

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

JAN 25 SECRETARIA DE DEZ 25 COMUNICAÇÃO



PREFEITURA

**São Bernardo
do Campo**

**Cidade
pra frente**



São Bernardo do Campo – 2025

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	4
• Seção de Produção Industrial e Instalações (SECOM-001).....	4
• Serviço de Expediente (SECOM-002.1).....	4
• Serviço de Apoio Administrativo (SECOM-002.2).....	4
• Departamento Administrativo (SECOM-1).....	4
• Departamento de Marketing (SECOM-2).....	4
• Departamento de Relações Públicas (SECOM-3).....	5
• Departamento de Comunicação (SECOM-4).....	5
3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	5
3.1 Produção Industrial e Instalações.....	6
3.2 Atividades Administrativas e de Apoio.....	6
3.3 Gestão Administrativa, Orçamentária e de Processos.....	7
3.4 Marketing Institucional e Relacionamento.....	7
3.5 Relações Públicas, Eventos e Cerimonial.....	8
3.6 Comunicação Institucional, Criação e Produção de Conteúdos.....	8
3.7 Jornalismo e Atendimento à Imprensa.....	8
3.8 Fotografia Institucional.....	9
4. PROJETOS E INICIATIVAS.....	9
5. RESULTADOS E INDICADORES.....	10
5.1 Publicação Legal.....	10
5.2 Publicidade Institucional.....	10
5.3 Atendimento à Imprensa.....	11
5.4 Jornalismo.....	11
5.5 Comunicação Digital.....	12
6. ORÇAMENTO E RECURSOS.....	14
6.1. Orçamento Estimado para o Período.....	14
6.2 Fonte de Recursos.....	15
6.3 Execução Orçamentária.....	15
7. DESAFIOS, OPORTUNIDADES E DIFICULDADES.....	17
8. PERSPECTIVAS PARA O PRÓXIMO PERÍODO.....	18
9. CONCLUSÃO.....	18

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Atividades tem por finalidade apresentar, de forma clara, objetiva e acessível, as ações desenvolvidas pela Secretaria de Comunicação do Município de São Bernardo do Campo (SECOM) no exercício de 2025, em atendimento aos princípios da publicidade, transparência e prestação de contas da Administração Pública, conforme estabelece a legislação vigente.

Durante o período em análise, a Secretaria de Comunicação atuou como órgão estratégico de apoio às demais unidades da Administração Direta e Indireta, atendendo às demandas institucionais, legais e sociais de comunicação, respeitadas as especificidades de cada órgão e as diretrizes estabelecidas pelo planejamento governamental.

As ações desenvolvidas pela Pasta estiveram orientadas pelos seguintes eixos:

- Assegurar a transparência das ações da Administração Municipal;
- Garantir o acesso da população às informações de interesse coletivo;
- Apoiar a divulgação dos programas, serviços e políticas públicas;
- Promover o diálogo institucional com a sociedade;
- Aprimorar e modernizar os canais oficiais de comunicação;
- Planejar e apoiar a comunicação de eventos institucionais.

Nesse contexto, a SECOM desempenhou papel fundamental na disseminação de informações públicas, no planejamento e execução de campanhas institucionais e sociais, na gestão dos canais digitais, no relacionamento com a imprensa e no atendimento às demandas informativas da população.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Secretaria de Comunicação do Município de São Bernardo do Campo tem suas competências, atribuições e estrutura organizacional definidas pela Lei Municipal nº 7.367, de 2025¹. Sua organização foi concebida de forma integrada, com o objetivo de assegurar eficiência administrativa, qualidade técnica e o atendimento adequado às demandas de comunicação da Administração Municipal, bem como às necessidades de informação da população.

Para cumprir essas atribuições, a Secretaria conta com unidades administrativas e técnicas organizadas de maneira hierarquizada e complementar, conforme descrito a seguir:

- **Seção de Produção Industrial e Instalações (SECOM-001)**

Composta pelo Serviço de Produção Industrial (SECOM-001.1) e pelo Serviço de Instalações (SECOM-001.2), esta Seção é responsável pela execução e supervisão de atividades relacionadas à produção, montagem, manutenção e instalação de estruturas e equipamentos utilizados em eventos e ações institucionais do Município.

- **Serviço de Expediente (SECOM-002.1)**

Unidade responsável pelo suporte administrativo da Secretaria, abrangendo o recebimento e envio de documentos, a tramitação de processos físicos e digitais, o atendimento ao público e o apoio às rotinas administrativas internas.

