos do IEG-M;

VII – emitir recomendações para mitigação;

VIII – acompanhar a implementação das medidas.

§ 1º – A Matriz Institucional de Riscos será atualizada anualmente e revisada sempre que ocorrer alteração relevante na legislação, estrutura, processos ou ambiente operacional.

§ 2º – As Secretarias deverão manter matrizes setoriais de risco, compatíveis com o modelo central definido pela CGM.

§ 3º – O formato, estrutura e indicadores da matriz serão definidos

pela CGM, com autonomia técnica para incluir ou excluir metodologias, modelos ou parâmetros, observado o modelo constante no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 16 – O Programa de Integridade do Município será elaborado anualmente pela CGM, aprovado pelo Prefeito Municipal até 31 de março de cada exercício, e deverá estar alinhado ao PPA, às diretrizes de gestão de riscos e às normas federais e estaduais aplicáveis.

Parágrafo único – O Programa de Integridade será parte integrante do Relatório Consolidado Anual da CGM, com avaliação do cumprimento das ações previstas e análise do nível de maturidade alcançado.

Art. 17 – O Programa de Integridade conterá, no mínimo:

I – matriz de riscos;

II – código de ética e conduta, observada a legislação vigente;

III – canais de denúncia e ouvidoria;

IV – plano de capacitação em integridade e ética pública;

V – mecanismos de monitoramento e acompanhamento das recomendações da CGM;

VI – procedimentos de resposta a riscos, definição de responsáveis e mecanismos de acompanhamento das medidas corretivas.

Art. 18 – A matriz de riscos identificará vulnerabilidades institucionais, classificando-as por probabilidade e impacto, com definição de responsáveis e prazos de mitigação, devendo ser revisada anualmente.

Parágrafo único – Informações sigilosas, estratégicas ou protegidas por lei poderão ser publicadas de forma anonimizada ou resumida, garantindo transparência sem comprometer a segurança institucional.

Art. 19 – Compete ao Controlador Interno a coordenação, supervisão e avaliação do Programa de Integridade e Riscos, podendo delegar atividades técnicas ao Auditor Municipal.

Art. 20 – As unidades administrativas do Executivo deverão indicar ponto focal para articulação com a CGM no desenvolvimento da matriz de riscos e na execução do Programa de Integridade.

§ 1º – O ponto focal será responsável por fornecer informações, validar controles, acompanhar recomendações e apoiar a implementação das ações de integridade.

§ 2º – O ponto focal atuará como elo entre a unidade executora, a Secretaria e a CGM, contribuindo para a integração das linhas de atuação do controle interno.

Art. 21 – A CGM poderá emitir alertas preventivos decorrentes da análise de riscos, recomendando providências imediatas para evitar dano ou irregularidade.

§ 1º – Os alertas preventivos emitidos em casos de risco grave e iminente poderão recomendar, de forma fundamentada, a suspensão provisória de ato, procedimento ou execução contratual, com efeito cautelar administrativo imediato, até manifestação do Prefeito Municipal, a quem compete a decisão final.

§ 2º – O Prefeito deverá manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º – A medida cautelar possui natureza administrativa preventiva e não implica revogação, anulação ou invalidação do ato, nem substituição da discricionariedade do gestor competente.

Art. 22 – Compete à CGM monitorar riscos relacionados à governança de tecnologia da informação, segurança cibernética e uso de sistemas digitais no âmbito do Executivo Municipal.

§ 1º – O monitoramento compreenderá a verificação de conformidade com a legislação aplicável, a avaliação de controles de acesso, a proteção contra incidentes de segurança e a integridade dos dados.

§ 2º – A responsabilidade pela implementação das medidas de segurança continuará a cargo das unidades gestoras de TI, cabendo à



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

CGM a supervisão e a emissão de recomendações.

CAPÍTULO IV

DA INTEGRAÇÃO COM O PLANEJAMENTO MUNICIPAL E COM O TCE-SP

Art. 23 – As ações do SMCI observarão o ciclo de gestão municipal, considerando as diretrizes e metas do Plano Plurianual – PPA, as prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, as ações e programas da Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como os indicadores, metas e resultados das políticas públicas.

Art. 24 – O Plano Anual de Auditoria e Controle – PAAC é o instrumento central de planejamento das ações de auditoria interna, acompanhamento de riscos, avaliação de controles e demais atividades de monitoramento a serem executadas pela CGM durante o exercício, devendo ser apresentado até 31 de março.

§ 1º – O PAAC será elaborado com base em critérios técnicos, especialmente: matriz institucional de riscos; relevância orçamentária e financeira; impacto dos serviços sobre a população; histórico de falhas ou inconsistências; recomendações de órgãos de controle; e manifestações relevantes dos usuários e cidadãos.

§ 2º – O PAAC observará os componentes de controle interno do art. 7º, as diretrizes do TCE-SP e os indicadores do IEG-M.

Art. 25 – A Controladoria-Geral do Município utilizará preferencialmente dados consolidados extraídos do Sistema SIAFIC para fins de auditoria, controle interno, monitoramento de indicadores e elaboração de relatórios técnicos, sem prejuízo da adoção de controles complementares próprios.

Art. 26 – O SMCI adotará como referência os eixos e indicadores do IEG-M, avaliados pelo TCE-SP, competindo à CGM:

I – analisar anualmente os resultados do IEG-M;

II – elaborar diagnóstico municipal por eixo;

III – apontar fragilidades e oportunidades de melhoria;

IV – integrar os resultados ao PAAC;

V – estabelecer métricas, metas e prioridades com base nos indicadores.

§ 1º – A CGM poderá instituir Índice Municipal de Maturidade do Controle Interno, alinhado aos referenciais do IEG-M e às boas práticas nacionais e internacionais, com a finalidade de avaliar a evolução institucional das Secretarias e unidades administrativas, classificando-as em níveis progressivos de maturidade, tais como:

I – nível inicial: controles incipientes, não padronizados ou predominantemente reativos;

II – nível básico: existência de controles formais, ainda com baixa integração e monitoramento limitado;

III – nível intermediário: controles estruturados, com gestão de riscos implementada e monitoramento periódico;

IV – nível avançado: controles integrados, orientados a resultados, com uso de dados, indicadores e melhoria contínua;

V – nível otimizado: sistema plenamente integrado, com cultura organizacional consolidada de governança, integridade e gestão de riscos.

§ 2º – A metodologia, os critérios de avaliação, os indicadores e a forma de apuração do índice serão definidos por ato da CGM, assegurada flexibilidade técnica para sua atualização e aprimoramento contínuo.

§ 3º – A utilização do IEG-M como métrica não impede a adoção de indicadores adicionais definidos pela CGM.

§ 4º – A CGM adotará, complementarmente ao IEG-M, o Radar da Transparência Pública, desenvolvido pela ATRICON, como instrumento de avaliação da transparência ativa e passiva do

Município, competindo-lhe:

I – monitorar o nível de aderência do Portal da Transparência aos critérios nacionais de avaliação;

II – identificar fragilidades e inconsistências nas informações disponibilizadas ao cidadão;

III – propor melhorias estruturais, tecnológicas e procedimentais;

IV – integrar os resultados ao planejamento das ações de controle, auditoria e integridade;

V – acompanhar a evolução do índice de transparência ao longo dos exercícios.

Art. 27 – O acompanhamento do IEG-M compreende:

I – verificação prévia, até o dia 15 de cada mês, da consistência e tempestividade das informações prestadas ao Sistema AUDESP;

II – acompanhamento das 7 (sete) dimensões do IEG-M: i- Planejamento, i-Fiscal, i-Educ, i-Saúde, i-Cidade, i-Gov TI, i-Amb;

III – identificação de indicadores com desempenho inferior ou com retrocesso em relação ao exercício anterior;

IV – emissão de alerta preventivo às Secretarias responsáveis quando identificado risco de comprometimento de metas;

V – elaboração de plano de ação específico para cada dimensão crítica, contendo: diagnóstico da situação atual; metas de melhoria quantificadas; ações necessárias com prazos e responsáveis; recursos orçamentários envolvidos; e cronograma de implementação;

VI – análise comparativa do desempenho do Município em relação à média estadual, à média dos municípios de mesma faixa populacional e aos municípios da mesma região;

VII – consolidação anual dos resultados em seção específica do Relatório Anual da CGM.

§ 1º – A CGM utilizará as metodologias, questionários, manuais e orientações técnicas divulgadas pelo TCE-SP para avaliação e acompanhamento dos indicadores.

