



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Av Anchieta, 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMGC-GAB

MANIFESTAÇÃO

Campinas, 29 de outubro de 2025.

Processo: PMC.2025.00151722-98

Interessadas: 3ª, 17ª e 32ª Promotoria de Justiça Criminal de Campinas

Assunto: Procedimento Administrativo de Acompanhamento nº 001/2025.

À Secretaria Municipal de Justiça
Sr. Secretário,

Solicita o Sr. Secretário Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública (SMCASP), manifestação desta Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC), em atenção ao **Ofício nº 059/2025-32PJCPs (DOC 16372181)**, da lavra da Promotoria de Justiça Criminal de Campinas, que solicita informações sobre “a existência de órgão de controle externo da Guarda Municipal na estrutura da Prefeitura, com foco em compliance e accountability. Caso afirmativo, detalhe as medidas adotadas e os resultados alcançados.”

Preliminarmente, cabe elucidar que **órgão do controle externo** da Guarda Municipal **dentro da estrutura** da Prefeitura corresponde ao **Controle Interno Municipal**.

Para a compreensão do alcance do controle interno, mister principiar pela **diferença entre Controle Interno, Unidade Central de Controle Interno (UCCI) e Sistema de Controle Interno**, estampada no **Manual de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo 2022**, disponível em <https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/manual-controle-interno-2022-0>, publicado em 23/01/2023:

Entretanto, controle interno não é a mesma coisa que sistema de controle interno ou unidade central de controle interno.

Na verdade, o controle interno (procedimentos), em essência, é realizado por todo servidor público, em especial pelos que ocupam postos de chefia.

A unidade central de controle interno, por seu turno, é a unidade administrativa responsável por centralizar informações e checar, de forma articulada e integrada, a eficiência de todos aqueles controles setoriais, sob estruturação apresentada em lei local.

Em resumo, o tesoureiro controla a adequação dos saldos bancários, o chefe do posto de saúde controla a eficiência do atendimento médico, o almoxarife controla a exatidão entre os saldos registrados e os estoques físicos, a diretora da escola controla o desenvolvimento de um bom nível de ensino. De seu lado, a unidade central de controle interno verifica, dentre outras atividades, a pertinência e a eficiência de todos esses controles setoriais.

A unidade (central) de controle interno da organização é parte da gestão do sistema ou da estrutura de controle interno da própria entidade. Seu papel é assessorar os gestores, auxiliando-os na identificação de riscos e propondo estratégias para mitigá-los.

Já o sistema de controle interno pode ser definido como um processo efetuado pela administração e por todo o corpo funcional, integrado ao processo de gestão em todas as áreas, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais os princípios constitucionais da Administração Pública serão obedecidos e os seguintes objetivos gerais de controle serão atendidos:

- I. eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;
- II. integridade e confiabilidade da informação produzida e sua disponibilidade para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de accountability;
- III. conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da própria instituição;
- IV. adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

A **Lei Complementar Municipal nº 202/2018**, que institui o **Sistema de Controle Interno** da Administração Pública municipal, regulamentada pelo Decreto nº 20.121/2018, estabelece em seus arts. 2º, 4º, 5º e 8º o quanto segue:

Art. 2º O Sistema de Controle Interno compreende a estrutura organizacional e o conjunto integrado de métodos, normas e procedimentos adotados pelos órgãos ou entidades municipais na proteção do patrimônio público, e ainda a promoção da confiabilidade e tempestividade dos registros e informações e da eficácia e eficiência operacionais.

Art. 4º A sistematização do controle interno, na forma estabelecida nesta Lei Complementar, **não elimina ou prejudica os controles próprios existentes no âmbito da Administração Pública municipal, nem o controle administrativo inerente a cada área.**

Art. 5º O Sistema de Controle Interno da Administração Pública municipal direta e indireta é composto de:

I - um órgão central do Sistema;

II - unidades setoriais de controle interno da Administração Pública direta;

III - unidades setoriais de controle interno da Administração Pública indireta.