- **Serviço de Apoio Administrativo (SECOM-002.2)**

Atua de forma complementar ao Serviço de Expediente, executando atividades administrativas operacionais necessárias ao funcionamento da Secretaria e ao cumprimento de suas atribuições.

- **Departamento Administrativo (SECOM-1)**

Responsável pela gestão administrativa, orçamentária, financeira, contratual e licitatória da Secretaria de Comunicação. Conta com a Divisão de Gestão e Processos (SECOM-11), que atua na organização dos fluxos internos, na melhoria contínua dos processos e na integração entre as áreas da Pasta.

- **Departamento de Marketing (SECOM-2)**

Tem como atribuição planejar e executar estratégias de marketing institucional e relacionamento com os diversos públicos, visando ao fortalecimento da imagem institucional do Município. É composto pela Divisão de Relacionamento (SECOM-21), responsável pelo atendimento às demandas de comunicação e pela promoção do engajamento com a população.

¹ <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-bernardo-do-campo/lei-ordinaria/2025/736/7367>

- **Departamento de Relações Públicas (SECOM-3)**

Responsável pelo relacionamento institucional, fortalecimento da imagem pública do Município e coordenação de eventos oficiais. É integrado pela Divisão de Eventos e Cerimonial (SECOM-31), que atua no planejamento, organização e execução de eventos, cerimônias e protocolos institucionais.

- **Departamento de Comunicação (SECOM-4)**

Unidade responsável pela criação, produção e divulgação dos conteúdos institucionais da Prefeitura. É composto pelas seguintes áreas:

- Divisão de Criação (SECOM-41), responsável pelo desenvolvimento de conceitos e peças criativas;
- Divisão de Produção (SECOM-42), que inclui:
 - Seção de Produção Executiva (SECOM-421);
 - Seção de Audiovisual (SECOM-422);
- Divisão de Jornalismo (SECOM-43), com a Seção de Redação (SECOM-431), responsável pela produção de conteúdos jornalísticos e informativos;
- Divisão de Fotografia (SECOM-44), com a Seção de Fotografia (SECOM-441), responsável pela cobertura fotográfica institucional e organização do banco de imagens do Município.

Atualmente, a Secretaria de Comunicação conta com um quadro funcional composto por 37 (trinta e sete) servidores, distribuídos entre as unidades acima descritas, que atuam de forma integrada para assegurar uma comunicação pública eficiente, transparente e acessível à população.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

No exercício de 2025, a Secretaria de Comunicação do Município de São Bernardo do Campo desenvolveu suas atividades de forma integrada, por meio de suas unidades administrativas, técnicas e operacionais, com o objetivo de apoiar as ações da Administração Municipal, garantir a transparência dos atos públicos e ampliar o acesso da população às informações de interesse coletivo.

As atividades da Pasta abrangeram as áreas de produção e instalações, gestão administrativa, marketing institucional, relações públicas, eventos, comunicação institucional, jornalismo, produção audiovisual e fotografia, conforme descrito a seguir.

3.1 Produção Industrial e Instalações

A Seção de Produção Industrial e Instalações, por meio de seus serviços especializados, realizou atividades voltadas à produção, montagem, manutenção e instalação de estruturas utilizadas em eventos e ações institucionais do Município. Entre as principais atividades desenvolvidas destacam-se:

- Supervisão e execução de projetos relacionados a palcos, arquibancadas, palanques e estruturas similares;
- Instalação de serviços especiais de som e iluminação;
- Manutenção de ferragens, portões, gradis, fechamentos, vidraçaria e pinturas especiais;
- Conservação e zelo pelos equipamentos sob responsabilidade da Secretaria.

Essas ações garantiram suporte técnico adequado à realização de eventos oficiais e atividades públicas.

3.2 Atividades Administrativas e de Apoio

O Serviço de Expediente e o Serviço de Apoio Administrativo foram responsáveis pelo suporte administrativo da Secretaria, assegurando o funcionamento regular das atividades internas. Dentre as ações desenvolvidas, destacam-se:

- Planejamento, coordenação e execução das atividades administrativas de apoio;
- Recebimento, envio, guarda e tramitação de processos e documentos físicos e digitais;
- Atendimento e orientação ao público;
- Controle e acompanhamento da tramitação processual;
- Gestão das atividades relacionadas aos recursos humanos da Secretaria;
- Levantamento de necessidades de compras e requisição de materiais de consumo.