§ 2º – Quando o Município obtiver classificação crítica ou baixo nível de adequação em qualquer dimensão do IEG-M, a CGM elaborará relatório técnico interno no prazo de 60 (sessenta) dias, contendo diagnóstico, análise de causas e proposta de plano de ação, encaminhando-o ao Prefeito e às Secretarias responsáveis.

Art. 28 – A CGM realizará verificação mensal da regularidade e tempestividade dos dados inseridos no Sistema AUDESP, abrangendo: remessa de balancetes e demonstrativos contábeis; envio de atos de pessoal; registro de licitações, contratos e aditivos; prestação de contas de convênios; informações sobre limites constitucionais; e respostas a questionários e ofícios do TCE-SP.

§ 1º – Identificadas inconsistências, omissões ou atrasos, a CGM emitirá alerta imediato ao órgão responsável, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização.

§ 2º – O não atendimento ao prazo do § 1º será comunicado ao Prefeito Municipal e, persistindo a irregularidade, ao TCE-SP.

§ 3º – A CGM manterá controle estatístico das ocorrências de atrasos e inconsistências por órgão e por tipo de informação, consolidando os dados em relatório periódico.

Art. 29 – A integração dos resultados do IEG-M ao planejamento municipal observará:

I – dimensões com desempenho crítico serão tratadas como áreas prioritárias no PPA;

II – a LDO estabelecerá metas fiscais e de gestão alinhadas ao IEG-M;

III – a LOA priorizará a alocação de recursos para ações que impactem positivamente os indicadores críticos;

IV – projetos de lei de abertura de créditos adicionais deverão ser acompanhados de manifestação da CGM quanto ao impacto nas



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

metas do IEG-M, quando pertinente.

§ 1º – Até 30 de junho de cada ano, a CGM encaminhará ao Prefeito e à equipe de elaboração do PPA/LDO/LOA relatório técnico consolidado contendo: evolução histórica do IEG-M nos últimos 3 (três) exercícios; diagnóstico detalhado das dimensões críticas; propostas de metas quantificadas; e estimativa de impacto orçamentário, se possível.

§ 2º – O relatório de que trata o § 1º deverá ser juntado ao processo de elaboração das peças orçamentárias e ficará disponível para consulta pública.

TÍTULO III

DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, POSICIONAMENTO E GARANTIAS INSTITUCIONAIS

Art. 30 – A Controladoria-Geral do Município – CGM é órgão central, permanente e estratégico da Administração Pública Municipal, dotado de autonomia técnica e independência funcional, com vinculação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º – A CGM tem atuação transversal, sistêmica e intersetorial, alcançando todos os órgãos, entidades, fundos e unidades da Administração direta e indireta, respeitadas as autonomias constitucionais e legais.

§ 2º – A CGM integra o núcleo de governança do Poder Executivo, responsável por controle interno, auditoria governamental, integridade, ouvidoria, correição, gestão de riscos, transparência e melhoria da administração pública.

§ 3º – A CGM não exerce função de gestão administrativa, não pratica atos de execução de políticas públicas e não substitui a discricionariedade administrativa dos gestores.

§ 4º – A atuação da CGM não substitui, não limita e não condiciona as competências constitucionais e legais do Tribunal de Contas do Estado, do Ministério Público, do Poder Judiciário e demais órgãos de controle externo.

Art. 31 – São garantias institucionais da CGM:

I – autonomia técnica e independência funcional no exercício de suas atribuições;

II – acesso, sempre que necessário, a informações, processos, sistemas e documentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, observados os limites constitucionais e legais;

III – vedação de interferência, ingerência ou direcionamento externo em relatórios, análises, auditorias, manifestações ou conclusões técnicas;

IV – proteção institucional contra retaliações decorrentes do exercício regular de suas funções;

V – presunção de legitimidade técnica de seus atos e manifestações, salvo prova em contrário;

VI – dotação orçamentária própria, compatível com a execução de suas atribuições;

VII – acesso direto ao Prefeito Municipal em situações excepcionais de risco relevante ou de impacto institucional significativo.

Art. 32 – É vedada qualquer forma de ingerência política, administrativa ou pessoal que comprometa a objetividade, a imparcialidade ou a independência técnica dos membros da CGM.

§ 1º – Constitui falta grave, sujeita às medidas administrativas, civis e penais cabíveis, qualquer ato que busque obstruir, dificultar, intimidar ou retaliar a atuação da CGM ou de seus agentes.

§ 2º – É vedada qualquer forma de retaliação, desvio de função, remoção, alteração de atribuições ou perseguição contra integrantes

da CGM em razão das atividades típicas de controle, auditoria, ouvidoria ou correição.

§ 3º – Caracterizada retaliação, o fato será comunicado ao Prefeito Municipal e poderá ensejar responsabilização administrativa do agente envolvido.

Art. 33 – Os relatórios, recomendações e manifestações técnicas emitidas pela CGM gozam de presunção de legitimidade e veracidade técnica, salvo prova inequívoca em contrário.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA CGM

Art. 34 – Compete à Controladoria-Geral do Município:

I – coordenar e aperfeiçoar o Sistema Municipal de Controle Interno – SMCI;

II – promover, coordenar e avaliar políticas de governança, integridade e conformidade administrativa;

III – executar auditoria interna governamental e avaliações independentes;

IV – coordenar e supervisionar a gestão de riscos institucional;

V – conduzir atividades de ouvidoria e participação social;

VI – realizar procedimentos correicionais e disciplinares, quando designada;

VII – promover a transparência ativa e passiva, nos termos da legislação;

VIII – emitir recomendações, manifestações, notas técnicas, alertas e achados;

IX – monitorar a implementação das recomendações;

X – supervisionar o cumprimento das normas do TCE-SP e integrar os resultados do IEG-M ao planejamento de controle;

XI – elaborar o Relatório Anual Consolidado do SMCI;

XII – manter estatísticas, registros, trilhas e sistemas de informação de controle interno;

XIII – propor aperfeiçoamento de normas, fluxos e rotinas administrativas;

XIV – representar o Município perante órgãos de controle externo, quando cabível;

XV – articular-se com órgãos, entidades e comitês para fortalecer a governança;

XVI – monitorar riscos de governança de tecnologia da informação e segurança cibernética.

§ 1º – A CGM atuará com ampla liberdade metodológica, podendo adotar modelos, técnicas e instrumentos de controle conforme critérios técnicos próprios.

§ 2º – É vedado à CGM: substituir órgãos de execução da Administração; assumir funções de gestão operacional ou execução de políticas públicas; exercer atribuições que comprometam a segregação de funções; e intervir nos controles internos da Câmara Municipal e do SAAE, limitando-se à consolidação de informações necessárias ao relatório geral de controle interno.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E DOS CARGOS DA CGM

Art. 35 – A Controladoria-Geral do Município é composta pelos seguintes cargos e funções:

I – Controlador Interno, dirigente máximo da CGM; (Emenda Modificativa nº 007/2026).

II – Auditor público, responsável pelas atividades de auditoria e avaliação de controles; (Emenda Modificativa nº 007/2026).

III – Ouvidor Municipal, responsável pela gestão das manifestações dos usuários e assuntos correlatos;

IV – Corregedor Municipal, responsável pelos procedimentos de



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

apuração e correição no âmbito da Administração Municipal.

§ 1º – As funções de Auditor Municipal e de Ouvidor Municipal poderão ser exercidas por mais de um servidor, que atuarão de forma complementar, integrada e, quando necessário, em unidades físicas distintas, preservada a unidade de coordenação e a padronização técnica.

§ 2º – A estrutura da Corregedoria comporta o Corregedor Municipal, de competência geral, e o Corregedor da Guarda Civil Municipal, em razão da especificidade técnico-operacional das atividades correicionais, assegurada a harmonização normativa e procedimental entre ambos.

§ 3º – O exercício das funções do Corregedor da Guarda Civil Municipal observará, no que couber, a Lei nº 3.761/2012 e suas alterações, sem prejuízo da integração normativa e procedimental com a CGM.

Art. 36 – As funções de auditoria, ouvidoria, correição e gestão de riscos serão exercidas de forma segregada, vedada a concentração indevida de atos decisórios em um único agente quando houver risco de comprometimento da imparcialidade ou da independência técnica.

Art. 37 – Os cargos de Controlador Interno, Auditor Público, Ouvidor Municipal e Corregedor Municipal são de provimento efetivo, regidos pela Lei Complementar Municipal nº 05/2023 e pelas demais normas municipais aplicáveis. (Emenda Modificativa nº 007/2026).