§ 1º O órgão central do Sistema de Controle Interno será a Secretaria Municipal de Gestão e Controle, que se constituirá em unidade de assessoramento e apoio, **vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e atuará em todos os órgãos e entidades da Administração municipal.**

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Gestão e Controle, como órgão central do Sistema de Controle Interno:

I - estudar e propor as diretrizes para a formalização da política de controle interno, elaborando normas sobre matéria de sua competência e zelando por sua observância com apoio das unidades de controle interno;

II - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a conformidade da execução do Orçamento Municipal quanto aos limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

III - fiscalizar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas, realizadas à conta de recursos oriundos do orçamento do Município, quanto ao alcance das metas e dos objetivos estabelecidos;

IV - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração municipal, além da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado;

V - acompanhar as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município com o objetivo de atestar a exata observância dos limites da dívida pública e das operações de crédito, bem como das condições para a sua realização e aplicação das normas pertinentes;

VI - acompanhar as providências tomadas para a recondução da dívida consolidada a seus limites fiscais;

VII - constatar o atendimento do limite de repasses de recursos devidos à Câmara Municipal;

VIII - acompanhar as prestações e as tomadas de contas dos ordenadores de despesa, gestores e responsáveis da Administração municipal direta e indireta, de fato e de direito, por bens, numerários, termos de ajuste e valores do Município ou a ele confiados, sem prejuízo da competência das unidades setoriais de controle interno;

IX - avaliar a prestação de contas do Poder Executivo Municipal;

X - emitir relatórios de controle interno para ciência do Chefe do Poder Executivo, apresentando os resultados da execução operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

XI - avaliar a consistência dos demonstrativos financeiros estipulados no art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, e assinar, em conjunto com as autoridades financeiras do Município, o Relatório de Gestão Fiscal, emitido quadrimestralmente;

XII - avaliar os relatórios, pareceres e informações elaborados pelas unidades de controle interno da Administração direta e indireta;

XIII - supervisionar e assessorar as unidades setoriais de controle interno;

XIV - realizar auditorias nos órgãos e entidades da Administração municipal;

XV - comunicar ao nível hierárquico superior e aos órgãos de controle externo, para as providências necessárias, sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos, que resultem ou não em dano ao erário;

XVI - propor a realização de capacitações relativas ao controle interno;

XVII - promover reuniões, fóruns ou palestras, visando ao aperfeiçoamento e à disciplina do Sistema de Controle Interno, em conjunto com a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, quando pertinente;

XVIII - criar e manter atualizado banco de informações que contenha estudos sobre temas de interesse do controle interno, bem como materiais técnicos produzidos em eventos de capacitação na área;

XIX - avaliar o controle interno das entidades da Administração indireta municipal;

XX - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XXI - traçar as diretrizes e efetuar sugestões objetivas para o aprimoramento do Sistema, em observância às constatações dos trabalhos de auditoria e fiscalização realizados.

Parágrafo único. O apoio ao controle externo de que trata o inciso XX do presente artigo se dará sem prejuízo ao disposto em legislação específica, consistindo no fornecimento de informações e de resultados do Sistema de Controle Interno.

Daí se depreende que a **Secretaria Municipal de Gestão e Controle constitui o órgão central do Sistema de Controle Interno**, mas não encerra em sua estrutura todo o controle interno (**procedimentos**), os quais são exercidos pelos diversos órgãos da Administração e por todo corpo funcional.