Essas atividades foram fundamentais para garantir organização, controle e eficiência administrativa.

3.3 Gestão Administrativa, Orçamentária e de Processos

O Departamento Administrativo, com apoio da Divisão de Gestão e Processos, atuou na gestão dos processos administrativos, orçamentários, financeiros, contratuais e licitatórios da Secretaria. As atividades desenvolvidas incluíram:

- Supervisão do controle orçamentário e financeiro, com foco na otimização dos recursos públicos;
- Gestão de contratos e licitações, assegurando conformidade legal e eficiência;
- Organização e padronização de processos internos;
- Desenvolvimento de ações de melhoria contínua dos fluxos de trabalho;
- Implementação de ferramentas de gestão e integração entre os departamentos.

3.4 Marketing Institucional e Relacionamento

O Departamento de Marketing, por meio da Divisão de Relacionamento, desenvolveu ações voltadas ao fortalecimento da imagem institucional do Município e ao engajamento da população. Entre as atividades realizadas, destacam-se:

- Planejamento e gerenciamento de estratégias de relacionamento;
- Atendimento às demandas de comunicação das secretarias e órgãos municipais;
- Articulação entre públicos internos e externos;
- Monitoramento da percepção pública e acompanhamento de métricas;
- Apoio à gestão de crises de imagem, garantindo comunicação clara e transparente;
- Desenvolvimento de ações de engajamento e aproximação com a população.

3.5 Relações Públicas, Eventos e Cerimonial

O Departamento de Relações Públicas, por meio da Divisão de Eventos e Cerimonial, foi responsável pelo planejamento e execução de eventos oficiais do Município. As principais atividades incluíram:

- Organização e coordenação de eventos institucionais;
- Elaboração de roteiros e protocolos;
- Recepção de autoridades e convidados;
- Supervisão de equipes de cerimonial e produção;
- Organização logística de eventos, incluindo cronogramas, materiais e espaços;
- Expedição de convites e apoio ao cerimonial oficial.

Essas ações contribuíram para a adequada representação institucional do Município em eventos públicos.

3.6 Comunicação Institucional, Criação e Produção de Conteúdos

O Departamento de Comunicação atuou na criação, produção e divulgação de conteúdos institucionais e campanhas da Administração Municipal. As atividades abrangeram:

- Desenvolvimento de conceitos criativos e peças gráficas, digitais e audiovisuais;
- Planejamento e execução de campanhas institucionais e sociais;
- Produção de conteúdos adaptados a diferentes formatos e plataformas;
- Coordenação das etapas de produção audiovisual, incluindo planejamento, captação, edição e finalização;
- Integração entre equipes de criação, produção e divulgação.

3.7 Jornalismo e Atendimento à Imprensa

A Divisão de Jornalismo e a Seção de Redação desenvolveram atividades jornalísticas voltadas à divulgação de ações de interesse público, incluindo:

- Produção de textos, comunicados, notas oficiais e releases;
- Cobertura jornalística de eventos, entrevistas e ações institucionais;

- Atendimento e relacionamento com os veículos de comunicação;
- Monitoramento da imagem institucional do Município na imprensa e nas mídias digitais;
- Apoio à gestão de comunicação em situações que demandaram alinhamento estratégico.

3.8 Fotografia Institucional

A Divisão de Fotografia e a Seção de Fotografia realizaram a cobertura fotográfica de eventos oficiais, visitas e ações públicas, além de:

- Organização e manutenção do banco de imagens institucional;
- Edição e tratamento de imagens para uso em campanhas e materiais informativos;
- Garantia da qualidade técnica e artística das fotografias institucionais.

Esse conjunto de atividades permitiu à Secretaria de Comunicação cumprir seu papel institucional de apoiar a Administração Municipal, promover a transparência, fortalecer a comunicação pública e ampliar o acesso da população às informações de interesse coletivo.

4. PROJETOS E INICIATIVAS

Durante o exercício de 2025, a Secretaria de Comunicação (SECOM) concentrou suas ações em projetos e iniciativas voltados ao fortalecimento da transparência pública, à ampliação do acesso da população às informações de interesse coletivo e ao apoio permanente às políticas públicas desenvolvidas pela Administração Municipal.