§ 1º – O provimento dos cargos observará critérios de capacidade técnica, experiência e perfil profissional compatíveis com as atribuições da CGM.

§ 2º – A designação para funções de liderança ou supervisão dentro da CGM priorizará servidores efetivos ocupantes desses cargos.

Art. 38 – O cargo de Corregedor Municipal é de provimento efetivo e será preenchido mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação e os requisitos previstos nesta Lei Complementar, na Lei Complementar Municipal nº 005/2023 e nas demais normas municipais aplicáveis. (Emenda Modificativa nº 007/2026).

§ 1º – O ocupante do cargo deverá possuir reputação ilibada, capacidade técnica, experiência e conhecimento compatíveis com o exercício de atividades disciplinares, investigativas ou de controle interno. (Emenda Modificativa nº 007/2026).

§ 2º – A nomeação, o exercício, a aquisição da estabilidade e a perda do cargo observarão a Constituição Federal, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e as demais normas aplicáveis. (Emenda Modificativa nº 007/2026).

§ 3º – Nos casos de afastamento, impedimento ou vacância, poderá ser designado substituto temporário entre servidores efetivos que preencham os requisitos legais, exclusivamente pelo período necessário à continuidade do serviço. (Emenda Modificativa nº 007/2026).

Art. 39 – São vedados aos integrantes da CGM:

I – exercer funções em comissão ou cargos de confiança fora da estrutura da CGM, bem como acumular atribuições que possam comprometer sua independência funcional;

II – participar de comissões, grupos de trabalho, processos de licitação, contratação, fiscalização, pagamento ou quaisquer atos de gestão administrativa que configurem conflito de interesses, real ou potencial;

III – divulgar, utilizar ou permitir o acesso a informações sigilosas, estratégicas ou protegidas, obtidas em razão do cargo, para finalidade distinta das atribuições legais;

IV – exercer atividades político-partidárias, sindicais ou de

representação institucional que possam afetar a imparcialidade ou a percepção de integridade das funções de controle;

V – atuar em processos ou matérias em que possuam relação pessoal, profissional, familiar ou interesse particular, devendo declarar impedimento ou suspeição sempre que necessário;

VI – candidatar-se a cargo eletivo sem o prévio afastamento do exercício das funções da CGM, nos termos da legislação eleitoral.

Parágrafo único – O integrante da CGM que se encontrar em qualquer das situações previstas neste artigo deverá comunicar o fato ao Controlador Interno imediatamente, que adotará as providências necessárias, incluindo a designação de substituto para o ato ou processo específico.

Art. 40 – A CGM disciplinará, por ato próprio, as regras de substituição entre o Controlador, o Auditor, o Ouvidor e o Corregedor para fins de continuidade administrativa nos casos de impedimento, afastamento ou vacância temporária.

§ 1º – A substituição eventual não implica transferência de atribuições permanentes, preservando-se a autonomia técnica das funções.

§ 2º – Havendo vacância simultânea de mais de um cargo essencial, o Prefeito Municipal será imediatamente comunicado para adoção das providências necessárias à continuidade dos serviços da CGM.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA CGM

Art. 41 – A CGM será dirigida pelo Controlador Interno Municipal, a quem compete a coordenação das atividades, a supervisão técnica da equipe e a representação institucional do órgão.

§ 1º – O Controlador é responsável por garantir independência, objetividade, qualidade técnica e regularidade das ações internas.

§ 2º – O Controlador poderá editar atos normativos internos, propor melhorias, organizar fluxos, instituir comissões e adotar medidas necessárias ao pleno funcionamento da CGM, respeitada a legislação vigente.

Art. 42 – O Poder Executivo assegurará à CGM condições materiais, tecnológicas, estruturais e orçamentárias necessárias ao pleno exercício de suas funções, incluindo equipe técnica compatível, acesso a sistemas, capacitação continuada e autonomia administrativa para gestão de seus recursos.

Parágrafo único – A dotação orçamentária da CGM será elaborada sob coordenação do Controlador Interno e incluída no orçamento do Poder Executivo, vedado o contingenciamento que inviabilize as atividades essenciais do órgão.

Art. 43 – O Controlador Interno, o Auditor, o Ouvidor e o Corregedor terão dedicação prioritária às atribuições da CGM, vedado o exercício de atividades externas que comprometam a imparcialidade, a independência ou a regularidade do desempenho de suas funções.

Art. 44 – A CGM disporá de sistema de avaliação de desempenho institucional próprio, com indicadores mensuráveis para aferição de sua eficiência e efetividade, incluindo:

I – prazo médio de conclusão de auditorias;

II – taxa de atendimento de recomendações pelos órgãos destinatários;

III – índice de resolutividade da ouvidoria;

IV – percentual de execução do PAAC;

V – número de alertas preventivos emitidos e atendidos;

VI – evolução do Índice Municipal de Maturidade do Controle Interno.

Parágrafo único – Os indicadores de desempenho da CGM serão divulgados anualmente no Relatório Consolidado, podendo ser disponibilizado no Portal da Transparência.

TÍTULO IV



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA CGM

CAPÍTULO I

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 45 – As auditorias internas poderão ser classificadas em:

- I – auditoria de conformidade;
- II – auditoria operacional;
- III – auditoria contábil e financeira;
- IV – auditoria de desempenho;
- V – auditoria temática ou especial;
- VI – auditoria de acompanhamento (follow-up).

Parágrafo único – A CGM definirá, em ato próprio, as metodologias aplicáveis a cada tipo de auditoria.

Art. 46 – O PAAC conterá, no mínimo:

- I – áreas, programas, contratos e órgãos a serem auditados;
- II – critérios de seleção baseados em análise de risco, relevância e materialidade;
- III – cronograma de execução das auditorias;
- IV – metodologias e instrumentos a serem utilizados;
- V – previsão de recursos humanos e técnicos necessários.

Art. 47 – A CGM poderá realizar auditorias extraordinárias sempre que identificar risco relevante, indício de irregularidade, demanda do Prefeito Municipal ou recomendação do Tribunal de Contas.

Parágrafo único – A solicitação de auditoria extraordinária não prejudica a autonomia técnica da CGM para definir escopo, metodologia, critérios e conclusões.

Art. 48 – As auditorias poderão ser iniciadas por:

- I – programação prevista no PAAC;
- II – denúncia ou manifestação encaminhada à Ouvidoria;
- III – comunicação interna de risco relevante;
- IV – determinação legal;
- V – recomendação do Tribunal de Contas ou órgão externo de controle;
- VI – fatos supervenientes que indiquem irregularidade.

Art. 49 – Para a realização das auditorias, a CGM poderá requisitar informações, documentos, processos, sistemas, bancos de dados, registros contábeis, acessos e quaisquer elementos necessários ao exame técnico.

§ 1º – Os órgãos e entidades deverão atender às requisições no prazo fixado pela CGM.

§ 2º – A recusa injustificada ou o atraso caracterizará obstrução à atividade de controle interno, sujeitando o responsável às medidas cabíveis.

Art. 50 – As auditorias realizadas deverão resultar em relatórios técnicos contendo:

- I – objeto e escopo da auditoria;
- II – metodologia utilizada;
- III – achados, evidências e conclusões;
- IV – recomendações e prazos de implementação;
- V – responsáveis pelas providências;
- VI – análise de risco residual após a implementação das medidas corretivas.

Art. 51 – O prazo para resposta às recomendações de auditoria será de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa formal.

Art. 52 – As recomendações da CGM possuem natureza técnica, fundamentada e orientadora, sendo obrigatória sua análise e manifestação formal pelos órgãos destinatários, com indicação expressa de adoção, adoção parcial ou não adoção, acompanhada de justificativa técnica neste último caso.

§ 1º – A não adoção de recomendação não gera vinculação automática, competindo ao gestor responsável a decisão final no âmbito de sua competência administrativa, com a devida motivação.

§ 2º – Em casos de risco relevante ao erário ou à regularidade administrativa, a CGM poderá propor ao Prefeito a adoção de medidas cautelares, incluindo a suspensão de pagamentos ou de execução contratual, com efeito imediato até decisão da autoridade competente.

Art. 53 – As recomendações não atendidas deverão ser registradas em repositório próprio, com indicação do órgão responsável e justificativa apresentada.

Art. 54 – A CGM realizará auditoria de acompanhamento (follow-up) para verificar a implementação das recomendações emitidas, registrando a situação de cada medida como implementada, parcialmente implementada, não implementada ou não aplicável.

Parágrafo único – O resultado do follow-up será incorporado aos relatórios periódicos da CGM.

