



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Gestão de Pessoas

Gabinete do Secretário

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES E GESTÃO ESTRATÉGICA

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SEGEP

EXERCÍCIO: 2025

1. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

A Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEP é o órgão responsável pela administração do quadro de servidores municipais de São Bernardo do Campo, assegurando a organização, o funcionamento eficiente e a adequada gestão dos recursos humanos da Administração Pública.

Sua atuação está orientada à valorização do servidor público, à modernização administrativa e ao fortalecimento das políticas de gestão de pessoas, garantindo ambiente de trabalho seguro, regulamentado e alinhado aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entre suas principais atribuições está a gestão das folhas de pagamento e dos quadros de pessoal, além da realização de seleções e concursos públicos, promoções e progressões funcionais.

A Secretaria também estabelece diretrizes para políticas de admissão, remuneração, benefícios, segurança e medicina do trabalho, garantindo um ambiente de trabalho seguro e regulamentado. Outro ponto fundamental é a coordenação do Plano de Cargos e Carreiras e do Programa de Avaliação de Desempenho, promovendo a profissionalização e capacitação dos servidores para aprimorar a produtividade e viabilizar sua ascensão funcional.

A Secretaria também administra programas de estágio, assegurando oportunidades de aprendizado e desenvolvimento para estudantes.

Além disso, realiza o acompanhamento de servidores nas áreas de medicina, segurança do trabalho e perícia médica, emitindo laudos técnicos conforme exigências legais.

Por fim, a Secretaria de Gestão de Pessoas atua no processamento de recursos administrativos em segunda instância, garantindo a revisão e adequação de decisões relacionadas à gestão de pessoal.

Ao longo do exercício de 2025, a SEGEP exerceu papel estratégico no apoio às demais secretarias, viabilizando o funcionamento regular da Administração Municipal e promovendo melhorias estruturais e normativas de grande impacto institucional.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A REFORMA ADMINISTRATIVA (LEI Nº 7.367/2025)

A estrutura administrativa do Município de São Bernardo do Campo, bem como a criação, organização e competências da Secretaria de Gestão de Pessoas, estão fundamentadas na **Lei Municipal nº 7.367, de 15 de janeiro de 2025**, que dispõe sobre a organização administrativa do Município, alterando dispositivos das Leis nº 2.240/1976 e nº 6.745/2019.

Essa norma constitui o principal marco jurídico da Administração Direta, definindo os órgãos, suas atribuições e a posição estratégica da SEGEP na governança municipal, especialmente no que se refere à política de gestão de pessoas, planejamento de pessoal e modernização administrativa.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS DETALHADAS

Compete a SEGEP planejar, coordenar e executar todas as atividades relacionadas à administração de pessoal da Administração Municipal, abrangendo:

- I. Gestão Administrativa e de Expediente
- II. Gestão de Pessoal
- III. Folha de Pagamento
- IV. Concursos e Seleção
- V. Capacitação e Desenvolvimento
- VI. Saúde e Segurança do Servidor
- VII. Serviço Social do Servidor
- VIII. Gestão de Contratos de Benefícios e Previdência Complementar

A SEGEP possui uma estrutura especializada para atender à complexidade da gestão pública moderna:

3.1. Órgãos de Apoio e Gestão Direta

- **Gabinete e Serviço de Expediente (SEGEP-001.1):** Gestão administrativa e de expediente, controle de tramitação de documentos, processos e atendimento ao público.
- Instâncias de apoio técnico:
 - CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
 - CAEDS – Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor

3.2. Departamento de Gestão de Pessoas (SEGEP-1)

Este departamento é o núcleo operacional da vida funcional do servidor, subdividido em:

- **Divisão de Concurso e Desenvolvimento (SEGEP-11):** Responsável pelo planejamento e execução de concursos públicos, processos de seleção, promoções e programas de capacitação, treinamento e bolsas de estudo.
- **Divisão de Administração de Pessoal (SEGEP-12):** Gere a vida funcional, desde a admissão até o desligamento, incluindo a **Seção de Administração de Folha de Pagamento (SEGEP-122)**, responsável pelo processamento de salários e encargos sociais.
- **Divisão de Saúde do Servidor (SEGEP-13):** Unidade focada em medicina e segurança do trabalho, perícia médica, prevenção de riscos e programas de reabilitação e licenças médicas.