As principais iniciativas desenvolvidas no período foram:

- Fortalecimento da transparência e do acesso à informação pública, por meio da divulgação sistemática e organizada dos atos, programas e ações do Município;
- Divulgação contínua dos programas, serviços e iniciativas da Administração Municipal, garantindo que a população estivesse informada sobre as políticas públicas em execução;
- Execução de publicidades institucionais e sociais, realizadas sob demanda das secretarias municipais, de acordo com as necessidades específicas de cada área;

- Centralização e gerenciamento do atendimento às demandas dos veículos de comunicação, assegurando padronização das informações, agilidade nas respostas e alinhamento institucional;
- Produção e envio de releases jornalísticos à imprensa, ampliando o alcance das informações oficiais e de interesse público;
- Publicação semanal do jornal Notícias do Município, órgão oficial de imprensa do Município, assegurando a publicidade legal dos atos administrativos e o acesso da população às informações oficiais.

Essas iniciativas reforçaram o papel da Secretaria de Comunicação como instrumento de transparência, informação e fortalecimento da relação entre a Administração Municipal e os cidadãos.

5. RESULTADOS E INDICADORES

As ações desenvolvidas ao longo de 2025 evidenciam a atuação da Secretaria de Comunicação como órgão de apoio estratégico à Administração Municipal, garantindo o fluxo contínuo de informações públicas e o atendimento adequado às demandas institucionais.

A Secretaria atua predominantemente sob demanda, assegurando que todas as solicitações recebidas nas áreas de publicidade legal, comunicação institucional e comunicação social sejam devidamente atendidas, em conformidade com os prazos e diretrizes estabelecidos.

5.1 Publicação Legal

No exercício de 2025, foram publicadas 97 edições do Diário Oficial do Município – *Notícias do Município*.

Todos os atos administrativos encaminhados pelas secretarias municipais foram devidamente publicados no *Notícias do Município*, em edições ordinárias semanais ou, quando necessário, em edições extraordinárias, garantindo o cumprimento do princípio da publicidade e assegurando à população amplo acesso às informações oficiais do Município.

5.2 Publicidade Institucional

Ao longo de 2025, foram realizadas 32 seleções internas para a realização de campanhas institucionais e sociais do Município.

As campanhas foram executadas por agências de publicidade contratadas, sob o gerenciamento e a supervisão técnica da Secretaria de Comunicação, garantindo o alinhamento às diretrizes institucionais e o atendimento às necessidades específicas das secretarias demandantes.