Art. 55 – O Auditor Municipal atuará com independência técnica, vedada qualquer forma de interferência, direcionamento ou limitação que comprometa análises, conclusões ou recomendações.

Parágrafo único – Qualquer tentativa de interferência deverá ser registrada em relatório específico e encaminhada ao Controlador Interno Municipal, que adotará as providências cabíveis, incluindo comunicação ao Prefeito se necessário.

CAPÍTULO II

DA CORREIÇÃO

Art. 56 – Compete ao Corregedor Municipal recomendar, instaurar, gerir, conduzir e relatar sindicâncias e processos administrativos disciplinares, podendo integrar ou presidir comissões processantes, desde que não tenha atuado em fases anteriores do mesmo feito, garantindo-se a imparcialidade e a observância da Lei Complementar nº 04/2023.

Parágrafo único – A atuação do Corregedor ficará impedida quando houver participação prévia no mesmo processo, relação pessoal ou qualquer circunstância que comprometa sua independência funcional, cabendo ao Controlador designar substituto.

Art. 57 – As atividades de correição observarão integralmente os prazos, ritos e garantias previstos na Lei Complementar nº 04/2023, cabendo à CGM padronizar procedimentos, orientar unidades, acompanhar fluxos e consolidar os resultados em relatórios próprios.

Art. 58 – O Corregedor poderá instaurar procedimentos preventivos de natureza pedagógica destinados à correção de falhas formais, orientação de condutas e aprimoramento das práticas administrativas.

Parágrafo único – Os procedimentos preventivos não possuem caráter sancionatório e não substituem a instauração de sindicância ou processo disciplinar quando houver infração funcional.

Art. 59 – A Corregedoria terá acesso a todos os documentos, sistemas, unidades administrativas e informações necessárias à instrução das atividades correicionais, observado o sigilo legal quando aplicável.

Art. 60 – O Corregedor poderá propor medidas cautelares administrativas, quando indispensáveis para garantir a apuração dos fatos, tais como: afastamento preventivo de servidor, nos termos da LC nº 04/2023; preservação de documentos, bens, registros ou sistemas; e restrição temporária de acesso a ambientes ou informações.

Parágrafo único – A adoção das medidas cautelares dependerá de ato da autoridade competente, devidamente motivado.

Art. 61 – Constatada irregularidade que configure dano ao erário ou risco relevante à Administração, o Corregedor comunicará



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

imediatamente o TCE-SP, o Prefeito Municipal e a autoridade instauradora.

§ 1º – A comunicação prevista no caput não afasta a continuidade das apurações internas.

§ 2º – Nos casos em que houver indícios de crime ou de ato de improbidade administrativa, o Corregedor encaminhará representação circunstanciada ao Ministério Público de forma imediata e independente de conclusão do processo disciplinar.

§ 3º – Falhas formais, impropriedades administrativas e desvios procedimentais que não configurem dano ao erário ou ilícito penal poderão ser objeto de orientação, correção preventiva ou recomendação técnica.

Art. 62 – A Corregedoria elaborará relatório anual contendo estatísticas, tipologias de ocorrências, medidas adotadas e recomendações para prevenção de irregularidades, integrando-o ao Relatório Anual da CGM.

CAPÍTULO III

DA OUVIDORIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 63 – Compete ao Ouvidor Municipal:

I – receber, analisar, classificar e encaminhar manifestações de cidadãos, servidores e fornecedores;

II – garantir resposta tempestiva às manifestações, observados os prazos previstos na Lei de Acesso à Informação e demais normas correlatas;

III – elaborar relatórios semestrais consolidados com estatísticas, índice de resolatividade e principais temas tratados;

IV – gerir o canal de denúncias de irregularidades, assegurando sigilo, anonimato quando cabível e proteção contra retaliação ao denunciante de boa-fé;

V – exercer, sob coordenação do Controlador Interno, as atribuições de Encarregado de Dados Pessoais previstas na LGPD;

VI – assegurar a padronização dos procedimentos, fluxos e respostas, observando diretrizes e normativas internas da CGM;

VII – manter trilhas de auditoria, registros e cadeia de custódia das manifestações, assegurando integridade e rastreabilidade;

VIII – promover a melhoria contínua dos serviços de ouvidoria com base em indicadores de desempenho e análise de dados institucionais.

Parágrafo único – No exercício de suas funções, o Ouvidor atuará com independência técnica, vedada qualquer interferência que comprometa a imparcialidade, a confidencialidade e a proteção de dados pessoais.

Art. 64 – O Ouvidor, na qualidade de Encarregado de Dados Pessoais, será formalmente designado pelo Controlador Interno, a fim de atender à exigência da LGPD.

§ 1º – O Encarregado de Dados elaborará Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais sempre que o tratamento de dados realizado pelo Município envolver alto risco aos titulares, nos termos das diretrizes da ANPD.

§ 2º – Incidentes relevantes de segurança de dados pessoais serão comunicados à ANPD no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da ciência do incidente, salvo justificativa técnica que exija prazo distinto, conforme regulamentação vigente, com notificação imediata ao Controlador Interno.

§ 3º – Excepcionalmente, mediante justificativa técnica fundamentada, o Controlador Interno poderá designar como Encarregado de Dados Pessoais servidor efetivo diverso do Ouvidor, desde que possua qualificação e capacidade compatíveis com as atribuições da função, permanecendo sua atuação vinculada e coordenada pela

Controladoria-Geral do Município.

Art. 65 – O canal de denúncias administrado pela Ouvidoria garantirá anonimato, sigilo, independência operacional e proteção do denunciante de boa-fé, com tratamento prioritário das manifestações de risco relevante.

§ 1º – O canal de denúncias deverá possuir registros criptografados, controle de acesso e mecanismos que impeçam identificação indevida do denunciante.

§ 2º – É vedada qualquer forma de retaliação ao denunciante de boa-fé, configurando falta grave a tentativa de intimidação, perseguição ou identificação indevida.

§ 3º – A denúncia manifestamente infundada, formulada com evidência de má-fé ou com finalidade de prejudicar servidor determinado, será objeto de registro e poderá ensejar apuração correicional do denunciante.

Art. 66 – O Ouvidor poderá propor ações de capacitação em ética, integridade, transparência, proteção de dados, gestão de riscos e prevenção de conflitos de interesse para servidores municipais, submetendo as propostas ao Controlador Interno.

Art. 67 – Na hipótese de existência de mais de um Ouvidor no âmbito da CGM, caberá ao Controlador Interno definir a coordenação, a distribuição interna de responsabilidades e a hierarquia funcional entre eles, preservada a autonomia técnica prevista nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS DE PROCEDIMENTOS

Art. 68 – Todos os relatórios da CGM deverão ser assinados, podendo ser disponibilizados em formato aberto no Portal da Transparência, respeitados os sigilos legais.

Parágrafo único – Os relatórios da CGM deverão ser redigidos em linguagem técnica, podendo ser disponibilizada versão cidadã, acessível e de fácil compreensão.

Art. 69 – A CGM poderá requisitar, de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal:

I – documentos, processos, informações e dados;

II – acesso a sistemas informatizados e bases de dados;

III – servidores para apoio técnico temporário;

IV – registros, relatórios e demais elementos necessários ao exercício de suas funções.

§ 1º – As requisições terão atendimento prioritário e prazo definido pela CGM.

§ 2º – O descumprimento injustificado caracterizará obstrução às atividades de controle interno.

§ 3º – Sempre que possível, a requisição de apoio técnico observará a estrutura hierárquica das Secretarias, de modo a preservar o fluxo regular das linhas de atuação do controle interno.

Art. 70 – O descumprimento injustificado de prazos ou de recomendações expedidas pela CGM será comunicado ao Prefeito Municipal para adoção das providências cabíveis.

§ 1º – Verificada a reiteração, a gravidade ou a existência de risco relevante, a CGM poderá comunicar o fato ao TCE-SP e ao Ministério Público, conforme a natureza da irregularidade.

§ 2º – A comunicação de irregularidades observará os critérios de materialidade, gravidade, risco e reiteração, sendo regra geral a comunicação ao Prefeito, e excepcionais as comunicações ao TCE-SP e ao Ministério Público.

Art. 71 – Os órgãos municipais e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, deverão encaminhar a CGM, cópia de seus Atos Normativos Internos e Relatórios de Gestão ou



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

documentos equivalentes, quando solicitados no exercício de suas competências. (Emenda Modificativa nº 007/2026).