3.3. Departamento de Gestão de Contratos de Benefícios (SEGEP-2)

Unidade técnica focada na fiscalização de contratos de assistência médica, gestão de convênios, supervisão de benefícios e administração da previdência complementar do funcionalismo.

4. CAMPOS FUNCIONAIS E ENTREGAS ESTRATÉGICAS EM 2025

A atuação da SEGEPE em 2025 esteve estruturada nos seguintes eixos:

- Valorização do servidor público
- Modernização administrativa
- Governança e segurança jurídica
- Desenvolvimento profissional e bem-estar
- Sustentabilidade da política de pessoal

A atuação da SEGEPE em 2025 seguiu as diretrizes do Prefeito Marcelo de Lima Fernandes, resultando nas seguintes entregas estruturantes:

4.1. Valorização e Política Remuneratória

- **Recomposição Salarial:** Implementação da Lei nº 7.404/2025, garantindo reajustes escalonados (março e novembro).
- **Auxílio-Alimentação:** Elevação do benefício para R\$ 27,50 diários, visando a melhoria do poder de compra.
- **Abonada de Aniversário:** Instituição da Lei nº 7.499/2025, garantindo o reconhecimento pessoal aos servidores.

- **Passivo de Carreira:** Quitação de promoções e progressões acumuladas através da Lei nº 7.533/2025.

4.2. Inclusão, Saúde e Segurança

- **Jornada PCD/TEA:** Implementação da redução de carga horária sem redução salarial (Lei nº 7.428/2025), um marco na política de inclusão social do município.
- **Saúde Mental (Projeto Diálogos):** Ciclo de palestras mensais para prevenção de doenças ocupacionais e apoio biopsicossocial.
- **Modernização Digital:** Decreto nº 22.978/2025, que digitalizou o processo de entrega de atestados, reduzindo o fluxo de papel e otimizando o tempo da perícia médica.
- **Apoio às Forças de Segurança:** Auxílio para porte de arma da GCM e adequação salarial da Defesa Civil.

5. TABELA CONSOLIDADA DE AÇÕES E FUNDAMENTAÇÃO

Eixo	Ação / Entrega Realizada	Base Legal / Normativa
Institucional	Reforma Administrativa e Transição	Lei nº 7.367/2025
Financeiro	Reajuste Salarial e Auxílio-Alimentação	Lei nº 7.404/2025
Inclusão	Redução de Jornada PCD / TEA	Lei nº 7.428/2025
Benefícios	Abonada no Mês de Aniversário	Lei nº 7.499/2025
Gestão	Regulamentação de Consignados em Folha	Decreto de 11/09/2025
Saúde	Sistema Digital de Atestados Médicos	Decreto nº 22.978/2025
Segurança	Auxílio Porte de Arma (GCM)	Lei nº 7.433/2025
Operacional	Retorno das 2 Folgas de Plantão (12x36)	Lei nº 7.418/2025