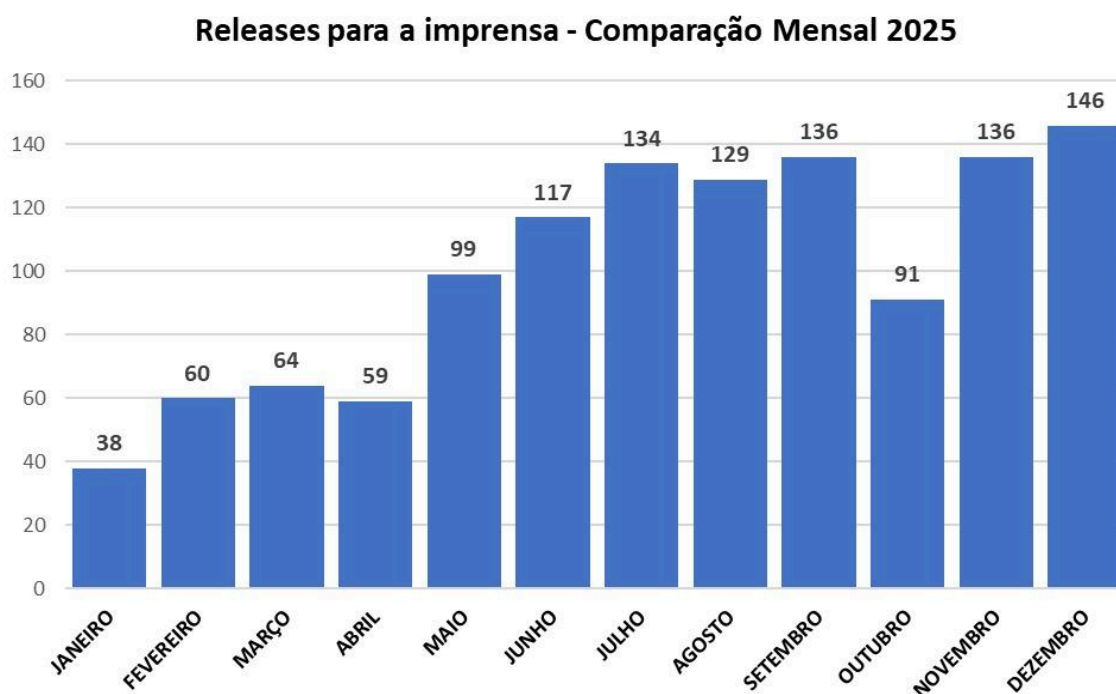
5.3 Atendimento à Imprensa

Todas as demandas oriundas dos veículos de comunicação foram atendidas dentro dos prazos acordados, contribuindo para a manutenção de um relacionamento transparente e contínuo entre a Administração Municipal e a imprensa.

5.4 Jornalismo

No exercício de 2025, a Secretaria de Comunicação produziu e encaminhou 1.209 releases jornalísticos, o que corresponde a uma média mensal aproximada de 100 releases.

Os dados consolidados de produção jornalística encontram-se representados em gráfico mensal, apresentado neste relatório.

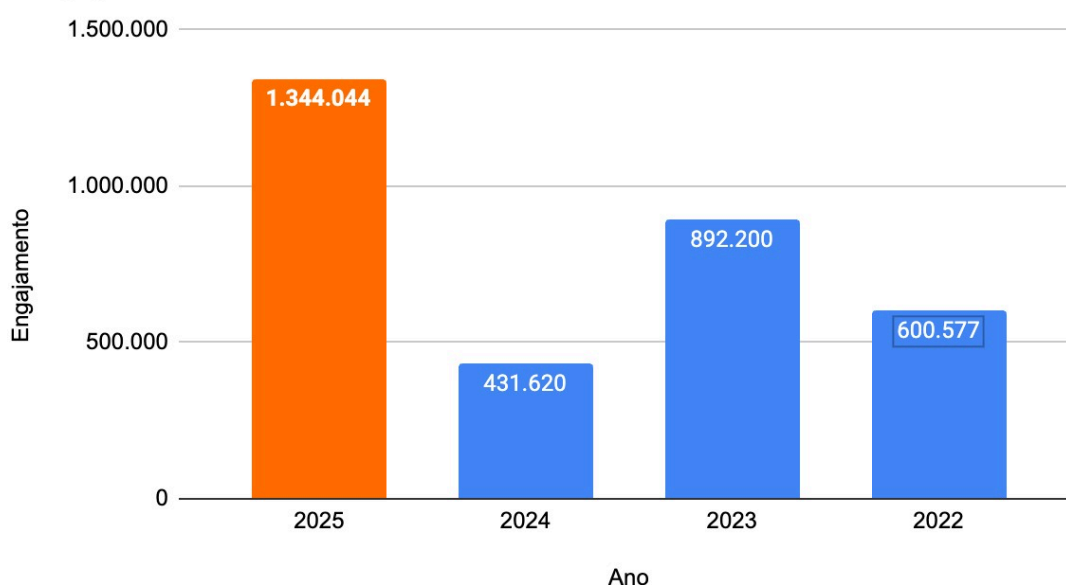


5.5 Comunicação Digital

Ao longo de 2025, as redes sociais institucionais da Prefeitura apresentaram crescimento expressivo de engajamento, refletindo o fortalecimento da comunicação pública digital e o aumento do interesse da população pelos conteúdos divulgados.

A evolução do engajamento, em comparação anual, está demonstrada em gráfico abaixo, apresentado neste relatório, evidenciando o desempenho positivo das ações implementadas.

Engajamento versus Ano



Durante o período analisado, foram realizadas publicações de forma consistente e estratégica nas principais plataformas digitais, conforme detalhado abaixo:

- **Meta (Instagram e Facebook):** 1.769 postagens
- **TikTok:** 346 postagens
- **YouTube:** 381 postagens

Esse volume de conteúdo reforça a presença digital da Prefeitura, ampliando o alcance das informações e serviços prestados à população. Como resultado do desempenho digital, a Prefeitura de São Bernardo do Campo figurou entre as 10 Prefeituras mais visualizadas do país, em 2025, segundo levantamento do portal Social Media Gov., consolidando-se como referência nacional em comunicação pública digital. Conforme apresentado na imagem a seguir:

Top Entidades

#	Entidade	Visualizações
1	 Prefeitura de Recife	295.764.784
2	 Prefeitura de São Paulo	225.106.503
3	 Prefeitura do Rio de Janeiro	210.056.163
4	 Prefeitura de Salvador	148.315.958
5	 Prefeitura de Curitiba	140.680.804
6	 Prefeitura de Fortaleza	119.710.458
7	 Prefeitura de Belo Horizonte	119.480.832
8	 Prefeitura de Niterói	77.904.478
9	 Prefeitura de São Bernardo do Campo	71.960.043
10	 Prefeitura do Ipojuca	68.043.663

A estratégia digital desenvolvida ao longo de 2025 também foi reconhecida por meio de premiações relevantes no setor:

- **Prêmio ABC:** Melhor Estratégia Digital – categoria Marketing Político
- **Prêmio ABC:** Medalha de Bronze na categoria Marketing



Esses reconhecimentos reforçam a eficiência, inovação e impacto das ações de comunicação digital da Prefeitura. Os resultados apresentados demonstram que o investimento em comunicação digital estratégica contribuiu de forma significativa para ampliar o diálogo com a população, fortalecer a imagem institucional e posicionar São Bernardo do Campo como referência nacional em gestão pública digital.

6. ORÇAMENTO E RECURSOS

6.1. Orçamento Estimado para o Período

No exercício de 2025, a Secretaria de Comunicação executou o Programa 0025 – São Bernardo com Transparência e Respeito, por meio das seguintes ações orçamentárias:

- 1083 – Apoio Administrativo;
- 2108 – Apoio Administrativo à Secretaria;
- 2109 – Comunicação Institucional;
- 2110 – Comunicação Legal.



Município de São Bernardo do Campo Programas Todos

LDO - 2025

01 - Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo
16 - Secretaria de Comunicação

Programa: 0025 - São Bernardo com Transparência e Respeito (Aprovado)				
Executora / Função / SubFunção / Ação	2025	2026	2027	
160 / 04 / 122 / 1083 - Apoio administrativo à Secretaria	100.000	100.000	100.000	
160 / 04 / 122 / 2108 - Apoio administrativo à Secretaria	144.000	184.000	196.000	
160 / 04 / 131 / 2109 - Comunicação institucional	18.000.000	18.600.000	19.250.000	
160 / 04 / 122 / 2110 - Comunicação legal	32.000	32.000	32.000	
	18.276.000	18.916.000	19.578.000	19.578.000
16 - Secretaria de Comunicação	18.276.000	18.916.000	19.578.000	0
Total Geral	18.276.000	18.916.000	19.578.000	0

6.2 Fonte de Recursos

As ações desenvolvidas pela Secretaria de Comunicação foram financiadas com recursos do Tesouro Municipal – Fonte 01.

6.3 Execução Orçamentária

As metas físicas das ações 2108 – Apoio Administrativo à Secretaria, 2109 – Comunicação Institucional e 2110 – Comunicação Legal foram integralmente cumpridas (100%) no exercício de 2025, considerando a natureza contínua e sob demanda das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Comunicação.

Na ação 2110 – Comunicação Legal, estavam previstas 48 publicações, tendo sido realizadas 97, superando a meta inicialmente estabelecida.

Na ação 2109 – Comunicação Institucional, estavam previstas 25 campanhas, tendo sido realizadas 32, igualmente acima do previsto.

Não é possível estimar previamente o volume de atos administrativos ou de demandas de comunicação, uma vez que esses quantitativos dependem das necessidades correntes da Administração Pública e das secretarias demandantes. Ainda assim, todas as solicitações recebidas foram devidamente atendidas, em conformidade com os limites orçamentários, administrativos e legais estabelecidos.



Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo
Relatório de Informações dos Programas de Governo