Art. 72 – A CGM expedirá Instruções Normativas para detalhar fluxos de auditoria, ouvidoria, correição, integridade e proteção de dados, bem como para padronizar procedimentos internos e orientar a atuação das diferentes linhas de responsabilidade no âmbito do SMCI.

Parágrafo único – Os atos normativos da CGM terão caráter técnico e não inovador no ordenamento jurídico, observadas as competências legais do Poder Executivo.

Art. 73 – A CGM poderá requisitar apoio técnico de outros órgãos da Administração, bem como celebrar cooperação, convênios ou instrumentos congêneres com órgãos estaduais e federais de controle, observados critérios de interesse público e compatibilidade técnica.

Art. 74 – A CGM poderá, mediante autorização do Prefeito, requisitar servidores de outros órgãos da Administração para compor equipes temporárias de auditoria ou correição.

Parágrafo único – O servidor requisitado manterá sua lotação de origem, sem prejuízo de seus direitos e vantagens, e estará sujeito à coordenação técnica da CGM durante o período de requisição.

TÍTULO V

DOS RELATÓRIOS E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 75 – A Controladoria-Geral do Município elaborará o Relatório Consolidado Anual de Controle Interno, a ser disponibilizado até 31 de março do exercício subsequente, encaminhado ao Prefeito Municipal e disponibilizado para consulta pública, podendo ser remetido ao Tribunal de Contas quando pertinente.

Art. 76 – O Relatório Consolidado Anual conterá, no mínimo:

I – síntese das auditorias realizadas, com achados, recomendações e taxa de atendimento;

II – informações sobre sindicâncias, processos disciplinares e medidas de correição, respeitado o sigilo legal;

III – dados estatísticos da Ouvidoria, com índice de resolutividade, tempo médio de resposta e principais temas tratados;

IV – avaliação do Programa de Integridade e da Matriz de Riscos, incluindo resultados de mitigação;

V – relatórios de impacto à proteção de dados pessoais e registros de incidentes de segurança da informação;

VI – seção específica sobre o IEG-M, com resultados, análise crítica, recomendações e integração com o PPA, a LDO e a LOA;

VII – indicadores de desempenho institucional da própria CGM;

VIII – conclusões e recomendações gerais para aperfeiçoamento da gestão.

Art. 77 – Os relatórios da CGM integram sistema único e estruturado de monitoramento e transparência, abrangendo relatórios de auditoria, correição, ouvidoria, integridade, gestão de riscos e proteção de dados.

Parágrafo único – Os relatórios da CGM poderão ser elaborados a qualquer tempo, conforme critérios técnicos e necessidade institucional, sendo recomendada sua consolidação em bases periódicas, preferencialmente trimestrais ou quadrimestrais, sem prejuízo da emissão de relatórios específicos, temáticos ou extraordinários.

Art. 78 – Fica instituído, no âmbito da Controladoria-Geral do Município, o Observatório de Controle Municipal, como ambiente integrado de consolidação, organização, análise e monitoramento de dados, relatórios e indicadores relacionados ao Sistema Municipal de Controle Interno – SMCI.

§ 1º – O Observatório de Controle Municipal tem por finalidade:

I – consolidar informações provenientes das atividades de auditoria,

correição, ouvidoria, integridade, gestão de riscos e proteção de dados;

II – sistematizar indicadores de desempenho, governança e resultados da gestão pública;

III – subsidiar a tomada de decisão pela Administração Municipal;

IV – apoiar o planejamento, a avaliação de políticas públicas e o acompanhamento de riscos;

V – fortalecer a transparência e o controle social.

§ 2º – O Observatório poderá, a critério da CGM, ser disponibilizado total ou parcialmente no Portal da Transparência ou em meio eletrônico equivalente, observados os limites legais de sigilo, a capacidade operacional e a conveniência administrativa.

§ 3º – A CGM definirá, por ato próprio, a estrutura, os formatos, a periodicidade de atualização e os critérios de disponibilização das informações do Observatório.

§ 4º – O Observatório de Controle Municipal não implica criação de nova unidade administrativa, constituindo seção de transparência ativa da CGM.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79 – A CGM poderá expedir normas complementares, orientações, modelos, manuais e fluxos operacionais para execução desta Lei Complementar, especialmente para adequação às melhores práticas de controle interno, gestão de riscos, auditoria governamental e às orientações do TCE-SP.

Art. 80 – As competências da Controladoria-Geral do Município restringem-se aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da cooperação institucional com a Câmara Municipal e com os órgãos de Controle Externo. (incluído pela Emenda Aditiva nº 002/2026).

Art. 81 – Esta Lei Complementar será interpretada de forma sistemática e integrada, prevalecendo a finalidade de fortalecimento do controle interno e da governança pública, vedada interpretação isolada que comprometa sua coerência estrutural.

Art. 82 – As atividades de controle interno observarão os princípios da proporcionalidade, materialidade e relevância, priorizando riscos significativos e impactos relevantes, de modo a evitar excesso de formalismo ou sobreposição de controles.

Art. 83 – Os dispositivos desta Lei Complementar não afastam a aplicação da LC nº 04/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos) e da LC nº 05/2023 (Plano de Carreira), cujas normas prevalecerão nos aspectos de pessoal, garantias, deveres e regime disciplinar.

Art. 84 – A autonomia técnica da CGM não implica poder decisório sobre atos administrativos, cabendo exclusivamente à autoridade competente a prática, revisão ou invalidação de atos de gestão.

Art. 85 – Fica alterado o § 1º do art. 2º da Lei nº 3.761/2012, que passa a ter a seguinte redação: "§ 1º – A Corregedoria da Guarda Civil Municipal terá, em sua composição, um Corregedor da Guarda Civil Municipal, função em confiança restrita ao quadro de pessoal efetivo do Município, nomeado pelo Prefeito Municipal, e com estabilidade."

Art. 86 – Fica alterado o art. 250 da Lei Complementar nº 04/2023, que passa a ter a seguinte redação: "Art. 250 – A nomeação dos membros dos órgãos de execução da estrutura disciplinar será efetuada pelo Prefeito Municipal, mediante Portaria, ouvido o Controlador Interno e/ou o Corregedor Municipal, observados os critérios de conveniência, oportunidade e interesse público."

Art. 87 – Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 05/2023



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

passando o Controlador Interno a Ref. G1R20 e o Auditor Público a constar 02 Vagas.

Art. 88 – Esta Lei Complementar poderá ser regulamentada por decreto do Poder Executivo, no que couber, para fiel execução de suas disposições, especialmente quanto a fluxos operacionais, padronizações técnicas e integração sistêmica.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 89 – As recomendações, relatórios e atos anteriormente emitidos pela CGM permanecem válidos, devendo ser incorporados ao monitoramento previsto nesta Lei Complementar, salvo manifestação técnica em contrário.

Art. 90 – Os procedimentos de auditoria, ouvidoria, gestão de riscos e correição iniciados antes da vigência desta Lei Complementar seguirão os normativos anteriores até sua conclusão, salvo decisão técnica da CGM pela aplicação imediata das novas regras.

Art. 91 – Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão adaptar seus procedimentos internos às disposições desta Lei Complementar no prazo de até 90 (noventa) dias contado da data de sua publicação, observando as seguintes prioridades:

I – designação dos pontos focais de controle interno (prazo: 30 dias);

II – designação formal do Encarregado de Dados Pessoais – DPO (prazo: 30 dias);

III – elaboração ou atualização das matrizes setoriais de risco (prazo: 90 dias);

IV – adequação dos sistemas e registros às exigências desta Lei Complementar (prazo: 90 dias).

Parágrafo único – A CGM poderá propor cronograma escalonado para adequação quando houver complexidade operacional, risco relevante ou justificativa técnica.

Art. 92 – O primeiro PAAC após a vigência desta Lei Complementar deverá ser elaborado no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ter caráter inicial, simplificado ou emergencial, conforme avaliação técnica da CGM.

Art. 93 – Enquanto não for implementado sistema eletrônico próprio, os controles, monitoramentos e registros poderão ser realizados por meio de formulários, planilhas ou outras ferramentas tecnicamente adequadas, definidas pela CGM.

Art. 94 – As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 95 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário, em especial a Lei nº 4.429/2022 e a Seção II, do Capítulo III, com seus artigos 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25 da Lei nº 4.472/2022.

Registre-se. Publique-se. Afixe-se. Cumpra-se.

Aparecida, 01 de outubro de 2026.

José Luiz Rodrigues

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Planejamento e Governo em 01 de outubro de 2026.

