

RELATÓRIO 10º TRIMESTRE GESTÃO 2023-2026

SINDSEMP/BA – Sindicato dos Servidores Públicos do Estado da Bahia	
Relatório: 10º TRIMESTRE DE GESTÃO	
Mês: Janeiro, Fevereiro, Março de 2026	
Diretoria Administrativa	
Diretor Responsável: Lourival Alves dos Santos Filho	
Data	<i>Atividades Desenvolvidas</i>
07/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
08/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
09/01	Reunião Planserv
12/01	Reunião Kajama
13/01	Reunião Ordinária – Plantão Sede - Reunião Kajama
14/01	Plantão – Sede
15/01	Plantão – Sede
16/01	Plantão – Sede
19/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
20/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
21/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
22/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
23/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
26/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
27/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
28/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
29/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
30/01	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
02/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas

03/02	Reunião Ordinária – Plantão Sede
04/02	Plantão - Sede
05/02	Plantão - Sede
06/02	Plantão - Sede
09/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
10/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
11/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
12/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
13, 14, 15, 16, 17 e 18/02	Feriado Carnaval
19/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
20/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
23/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
24/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
25/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
26/02	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
02/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
03/03	Reunião Ordinária
04/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
05/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
06/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
09/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
10/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
11/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
12/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
13/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
16/03	Reunião CATI - Jacobina
17/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
18/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
19/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
20/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
23/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
24/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
25/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
26/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
27/03	Plantão – Trabalho Remoto – Rotinas Administrativas
30/03	Plantão PLANTÃO SEDE – REUNIÃO GT DA JORNADA POSITIVA
31/03	Plantão – PLANTÃO SEDE – REUNIÃO OPERADORA SELECT E KAJAMA

2. Resumo das atividades executadas / Resultados alcançados

- Participação das reuniões ordinárias e extraordinárias para definição dos planos de trabalhos e estratégias da gestão;
- Tratativas e Gestão de alinhamento do fluxo financeiro e atendimento das demandas de novos agregados/segurados com a nova corretora

KAJAMA: Planos Saúde e Odontológico;

- Participação em Reunião para definição e estratégias da Pesquisa de Saúde Mental – Fatores Psicossociais que foi contratado pelo SINDSEMP/BA;
- Participação nas Posses dos Servidores nomeados no período e assessoria a adesão dos Planos de Saúde, bem como recepção e orientação para atividades do órgão;
- Reunião, Tratativas, Leituras, Discussões, Análises, Adequações e Acompanhamento para elaboração do relatório junto ao Grupo JORNADA POSITIVA;
- Tratativas e negociações para reativar o convênio do Colégio Salesiano;
- Participação em Reunião com o SINTAJE em busca de articulação política e discussão de projetos em comuns;
- Participação de reunião e orientação a servidores da CATI de Jacobina;
- Participação em reunião, atendimento a servidores e orientação sobre o processo de migração previdenciária;
- Participação nas reuniões, análises, discussões, revisões acerca da Reforma Estatutária que foi aprovada em Assembléia;
- Acompanhamento e orientação das inclusões e exclusões do Convênio Saúde e Odontológico, bem como negociação/resgate das dívidas existentes por parte de servidores exonerados;
- Atendimento, Acompanhamento e organização do fluxo de servidores inscritos no Curso do Projeto Avança Servidor junto a UCSAL;
- Continuidade na orientação e contatação dos servidores inscritos no Projeto Avança Servidor com o objetivo de conclusão dos cursos e emissão dos certificados dentro do prazo regulamentado pelo ATO que disciplina as Progressões e Promoções do MPBA: Compartilhamento, lembretes, dúvidas, fomentação, bem como orientação da importância de se antecipar ao máximo quanto da conclusão dos cursos para aquisição de Certificados para Promoção e Progressão da Carreira;
- Acompanhamento do fluxo organizacional financeiro que diz respeito conferência das consignatárias, leitura do diário, acompanhamento das exonerações, bem como verificação caso haja servidores conveniados com serviços oferecidos pelo SINDSEMP-BA e imediata comunicação para solicitação de cancelamento, evitando assim oneração para este sindicato;
- Atendimentos/Coordenação/Organização/Acompanhamento aos servidores que estão aderindo ao Projeto Avança- Servidor em conjunto e com colaboradores da UCSAL(Igor, Lindiane e Luana), bem como da Diretora de Finanças Carol;
- Tratativas, planejamento e negociações com a UCSAL que teve como objetivo a criação do novo curso de 120h na área de INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL a ser ofertado para fins de Progressão e Promoção do servidor;

- OBS.: As rotinas administrativas diárias correspondem ao atendimento de todas demandas dos servidores que chegam via e-mails, whatsapp, ligações, etc. Dentre elas: pedidos de desfiliações, filiações, informações sobre os pleitos e requerimentos em andamento (auxílio alimentação, auxílio saúde, teletrabalho, jornada positiva, auxílio creche, auxílio aposentadoria, remoções, adesão a planos de saúde e odontológicos, ações judiciais de interesse da categoria, reenquadramento, inclusão e exclusão de planos, convênios, solicitação de declarações, solicitação de informações sobre os Projetos Avança servidor e Jornada Positiva.

3. Considerações Finais

Neste trimestre, observou-se um aumento expressivo de servidores que buscaram ter acesso ao Projeto Avança Servidor com o objetivo de adquirir qualificação e certificação para fins de evolução em suas carreiras. A saber: Promoção e Progressão.

Pensando nisso, esta diretoria e demais diretores já se anteciparam e buscou articular e construir um novo curso a ser ofertado no referido Projeto.

Assim sendo, restou deliberado e já foi concluído as tratativas, inclusive com o tema/área do novo curso que trará a temática voltada para Inteligência Artificial.

Salvador, 10 de abril de 2026.

Lourival Alves dos Santos Filho

Diretor Administrativo

SINDSEMP/BA