Exer

Relatório de Informações dos Programas de Governo																																																																																			
Exercício	2025			Total de Programas	1																																																																														
Programa																																																																																			
Descrição	25 - São Bernardo com Transparência e Respeito																																																																																		
Cadastro	Importação PPA	Orgão	1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO																																																																																
Unidade Orçamentária	23 / SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	Unidade Executora	Não Possui Unidade Executora																																																																																
Tipo	Programa Anual ou Programa de Caráter Não Continuo	Classificação	PROGRAMA FINALISTICO																																																																																
Objetivo	Comunicar, informar e divulgar com transparência e responsabilidade as ações municipais para atendimento e melhoria da qualidade de vida da população	Justificativa	A finalidade das ações empreendidas pelo Município é atender e m qualidade de vida da população local. A comunicação, informação responsável dessas ações têm esse objetivo, de modo que os munici conheçam e usufruam das obras e serviços resultantes das referida																																																																																
Custo Anual	R\$ 18.276.000,00	Responsáveis	Programa: Controlador: Igor de Almeida Dias																																																																																
Exo(s) Temático(s) / Classificação	ODS 16.6 - 244 / ODS16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes PPA / PPA Plano Plurianual																																																																																		
		Total de Indicadores: 1		Total de Ações: 0																																																																															
Indicadores																																																																																			
Descrição	1386 - Demanda a atender																																																																																		
Cadastro	Importação PPA	Orgão	1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDO DO CAMPO																																																																																
Unidade Orçamentária	23 / SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	Unidade Executora	Não Possui Unidade Executora																																																																																
Custo Anual	R\$ 18.276.000,00	Unidade de Medida	Percentual																																																																																
Índice Recente	100,0000	Índice Futuro	100,0000																																																																																
Descrição	Percentual das demandas existentes na Secretaria de Comunicação atendidas.	Síntese da Composição	Qual o percentual das demandas existentes na Secretaria de Comu atendidas?																																																																																
Fonte de Dados	Secretaria de Comunicação	Prova de Evidência	Relatório da Secretaria de Comunicação com a relação das deman existentes atendidas e não atendidas.																																																																																
Tipo de Direção da Meta	Maior ou Igual/Melhor	Tipo de Apuração do Resultado	Média																																																																																
Permite aguardar Fonte de Publicação	Não	Prazo para aguardar Fonte de Publicação	Não se aplica																																																																																
Exo(s) Temático(s) / Classificação	PPA / PPA Plano Plurianual ODS 16.6 - 244 / ODS16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes		Responsáveis	Indicador: Gestor Controlador:																																																																															
Grau de Complexidade (Dias)	Normal 11 Dias		Sazonalidade																																																																																
Composição	<table border="1"><thead><tr><th>Descrição</th><th>Tipo Apuração Resultado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação atendidas.</td><td>Contínuo</td></tr><tr><td>Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação.</td><td>Contínuo</td></tr></tbody></table>		Descrição	Tipo Apuração Resultado	Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação atendidas.	Contínuo	Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação.	Contínuo																																																																											
Descrição	Tipo Apuração Resultado																																																																																		
Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação atendidas.	Contínuo																																																																																		
Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação.	Contínuo																																																																																		
Fórmula	<table border="1"><thead><tr><th>Período</th><th>Explicação</th><th>Equação</th></tr></thead><tbody><tr><td>JANEIRO</td><td>Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação / Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação * 100</td><td>Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação atendidas / Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação * 100</td></tr></tbody></table>		Período	Explicação	Equação	JANEIRO	Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação / Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação * 100	Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação atendidas / Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação * 100																																																																											
Período	Explicação	Equação																																																																																	
JANEIRO	Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação / Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação * 100	Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação atendidas / Total das demandas existentes na Secretaria de Comunicação * 100																																																																																	
			<table border="1"><thead><tr><th>Período</th><th>Índice Previsto</th><th>Observação</th><th>Prova Evidência</th><th>Avaliar</th><th>Gerado</th></tr></thead><tbody><tr><td>JANEIRO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td></tr><tr><td>FEVEREIRO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td></tr><tr><td>MARÇO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td></tr><tr><td>ABRIL</td><td>100,0000</td><td></td><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td></tr><tr><td>MAIO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td></tr><tr><td>JUNHO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td></tr><tr><td>JULHO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td></tr><tr><td>AGOSTO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td></tr><tr><td>SETEMBRO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Sim</td><td>Sim</td><td>Sim</td></tr><tr><td>OUTUBRO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Sim</td><td>Sim</td><td>Sim</td></tr><tr><td>NOVEMBRO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Sim</td><td>Sim</td><td>Sim</td></tr><tr><td>DEZEMBRO</td><td>100,0000</td><td></td><td>Sim</td><td>Sim</td><td>Sim</td></tr></tbody></table>			Período	Índice Previsto	Observação	Prova Evidência	Avaliar	Gerado	JANEIRO	100,0000		Não	Não	Não	FEVEREIRO	100,0000		Não	Não	Não	MARÇO	100,0000		Não	Não	Não	ABRIL	100,0000		Não	Não	Não	MAIO	100,0000		Não	Não	Não	JUNHO	100,0000		Não	Não	Não	JULHO	100,0000		Não	Não	Não	AGOSTO	100,0000		Não	Não	Não	SETEMBRO	100,0000		Sim	Sim	Sim	OUTUBRO	100,0000		Sim	Sim	Sim	NOVEMBRO	100,0000		Sim	Sim	Sim	DEZEMBRO	100,0000		Sim	Sim	Sim
Período	Índice Previsto	Observação	Prova Evidência	Avaliar	Gerado																																																																														
JANEIRO	100,0000		Não	Não	Não																																																																														
FEVEREIRO	100,0000		Não	Não	Não																																																																														
MARÇO	100,0000		Não	Não	Não																																																																														
ABRIL	100,0000		Não	Não	Não																																																																														
MAIO	100,0000		Não	Não	Não																																																																														
JUNHO	100,0000		Não	Não	Não																																																																														
JULHO	100,0000		Não	Não	Não																																																																														
AGOSTO	100,0000		Não	Não	Não																																																																														
SETEMBRO	100,0000		Sim	Sim	Sim																																																																														
OUTUBRO	100,0000		Sim	Sim	Sim																																																																														
NOVEMBRO	100,0000		Sim	Sim	Sim																																																																														
DEZEMBRO	100,0000		Sim	Sim	Sim																																																																														