Érica Soler Santos de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Governo

Projeto de Lei Complementar nº 003/2026 – com Emenda Aditiva nº 002/2026 e Emenda Modificativa nº 007/2026 do Legislativo

ANEXO I

DOS CARGOS E FUNÇÕES DA ESTRUTURA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Quadro I – Cargos de provimento efetivo (Emenda Modificativa nº

007/2026).

Denominação do Cargo	Cargos Existentes	Grupo Salarial	Exigência	Jornada
Controlador Interno	01	G1R20	Conforme Art. 37 da LC	40h/s
Auditor Público	02	G1R16	Conforme Art. 37 da LC	40h/s
Ouvidor Municipal	03	G1R10	Conforme Art. 37 da LC	40h/s
Corregedor Municipal	01	G5R5	Conforme Art. 37 da LC	40h/s

Quadro II – Funções gratificadas

Quantitativo	Nomenclatura	Gratificação
01	Encarregado de Dados Pessoais	20% da Ref. G1R20

ANEXO II

ESTRUTURA MÍNIMA DA MATRIZ DE RISCOS

(Referenciado pelo art. 15, § 3º desta Lei Complementar)

A Matriz de Riscos do Município e as matrizes setoriais de cada Secretaria deverão observar, no mínimo, os campos e critérios descritos neste Anexo. A CGM poderá acrescentar campos adicionais, adaptar critérios e definir formulários eletrônicos por ato próprio, respeitada a estrutura mínima aqui fixada.

Seção A – Campos obrigatórios da Matriz de Riscos

CAMPO	DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS
1. Código	Identificador único do risco no formato R-{SIGLA-ÓRGÃO}-{ANO}-{SEQUENCIAL}. Ex.: R-SMS-2026-001
2. Denominação	Nome resumido do risco (máximo 80 caracteres), suficientemente descritivo para identificação imediata.
3. Descrição	Descrição objetiva do risco, indicando o que pode ocorrer, em que circunstância e quais processos afeta.
4. Área / Secretaria	Órgão ou unidade administrativa exposta ao risco. Quando transversal, indicar todos os órgãos afetados.
5. Categoria	- Operacional – falhas em processos, sistemas ou pessoas; - Fiscal – descumprimento de limites ou metas fiscais; - Conformidade – descumprimento de normas legais ou regulamentares; - Integridade – fraude, corrupção, conflito de interesses; - Tecnologia da Informação – segurança cibernética, sistemas; - Reputacional – impacto negativo na imagem institucional.
6. Causa	Fator interno (ex.: ausência de controle, falha processual) ou externo (ex.: mudança legislativa, crise econômica) que origina o risco.
7. Consequência	Impacto esperado caso o risco se materialize: financeiro, legal, operacional, reputacional ou sobre a prestação de serviços ao cidadão.
8. Probabilidade	1 – Baixa: evento improvável; sem histórico recente; 2 – Média: possível; ocorreu pontualmente; 3 – Alta: provável; recorrência identificada; 4 – Muito Alta: praticamente certo ou já em curso.
9. Impacto	1 – Baixo: efeitos facilmente absorvidos; prejuízo mínimo; 2 – Médio: efeitos controláveis; prejuízo moderado; 3 – Alto: comprometimento relevante de metas ou serviços; 4 – Muito Alto: dano grave ao erário, à legalidade ou à população.
10. Risco Inerente (RI)	RI = Probabilidade × Impacto. Escala: 1–4 Baixo 5–8 Médio 9–12 Alto 13–16 Crítico.
11. Controles Existentes	Descrição dos controles preventivos, detectivos ou corretivos já implementados pela unidade, com indicação de sua efetividade (Adequado / Parcialmente Adequado / Inadequado).
12. Risco Residual (RR)	Avaliação do risco após aplicação dos controles existentes, utilizando a mesma escala do Risco Inerente. RR = Probabilidade Ajustada × Impacto Ajustado.
13. Resposta ao Risco	- Aceitar: risco dentro da tolerância; sem ação adicional; - Mitigar: implantar controles ou ações para reduzir probabilidade/impacto; - Transferir: compartilhar o risco (ex.: seguro, contrato); - Evitar: eliminar a atividade ou processo que origina o risco.
14. Ações de Mitigação	Medidas previstas para tratamento do risco, com indicação do responsável pela implementação e prazo.
15. Monitoramento	Periodicidade de revisão do risco (mensal, trimestral, semestral, anual) e servidor responsável pelo acompanhamento.
16. Status	Ativo Em mitigação Mitigado Aceito Transferido. Atualizado a cada revisão.
17. Vinculação IEG-M	Indicar o eixo do IEG-M ao qual o risco se vincula: i-Planejamento i-Fiscal i-Educ i-Saúde i-Cidade i-Gov TI i-Amb Nenhum.

Seção B – Escala de criticidade e medidas associadas

Nível de Risco	Pontuação (P × I)	Ação obrigatória	Inclusão no PAAC
Baixo	1 – 4	Monitoramento periódico	Facultativo
Médio	5 – 8	Definir plano de ação	Recomendado
Alto	9 – 12	Plano de ação e prazo definido	Obrigatório
Crítico	13 – 16	Ação imediata + alerta CGM	Obrigatório + prioritário

Nota: Riscos classificados como Alto ou Crítico deverão constar obrigatoriamente no PAAC do exercício subsequente e ser objeto de acompanhamento pela CGM.

ANEXO III

INDICADORES MÍNIMOS DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL DA



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

CGM

(Referenciado pelo art. 44 desta Lei Complementar)

Os indicadores a seguir constituem o rol mínimo para aferição do desempenho institucional da CGM, publicados anualmente no Relatório Consolidado e no Portal da Transparência. O Controlador Interno poderá ampliar o rol por ato próprio. As metas mínimas indicadas são parâmetros de referência; o PAAC poderá fixar metas mais exigentes conforme o estágio de maturidade do SMCI.

Nº	Indicador	Fórmula / Mensuração	Periodicidade	Meta mínima	Observação	Criticidade
1	Execução do PAAC	Ações do PAAC concluídas ÷ total planejado × 100	Anual	≥ 70%	Baixa execução indica subdimensionamento ou falta de recursos.	Alto
2	Atendimento de recomendações	Recomendações implementadas (total ou parcial) ÷ total emitidas × 100	Semestral	≥ 60%	Baixo índice sinaliza resistência dos órgãos ao SMCI.	Alto
3	Prazo médio de auditoria	Média de dias entre abertura e encerramento formal de auditorias	Anual	Definido no PAAC	Prazos elevados reduzem tempestividade das recomendações.	Médio
4	Resolutividade da ouvidoria	Manifestações respondidas no prazo ÷ total recebidas × 100	Mensal	≥ 80%	Impacto direto na percepção cidadã e em exigências legais.	Alto
5	Tempo médio de resposta – ouvidoria	Média de dias para encerramento das manifestações	Mensal	≤ 20 dias úteis	Prazo médio da LAI: 20 dias; prorrogável por mais 10.	Médio
6	Alertas preventivos atendidos	Alertas com providências adotadas ÷ total emitidos × 100	Trimestral	≥ 80%	Baixo índice indica desacatamento sistemático das recomendações.	Alto
7	Maturidade do controle interno	Pontuação consolidada do Índice Municipal de Maturidade da CGM	Anual	Evolução positiva	Escala definida em ato do Controlador; comparativo anual obrigatório.	Alto
8	Pontos focais designados	Órgãos com ponto focal ativo ÷ total de órgãos do Executivo × 100	Semestral	100%	Cobertura total é condição para o funcionamento do SMCI.	Alto
9	Matrizes de risco atualizadas	Secretarias com matriz revisada no exercício ÷ total × 100	Anual	≥ 80%	Matrizes desatualizadas comprometem a gestão de riscos.	Médio
10	Cobertura crítica do IEG-M	Dimensões com plano de ação ÷ dimensões críticas ou insatisfatórias × 100	Anual	100%	Meta mínima: 100% das dimensões críticas com plano elaborado.	Alto

Nota: A ausência de meta explicitamente fixada em coluna própria (indicador 3 – prazo médio de auditoria) deve ser suprida pelo próprio PAAC, que estabelecerá o prazo esperado para cada tipo de auditoria a ser executada no exercício.

LEI Nº 4745 - ALTERA A LEI Nº 3.520, DE 21 DE ABRIL DE 2009, PARA APERFEIÇOAR O REGIME DISCIPLINAR APLICÁVEL AOS SERVIDORES CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO, ESTABELECE MEDIDAS DE RESPONSABILIZAÇÃO E DISCIPLINAR OS EFEITOS

LEI Nº 4745 - Altera a Lei nº 3.520, de 21 de abril de 2009, para aperfeiçoar o regime disciplinar aplicável aos servidores contratados por tempo determinado, estabelecer medidas de responsabilização e disciplinar os efeitos decorrentes da rescisão contratual por falta grave, e dá outras providências.

