



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Justiça

Relatório de Atividades

Secretaria de Justiça

Exercício 2025



1.Introdução

O presente relatório visa analisar as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Justiça de São Bernardo do Campo, com o intuito de compreender sua eficácia, eficiência e impacto. A Secretaria de Justiça do Município de São Bernardo do Campo tem, entre suas competências, nos termos da Lei Municipal nº 7.367/2025, em seus artigos 771 e seguintes, o dever de assessorar o Prefeito Municipal quanto ao enquadramento adequado para as demandas políticas do governo; auxiliar o Prefeito e os Secretários Municipais, sobretudo nos aspectos relacionados à execução do Plano de Governo; alinhar as demandas políticas perante o Chefe do Poder Executivo; promover interação perante o Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas, Ministério Público, Tribunais Superiores, de acordo com as necessidades do Chefe do Poder Executivo; manter atualizada a coletânea de leis municipais; promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor; zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente nos casos que se fizer necessário; proceder, no âmbito do seu órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; e prestar colaboração as entidades públicas municipais, favorecendo a implantação de princípios e normas relacionados à justiça.

2.Estrutura Organizacional

A Secretaria de Justiça foi criada no exercício de 2025 por meio da Lei Municipal supra mencionada, tendo sua estrutura organizacional estabelecida em seu artigo 773 e composta pelas seguintes unidades:

I – Gabinete da Secretaria de Justiça

- a) Serviço de Expediente (SEJ-001.1).
- b) Departamento de Assuntos Jurídicos (SEJ-1)
 - a. Divisão de Assistência Jurídica (SEJ-11):
 - i. Seção de Atendimento ao Judiciário (SEJ-111):
 - 1. Serviço de Apoio ao Atendimento ao Judiciário (SEJ-111.1)
 - ii. Seção de Consolidação de Legislação Municipal (SEJ-112)
 - 1. Serviço de Legislação Municipal (SEJ-112.1)
- c) Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor (SEJ-2)
 - i. Seção de Fiscalização dos Direitos do Consumidor (SEJ-201)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Governo
Gabinete

1. Serviço de Apoio à Fiscalização dos Direitos do Consumidor (SEJ-201.1)
- ii. Seção de Defesa do Consumidor (SEJ-202)
 1. Serviço de Apoio à Defesa do Consumidor (SEJ-202.1)
- iii. Seção de Orientação ao Consumidor (SEJ-203)
 1. Serviço de Apoio à Orientação ao Consumidor (SEJ-203.1)

3. Atividades Desenvolvidas

A Secretaria de Justiça é responsável por:

- assessorar o Prefeito Municipal quanto ao enquadramento adequado para as demandas políticas do governo;
- auxiliar o Prefeito e os Secretários Municipais, sobretudo nos aspectos relacionados à execução do Plano de Governo;
- alinhar as demandas políticas perante o Chefe do Poder Executivo;
- promover interação perante o Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas, Ministério Público, Tribunais Superiores, de acordo com as necessidades do Chefe do Poder Executivo;
- manter atualizada a coletânea de leis municipais;
- promover e supervisionar a execução das atividades de proteção ao consumidor;
- zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente nos casos que se fizer necessário;
- prestar colaboração as entidades públicas municipais, favorecendo a implantação de princípios e normas relacionados à justiça

4. Resultado e Indicadores

1. Unidade Responsável: Gabinete da Secretaria de Justiça e Departamento de Assuntos Jurídicos

Programa: 3 - Apoio Administrativo para Gestão Eficiente
Ação nº 1003 - Apoio a gestão eficiente
Ação nº 2003 - Apoio a gestão eficiente



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
Secretaria de Governo
Gabinete

a) Síntese Do Desempenho Quantitativo

A mensuração do desempenho é baseada no volume total de solicitações de apoio atendidas ou encaminhadas registradas por ofício e/ou através do sistema Prodigí.

Dados do Período (Fev/2025 à Dez/2025):

- Total de Novas Demandas de Apoio Recebidas: 1.725
- Total de Demandas Atendidas e Concluídas: 1.725
- Número de Ofícios encaminhados: 2.740
- Total de Demandas Pendentes (Em Andamento): 0

Resultado Principal – Percentual de Atendimento da Demanda (PAD) alcançado no período foi de 100%

b) Análise Do Resultado

A meta interna estabelecida para o Percentual de Atendimento da Demanda era de **100%**.

1. **Avaliação:** O resultado de 100% atingiu a meta definida. Este desempenho geral é classificado como satisfatório.
2. **Fatores Positivos:** A conclusão integral das demandas, resultando em zero pendências ao final do exercício, é um indicador de **gestão eficiente de fluxo de trabalho e alta dedicação da equipe**.
3. **Principais Desafios:** Apesar da excelência no atendimento quantitativo, o principal desafio passa a ser a **manutenção** deste padrão, garantindo que o alto volume de trabalho não impacte a **qualidade** do apoio prestado e melhorar a comunicação com as outras Secretarias para que os atendimentos sejam mais eficazes e céleres.

c) Recomendações E Prosseguimento

Para o próximo período, a equipe propõe as seguintes ações com vistas à manutenção do PAD em patamares elevados e à melhoria contínua da gestão:

- Manter a rigorosa gestão de follow-up para que o volume de pendências permaneça zerado.
- Melhorar a comunicação interna com as outras Secretarias.



2. Unidade Responsável: Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos do Consumidor

Programa: 4 - Atendimento ao Munícipe na Defesa da Cidadania
Ação 1004 - Fortalecimento da defesa do consumidor
Ação 2004 - Fortalecimento da defesa do consumidor

a) Síntese Do Desempenho Quantitativo

A mensuração do desempenho é baseada no número de atendimentos de Munícipes pelo Procon Municipal.

Dados do Período (Fev/2025 à Dez/2025):

- Total de Atendimentos: 11.409
- Quantidade Prevista na Sazonalidade para o período: 11.196

Resultado Principal: O número de atendimentos realizados supera a quantidade prevista para o mesmo período.

b) Análise Do Resultado

A meta interna estabelecida para o período era de 11.490 e foram realizados 11.196.

1. **Avaliação:** O resultado superou a meta definida. Este desempenho geral é classificado como muito satisfatório.
2. **Fatores Positivos:** A elevação dos números de atendimentos é um indicador de **gestão eficiente de fluxo de trabalho** e **alta dedicação da equipe**.
3. **Principais Desafios:** Apesar da excelência no atendimento quantitativo, o principal desafio passa a ser a **manutenção** deste padrão, garantindo que o alto volume de trabalho não impacte a **qualidade** do apoio prestado e melhorar a comunicação com as outras Secretarias para que os atendimentos sejam mais eficazes e céleres.

3. Perspectivas para o proximo período

Manter o atendimento das demandas internas e externas a contendo, com a qualidade e agilidade necessária, apesar das adversidades enfrentadas.



4. Conclusões

Temos que as atividades desenvolvidas no exercício de 2025 foram adequadas as demandas existentes e dentro do planejamento realizado.

CARLOS ROBERTO MACIEL
Secretário de Justiça