Nesse diapasão, o **Decreto Municipal nº 20.121/2018**, que regulamenta a LCM 202/2018 adota, em seu art. 2º, os seguintes conceitos:

Art. 2º **Para os fins deste Decreto, ficam estabelecidos os seguintes conceitos:**

I - **Sistema de Controle Interno:** compreende a **estrutura organizacional e o conjunto integrado de métodos, normas e procedimentos adotados pelos órgãos ou entidades municipais na proteção do patrimônio público e na promoção da confiabilidade e tempestividade dos registros e informações e da eficácia e eficiência operacionais;**

II - **Órgão Central do Sistema de Controle Interno:** **corresponde à Secretaria Municipal de Gestão e Controle**, unidade de assessoramento e apoio, vinculada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, incumbida da orientação normativa e da supervisão técnica das unidades que compõem o Sistema;

Campinas conta com uma Ouvidoria Geral do Município, instituída pela Lei Municipal nº 12.056/2004, como **órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional** que tem por objetivo **apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos** da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3º do artigo 37 da Constituição Federal. O Ouvidor Geral deve ser nomeado pelo Prefeito, dentre os integrantes do quadro permanente de servidores de carreira, para um mandato de dois anos, desde que cumpra os requisitos do art. 3º da referida Lei.

O Município também possui a Corregedoria Geral do Município, vinculado à Procuradoria-Geral do Município (PGM), com a **competência para processar as infrações funcionais cometidas por agentes públicos municipais e analisar requerimentos administrativos indenizatórios**, nos exatos termos do art. 21 da Lei Complementar nº 255/2020, que instituiu a PGM. O **Corregedor-Geral do Município integra o Conselho Superior da PGM** e deve ser designado livremente pelo Prefeito dentre os integrantes do nível final da carreira de Procurador do Município.

Além disso, existe a **Corregedoria da Guarda Municipal** criada pela **Lei nº 13.351/2008**, vinculada à SMCASP, competente, nos termos do art. 2º, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal de Campinas; realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal de Campinas; apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores do Quadro da Guarda Municipal de Campinas; promover investigação sobre o Guarda Municipal de Campinas, inclusive em estágio probatório e do indicado para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis. O Corregedor da GMC deve fazer parte do quadro permanente de servidores de carreira e ser bacharel em direito, deve ser indicado pelo Secretário da SMCASP e nomeado pelo Prefeito Municipal.

Explicitado o **arcabouço jurídico e organizacional** destinado à consecução das finalidades do **Sistema de Controle Interno**, que conta com a **Secretaria Municipal de Gestão e Controle**, órgão central do Sistema, a **Ouvidoria-Geral do Município**, a **Corregedoria-Geral do Município** e a **Corregedoria da Guarda Municipal de Campinas**, além das **unidades setoriais** da Administração Direta e Indireta, avancemos ao trecho da solicitação ministerial, “medidas adotadas e os resultados alcançados”, por parte da SMGC, Unidade Central de Controle Interno.

A **SMGC planeja suas atividades** através do **Plano Operativo Anual (POA)**, o de 2025 disponível e m <https://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/secretarias/arquivos-avulsos/133/2025/02/13-144555/PLANO%20OPERATIVO%20ANUAL%20-%20POA%202025.pdf>, que contempla o **Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT)** e o **planejamento de atividades do Controle Interno**.

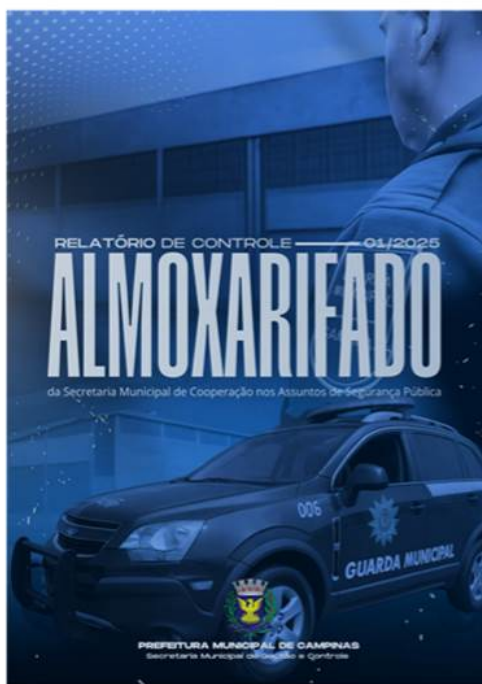
Dali depreende-se que houve programação de **Avaliação do Almoxarifado da Segurança Pública**, dentre as atividades do Departamento de Ações de Controle Interno (DACI) para 2025 (p. 25), a conferir:

12.2 DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ATIVIDADES - (GRUPO DE APOIO AO TRIBUNAL DE CONTAS TCE/SP) - 2025/2026															
Nº	ATIVIDADES	FORMATO	3º Q - 2024		1º Q			2º Q			3º Q				
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
COORDENADORIA DEPARTAMENTAL DE ANÁLISE CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIA															
1	Relatório de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal	Relatório													
2	Avaliação do cumprimento das metas do PPA - Financeiro	Relatório													
3	Monitoramento de recomendações dos relatórios de controle interno - Execução Orçamentária e Gestão Fiscal	Relatório													
COORDENADORIA DEPARTAMENTAL DE ANÁLISE OPERACIONAL E PATRIMONIAL															
4	Atualização do Guia para processamento de emendas impositivas municipais														
5	Avaliação do cumprimento das metas do PPA - Operacional	Relatório													
6	Monitoramento de recomendações dos relatórios de avaliação - Exercício 2022 e 2023	Relatório													
7	Monitoramento de recomendações dos relatórios de controle interno - Exercício 2024	Relatório													
8	Monitoramento das emendas impositivas municipais	Panel de Controle													
9	Avaliação do novo almoxarifado da Saúde	Relatório													
10	Avaliação do Almoxarifado da Segurança Pública	Relatório													
OUTRAS ATIVIDADES															
11	Treinamento / Capacitação	Síncrono ou Assíncrono													
12	Emissão de notas de controle interno	Nota de Controle													
13	Planejamento - 2025 e 2026														

Do Relatório de Controle Interno – 1º Quadrimestre de 2025, disponível em https://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/anexos_avulsos/RELATORIO_QUADRIMESTRAL_2025.pdf, consta na p. 17:

Consoante o Plano Operativo Anual de 2025 - POA, a CAOP, realizou a seguinte atividade de Controle Interno no decorrer do 1º quadrimestre:



Clique na capa

Este trabalho é decorrente do Plano Operativo Anual - POA 2025, atribuído ao Departamento de Ações de Controle Interno – DACI e teve o propósito de avaliar o nível de controle existente e a aderência a legislação que rege e orienta as ações, incumbências e as funcionalidades atribuídas ao Almojarifado da Secretaria de Segurança Pública, com vistas a identificar as boas práticas, apontar possíveis falhas e recomendar melhorias acerca da atuação e gestão do Setor de Almojarifado.

O Relatório de Controle 01/2025 – Almojarifado da SMCASP pode ser acessado, na íntegra, através do link https://portal-api.campinas.sp.gov.br/sites/default/files/secretarias/arquivos-avulsos/133/2025/07/01-164247/RELATORIO_DE_CONTROLE__ALMOXARIFADO_DA_GUARDA__2__1__1.pdf.

Prestados os esclarecimentos requeridos pelo órgão ministerial **sugerimos a remessa do presente feito ao Gabinete da Secretaria Municipal de Justiça**, em cumprimento ao disposto na Ordem de Serviço nº 545/95, que tem por objeto submeter ao exame prévio da então Secretaria de Negócios Jurídicos a expedição de ofícios, certidões ou informações fornecidas a pessoas ou órgãos externos.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais eventualmente necessários.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA DO AMARAL ZAITUNE - OAB 134.974**, **Procurador(a)**, em 29/10/2025, às 16:18, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALBERTO ALVES DA FONSECA**, **Secretário(a) Municipal**, em 29/10/2025, às 16:53, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **16691578** e o código CRC **E9A58E1E**.