6. TABELA GERAL DE ENTREGAS DA SECRETARIA EM 2025

- Realização da **TRANSIÇÃO DE GOVERNO**, em razão da assunção da nova Administração (2025-2028);
- Aplicação da **REFORMA ADMINISTRATIVA** realizada por meio da Lei Municipal nº 7.367, 15/1/2025;
- **MESA DE NEGOCIAÇÃO** Permanente com Sindicato;
- **REAJUSTE SALARIAL DO EXERCÍCIO DE 2025**, com aplicação do índice do INPC, nos seguintes termos: 2%, em Mar/25 e 2,87%, em Nov/2025, Lei Municipal nº 7.404, de 10/4/2025;
- **REAJUSTE AUX. ALIMENTAÇÃO** de R\$25,00 para R\$27,50 em 01/07/2025 – de R\$550,00 para R\$605,00, Lei Municipal nº 7.404, de 10/4/2025;
- **RETORNO DE 2 FOLGAS PLANTÃO** aos servidores que trabalham sob o regime de 12x36, Lei Municipal nº 7.418, de 15/5/2025;
- **REGULAMENTAÇÃO DA FRUIÇÃO FOLGAS PLANTÃO** durante períodos de afastamento, Decreto Municipal nº 23.043, de 28/08/2025;
- **REDUÇÃO CARGA HORÁRIA SEM REDUÇÃO SALARIAL SERVIDOR PCD** ou com Dependente PCD/TEA, Lei Municipal nº 7.428, de 3/6/2025 e Decreto Municipal nº 22.979, de 27/06/2025;
- **AUXÍLIO PARA EXAME DE PORTE DE ARMA – GCM**, Lei Municipal nº 7.433, de 18/6/2025 e Decreto Municipal nº 23.006, de 24/7/2025;
- Atualiza **DECRETO PROCEDIMENTO DE ENTREGA DE ATESTADO** via sistema – Dec. Municipal nº 22.978 de 27/06/2025;
- **Cursos de CAPACITAÇÃO NA ÁREA DE LIDERANÇA**;
- **PROJETO DIÁLOGOS** – palestras mensais com assuntos pertinentes à saúde física e mental dos servidores.
- Regulamentação **CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO**, Decreto Municipal nº de 11/09/2025;
- **ABONADA NO MÊS DE ANIVERSÁRIO** para todos os servidores, inclusive comissionados, Lei Municipal nº 7.499, de 30/10/2025;
- **COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR**, em 29/10, com programação ampla e atrativa para retomar o festejo ao qual os servidores da Administração Direta, Indireta e da Câmara fazem jus;

- **ADEQUAÇÃO DO CONVÊNIO MANTIDO COM A JUSTIÇA ELEITORAL** – cessão de servidores com restrições originadas por junta médica;
- **PROMOÇÕES VERTICAIS E PROGRESSÕES HORIZONTAIS** (Passivo), Lei Municipal nº 7.533, de 11/12/2025;
- **ADEQUAÇÃO SALARIAL DOS AGENTES DE DEFESA CIVIL**, da **COMPDEC**, por meio de atribuição de FG “J” e extinção de realização de horas extras.

7. AVALIAÇÃO GERAL E PLANEJAMENTO PARA 2026

As ações desenvolvidas em 2025 consolidaram avanços estruturais relevantes na política de pessoal, fortalecendo a segurança jurídica, a valorização profissional e a eficiência administrativa, refletindo positivamente na prestação dos serviços públicos municipais.

A SEGEP encerra o ano tendo cumprido o desafio de reorganizar a estrutura administrativa municipal sob a égide da Lei nº 7.367/2025. O equilíbrio entre o rigor fiscal e a valorização humana permitiu uma gestão de pessoal sustentável e eficiente.

Perspectivas para 2026:

- Valorização do Servidores Públicos de São Bernardo do Campo;
- Melhorias nas condições de trabalho;
- Incrementação e melhorias nos Benefícios para os Servidores Públicos;
- Fortalecimento da capacitação contínua;
- Expansão das políticas de saúde ocupacional preventiva.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O exercício de 2025 marcou um ciclo de profundas transformações institucionais na gestão de pessoas, consolidando a SEGEP como um órgão estratégico de governança. Ao equilibrar a legalidade com a valorização do servidor, a Secretaria reafirma seu compromisso com a transparência e o desenvolvimento profissional.

Essas ações não apenas modernizam a Administração Pública, como garantem ganhos diretos na produtividade e na qualidade dos serviços prestados à população de São Bernardo do Campo.

SEGEP, 14 de janeiro de 2026.

RENATA VALDRIGHI RAMOS DE PAULA
Secretária de Gestão de Pessoas