7. DESAFIOS, OPORTUNIDADES E DIFICULDADES

A SECOM enfrentou desafios relacionados ao elevado volume, à diversidade e à complexidade das demandas, decorrentes da atuação transversal da comunicação pública junto às demais secretarias e órgãos municipais.

Esses desafios foram superados por meio da atuação integrada, do planejamento contínuo, da priorização de demandas e do alinhamento permanente com as secretarias demandantes, garantindo agilidade, padronização e qualidade técnica nas entregas.

O desempenho institucional do Município em 2025, refletido em rankings, indicadores e avaliações externas, evidencia a relevância da comunicação pública como instrumento estratégico de apoio à implementação e à divulgação das políticas públicas, contribuindo para a transparência, a prestação de contas e o fortalecimento da relação entre a Administração Municipal e a população.



PREFEITURA
**São Bernardo
do Campo**
Cidade pra frente



Guia de Serviços

São Bernardo é classificada no Top-10 em ranking das Melhores Cidades do Brasil

🕒 30 de Nov de 2025
✍️ Fábio Martins

Unindo infraestrutura, capacidade de investimento, bem-estar da população e atratividade para negócios, município do Grande ABC supera diversas capitais; levantamento da Austin Rating leva em conta índices econômicos e sociais



PREFEITURA
**São Bernardo
do Campo**
Cidade pra frente



Guia de Serviços

São Bernardo é a segunda cidade mais segura do País entre municípios com população entre 500 mil e 1 milhão de habitantes

🕒 04 de Nov de 2025
✍️ Luciana Almeida

Com ações integradas entre GCM e forças policiais do Estado, Prefeitura amplia investimentos e reduz indicadores criminais; dados são do Anuário MySide 2025

São Bernardo está entre os destaques nacionais quando o assunto é prevenção e combate à criminalidade. O município é o segundo mais seguro do Brasil entre as cidades com população entre 500 mil e um milhão de habitantes, de acordo com levantamento da plataforma MySide, que considera dados do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) e Ministério da Saúde.

8. PERSPECTIVAS PARA O PRÓXIMO PERÍODO

Para o exercício de 2026, a Secretaria de Comunicação dará continuidade às ações de divulgação institucional, comunicação legal e comunicação social, com foco no aprimoramento dos canais oficiais de comunicação, na qualificação dos processos internos e no fortalecimento do diálogo com a população.

As ações previstas mantêm o compromisso com a transparência, a eficiência administrativa e a ampliação do acesso às informações públicas, em consonância com as diretrizes da Administração Municipal e os princípios que regem a gestão pública.

9. CONCLUSÃO

Ao final do exercício de 2025, a Secretaria de Comunicação cumpriu integralmente suas atribuições institucionais, assegurando a adequada divulgação das ações, serviços e políticas públicas da Administração Municipal, bem como o atendimento às demandas legais, institucionais e sociais de comunicação.

A atuação da Pasta contribuiu de forma significativa para ampliar o acesso da população às informações públicas, fortalecer a transparência administrativa e consolidar a relação entre o Município e seus munícipes, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

***Secretaria de Comunicação
Prefeitura de São Bernardo do Campo***