JOSÉ LUIZ RODRIGUES, Prefeito Municipal da Estância Turística Religiosa de Aparecida, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º – Fica alterado o artigo 9º e o inciso III do artigo 10 da Lei nº 3.520, de 21 de abril de 2009, passando a ter os seguintes dizeres:

Art. 9º – As infrações disciplinares atribuídas ao servidor contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§1º – O processo administrativo disciplinar poderá resultar na aplicação das seguintes medidas:

I – advertência, nos casos de menor gravidade;

II – rescisão do contrato por falta disciplinar;

III – rescisão do contrato por falta grave.

§2º – Considera-se falta grave a conduta dolosa ou culposa de elevada reprovabilidade que comprometa a continuidade, a regularidade ou a moralidade do serviço público, especialmente nos casos de:

I – abandono injustificado da função;

II – insubordinação grave;

III – prática de ato com má-fé ou deslealdade para com a Administração;

IV – violação de dever funcional com prejuízo relevante ao serviço público;

V – outras condutas de natureza equivalente.

§3º – A rescisão do contrato por falta grave poderá implicar impedimento de nova contratação por tempo determinado pelo Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, contado da decisão final do processo administrativo.

Art. 10 – O contrato de trabalho firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á:

III – quando o contratado incorrer em falta disciplinar, apurada na forma do art. 9º, podendo ser caracterizada como falta grave, com os efeitos previstos nesta Lei;

Art. 2º – Ficam incluídos os artigos 9º-A e 10-A na Lei nº 3.520, de 21 de abril de 2009, com os seguintes dizeres:

Art. 9º-A – Aplicam-se subsidiariamente aos servidores contratados nos termos desta Lei, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, especialmente quanto aos deveres, proibições e responsabilização disciplinar.

§1º – O processo administrativo disciplinar observará, no que couber, o rito previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, admitidas adaptações procedimentais compatíveis com a natureza temporária do vínculo.

§2º – As adaptações de que trata o §1º deverão assegurar o contraditório, a ampla defesa e a razoável duração do processo.

§3º – A aplicação subsidiária de que trata este artigo não autoriza a imposição de penalidades incompatíveis com o regime de contratação por tempo determinado.

Art. 10-A – O impedimento de que trata o §3º do art. 9º restringe-se às contratações por tempo determinado realizadas pelo Município, não impedindo o acesso a cargos públicos mediante concurso público, na forma da lei.

Art. 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário, mantidas as demais disposições da Lei nº 3.520, de 21 de abril de 2009.

Registre-se. Publique-se. Afixe-se. Cumpra-se.

Aparecida, 01 de outubro de 2026.

José Luiz Rodrigues

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Planejamento e Governo em 01 de outubro de 2026.

Érica Soler Santos de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Governo

Projeto de Lei Executivo nº 019/2026

PORTARIAS



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

PORTARIA Nº 486 - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO JULGADORA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE DIRETOR DE ESCOLA, REFERENTE AO EDITAL Nº 24/2026.

PORTARIA Nº 486 - Dispõe sobre a designação da Comissão Julgadora do Processo Seletivo Interno Simplificado para Designação Temporária de Diretor de Escola, referente ao Edital nº 24/2026.

CONSIDERANDO o disposto no Edital nº 24/2026, que regulamenta o Processo Seletivo Interno Simplificado para Designação Temporária de Diretor de Escola;

CONSIDERANDO a necessidade de constituição de Comissão Julgadora para realização dos trabalhos de análise e julgamento previstos no referido Processo Seletivo;

JOSÉ LUIZ RODRIGUES, Prefeito Municipal da Estância Turístico-Religiosa de Aparecida, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os seguintes membros para compor a **Comissão Julgadora do Processo Seletivo Interno Simplificado para Designação Temporária de Diretor de Escola**, regido pelo Edital nº 24/2026:

I – Supervisão de Ensino:

Maurílio Tavares Rios Junior;

II – Supervisão de Unidade:

Rosemary Ferreira da Silva Figueira;

Ederson José Cesar Silva;

III – Direção de Orientação Pedagógica:

Gislene Rosa de Oliveira Machado;

IV – Direção de Escola:

Athaize Barboza Antunes de Oliveira;

V – Conselho Municipal de Educação:

Rosemary Aparecida de Sousa;

VI – Câmara Municipal:

Thais de Castro Chad.

Art. 2º - Compete à Comissão Julgadora realizar os trabalhos de análise e julgamento que lhe forem atribuídos pelo Edital nº 24/2026, observando os critérios, procedimentos e prazos nele estabelecidos, com o devido registro de suas deliberações em ata.

Art. 3º - A participação na Comissão Julgadora será considerada de relevante interesse público, não sendo remunerada.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 04 de setembro de 2026.

Registre-se. Publique-se. Afixe-se. Cumpra-se.

Aparecida, 01 de outubro de 2026.

José Luiz Rodrigues

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Planejamento e Governo em 01 de outubro de 2026.

Érica Soler Santos de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Governo

PORTARIA Nº 487 - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE DIRETORES DE ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 5.429/2026 E DO EDITAL Nº 24/2026.

PORTARIA Nº 487 - Dispõe sobre a designação temporária de Diretores de Escola da Rede Municipal de Ensino, nos termos do Decreto nº 5.429/2026 e do Edital nº 24/2026.

JOSÉ LUIZ RODRIGUES, Prefeito Municipal da Estância Turístico-Religiosa de Aparecida, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, para o exercício temporário da função de Diretor de Escola, nos termos do Decreto nº 5.429/2026 e do Edital nº 24/2026 do Processo Seletivo Interno para Designação Temporária de Diretor de Escola, os seguintes servidores:

I - Renata Mara Cunha, CPF nº 276.XXX.XXX-79;

II - Débora Aparecida Ribeiro Campos Silvério, CPF nº 199.XXX.XXX-23;

III - Marcos Paulo Basílio, CPF nº 301.XXX.XXX-39;

IV - Valdir Custodio de Castilho, CPF nº 109.XXX.XXX-50;

V - Patrícia Mara de Souza, CPF nº 176.XXX.XXX-23.

Art. 2º - Os servidores designados no artigo anterior farão jus aos vencimentos e demais vantagens correspondentes à função temporária de Diretor de Escola, em conformidade com o **Decreto nº 5.429/2026** e o **Edital nº 24/2026**.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os seus efeitos em 29.09.2026.

Registre-se. Publique-se. Afixe-se. Cumpra-se.

Aparecida, 01 de outubro de 2026.

José Luiz Rodrigues

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria Municipal de Planejamento e Governo em 01 de outubro de 2026.

Érica Soler Santos de Oliveira

Secretária Municipal de Planejamento e Governo

LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO - PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2025

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO - PRORROGAÇÃO DE PRAZO – Pregão Eletrônico nº 032/2025

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Aparecida. Detentora: MAX JOSEPH GOMES DA COSTA-ME, CNPJ: 26.993.074/0001-60. Objeto: registro de preços para eventual fornecimento de refeição preparada tipo “marmitex” e suco para alimentação de servidores públicos, bombeiros (convênio GSSP/ATP-48/15), SAMU, albergue municipal, CAPS, entre outros. Vigência: 03/10/2026 à 02/10/2027. Perfazendo o valor total de até R\$ 960.592,50. Assinatura Termo Aditivo: 21/09/2026. JOSÉ LUIZ RODRIGUES – Prefeito Municipal

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 70/2026

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 70/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA MÁQUINA DE CAFÉ, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. HOMOLOGO o procedimento da Dispensa Eletrônica à empresa POLO COFFEE MAQUINAS E INSUMOS LTDA, CNPJ: 51.065.045/0001-85, no valor de até R\$ 23.476,00. JOSÉ LUIZ RODRIGUES - Prefeito Municipal



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº
030/2026**

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA SINALIZAÇÃO E DEMARCAÇÃO VIÁRIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA. HOMOLOGO os itens remanescentes do procedimento licitatório às empresas: A B SINALIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 45.250.428/0001-20, no valor de até R\$ 13.027,50; CENTRO NORTE SINALIZAÇÃO VIARIA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 09.525.549/0001-74, no valor de até R\$ 66.900,00; DIPAR FERRAGENS EIRELI, CNPJ: 16.868.674/0001-42, no valor de até R\$ 4.342,00; TRAFFIC SOLUTIONS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO LTDA, CNPJ: 04.516.311/0001-69, no valor de até R\$ 13.400,00; EVG SINALIZAÇÃO INDUSTRIA E COMÉRCIO - EIRELI, CNPJ: 23.760.604/0001-31, no valor de até R\$ 71.550,00; CASTRO ARANTES QUÍMICA INDUSTRIAL LTDA, CNPJ: 11.202.638/0001-21, no valor de até R\$ 9.054,50; SKY CLEAN COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 55.442.589/0001-70, no valor de até R\$ 26.410,00; PRIMOR COMERCIO DE TINTAS, CNPJ: 57.598.558/0001-38, no valor de até R\$ 8.500,00. JOSÉ LUIZ RODRIGUES - Prefeito Municipal



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

EDITAL

EDITAL 27 DE 2026 - SME - CONVOCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

EDITAL 27/2026 - SME

A Secretaria Municipal de Educação de Aparecida, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os professores Titulares de Cargo - Efetivos interessados na Carga Suplementar/ ampliação CS, e os candidatos classificados no Processo Seletivo nº 001/2025, para participarem da sessão de atribuição de classes/aulas/ turmas, conforme Resolução nº 03/2026 -SME, seguindo o cronograma abaixo:.

- **Dia:** 07/10/2026 (4ª feira)
- **Local :** Secretaria Municipal de Educação (Prédio da Prefeitura Municipal)
- **Endereço:** Rua Prof. José Borges Ribeiro, nº 167
- **Horário:** 14h30 - Cuidador de Aluno PCD, Professor de Creche Escola
- **Quantidade de vagas e convocação:**

Cuidador de Aluno PCD	04 vagas	Convocando todos os classificados no Processo Seletivo que não compareceram quando convocados. VER OBS. 1
Professor de Creche Escola	01 classe	Convocando do 83º ao 133º

OBS 1 : A chamada pela lista dos classificados como Cuidador de Aluno PCD retornará ao início, devido a todos já terem sido convocados até o final da classificação, dando assim a oportunidade para aqueles que não compareceram no momento que foram convocados.

Aparecida, 02 de outubro de 2026.

PROFª LUCILA GOMES FERRAZ DE CARVALHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

ATAS

CHAMAMENTO AOS CREDENCIADOS - EDITAL Nº 006/2026

A Secretaria Municipal de Cultura de Aparecida/SP torna público o presente chamamento aos profissionais devidamente credenciados no Edital nº 006/2026, na modalidade ARTE-EDUCAÇÃO, para apresentação de Planos de Trabalho destinados à ministrar cursos de artesanato, semestralmente, na Estação Cultural, em Aparecida/SP. Os interessados deverão encaminhar seus Planos de Trabalho para o endereço eletrônico cultura@aparecida.sp.gov.br ou pessoalmente na sede da Secretaria, à rua Alfredo Penido, nº 76, Jardim São Paulo, Aparecida-SP, com a devida identificação do proponente, indicação da modalidade de credenciamento e referência ao Edital nº 006/2026. O modelo de Plano de Trabalho encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.aparecida.sp.gov.br/portal/editais/0/1/1046>

A apresentação do Plano de Trabalho não implica contratação automática, estando as propostas sujeitas à análise da Secretaria Municipal de Cultura, conforme a programação, o interesse público, a disponibilidade orçamentária e as disposições estabelecidas no edital de credenciamento.

Aparecida/SP, 2 de outubro de 2026.

Teresa Maria Barbosa Rezende
Secretária Municipal de Cultura

PODER LEGISLATIVO

LICITAÇÃO E CONTRATOS

SAAE APARECIDA

PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2026

A Superintendente torna público que estará aberta a contratação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL DESTINADOS À MANUTENÇÃO INTERNA. O edital completo estará disponível a partir de 05/10/2026, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no site da autarquia www.saaeaparecida.sp.gov.br.

Início do recebimento das propostas: 06/10/2026, às 08:00h.

Prazo final para o recebimento das propostas: 19/10/2026, às 08:00h.

Abertura da sessão pública e envio de lances: 19/10/2026, às 09:00h.

Jeffercy De Souza Nunes Chad – Superintendente

AVISO DE REAGENDAMENTO DE SESSÃO PÚBLICA

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA – SAAE comunica aos interessados o **REAGENDAMENTO da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 044/2026**, referente ao **Processo Administrativo nº 1.424/2026**, do tipo menor preço por lote, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ANÁLISE DE ÁGUA.

O reagendamento decorre da realização de manutenção programada no fornecimento de energia elétrica, que afetará a sede desta Autarquia na data e horário inicialmente previstos para a realização da sessão, podendo comprometer o adequado funcionamento dos sistemas e a regular condução do certame.

Dessa forma, a sessão pública anteriormente designada para o dia 06 de outubro de 2026, às 9h00, fica reagendada para as 9h00 do dia 07 de outubro de 2026.

A presente alteração não implica modificação das condições estabelecidas no edital, permanecendo inalterados os demais termos do certame.

Aparecida, na data da assinatura eletrônica. **JEFFERCY DE SOUZA NUNES CHAD** Superintendente



Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

DIVERSOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 11/2026 – SAAE - DISPÕE SOBRE A CHAMADA PARA ATRIBUIÇÃO DOS CARGO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS SÓLIDOS DE APARECIDA

EDITAL Nº 11/2026 - SAAE – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Resíduos Sólidos de Aparecida.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 11/2026 – SAAE - DISPÕE SOBRE A CHAMADA PARA ATRIBUIÇÃO DOS CARGO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024.

Art. 1º - A Superintendente do SAAE de Aparecida, Jeffercy de Souza Nunes Chad, no uso de suas atribuições e competências legais, atendendo as necessidades da Autarquia Municipal, resolve:

Convocar para o cargo ao qual se inscreveu os candidatos abaixo relacionados, de acordo com a Ordem de Classificação do Concurso Público 01/2024, para fins de regularização das convocações constantes do Edital 11/2026.

Lista de Convocados:

Cargo – Encanador de Saneamento

Classificação	Nome	Inscrição
3º	Anderson Cleiton da Silva	71771638
4º	Alexandro Daniel Gonçalves da Silva	69972508

Art. 2º - O candidato deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, no horário das 08h00m às 12h00m ou 13h30m às 16h30m, munidos dos documentos, Carteira de Identificação (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF), a contar cinco (05) dias úteis da data de publicação deste edital. Após a apresentação será agendado o exame admissional.

Art. 3º - O Departamento de Recursos Humanos do S.A.A.E., fica localizado na Rua José Macedo Costa, 66, Ponte Alta, Aparecida-SP.

Art. 4º - Após o exame admissional para análise de aptidão para o Cargo, deverá se apresentar novamente no Departamento de Recursos Humanos para retirada do check-list da documentação para admissão e terá um prazo de cinco (05) dias úteis para a entrega da documentação.

Art. 5º - Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos por intermédio dos telefones: (12) 3105.1530, ramal 202, whatsapp (12) 97402-8406 e ou endereço eletrônico rh@saaeaparecida.sp.gov.br.

Art. 6º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Aparecida, 02 de outubro de 2026.

Jeffercy de Souza Nunes Chad
Superintendente do S.A.A.E.

1

Assinado por 1 pessoa: JEFFERCY DE SOUZA NUNES CHAD
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saaeaparecida.1doc.com.br/verificacao/B1CA-43C9-3177-FDF1> e informe o código B1CA-43C9-3177-FDF1





Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B1CA-43C9-3177-FDF1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ JEFFERCY DE SOUZA NUNES CHAD (CPF 050.XXX.XXX-27) em 02/10/2026 15:40:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saaeaparecida.1doc.com.br/verificacao/B1CA-43C9-3177-FDF1>



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE APARECIDA

Aparecida/SP, Segunda-feira, 05 de Outubro de 2026 - Edição 1230

Diário Oficial do Município de Aparecida (SP)

CNPJ: 46.680.518/0001-14

Endereço: Rua Professor José Borges Ribeiro, 167

Telefone: 12 3104-4000

E-mail: imprensa@aparecida.sp.gov.br

Portal: aparecida.sp.gov.br

Publicação de acordo com dispositivos da Lei Municipal nº 4.349, de 28 de junho de 2021.

Jornalista responsável: Tiago José Macedo de Souza

Prefeito: José Luiz Rodrigues

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Assinado por: MUNICIPIO DE
APARECIDA:46680518000114
(78899303800)
Data: 05/10/2026 09:07:37