

## 10º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES: DIRETORA-JURÍDICA

### APRESENTAÇÃO

A administração pode ser compreendida como o conjunto de princípios, normas e funções destinadas à organização dos fatores de produção, bem como ao controle da produtividade e da eficiência, com vistas à obtenção de resultados. Em termos objetivos, administrar consiste em assegurar que os processos sejam conduzidos de forma otimizada, visando à entrega de produtos ou serviços que atendam às necessidades dos usuários, no caso do SINDSEMP-BA, os servidores, filiados ou não.

A gestão pautada na transparência, seriedade, honestidade e respeito à coisa pública, considerando que o SINDSEMP-BA, embora entidade privada, administra recursos de terceiros, servidores filiados, impõe desafios relevantes. Dentre eles, destacam-se as exigências burocráticas, as oscilações orçamentárias, a dependência de instâncias externas e a persistência de práticas administrativas que ainda influenciam determinados contextos institucionais.

O presente relatório tem por objeto a apresentação das atividades desenvolvidas pela **Diretoria Jurídica do SINDSEMP-BA, relativas ao 10º trimestre da Gestão 2023/2026**, compreendido entre os meses de janeiro até março de 2026, em conformidade com o disposto no art. 28, incisos III, VI, e VIII, do Estatuto da Entidade.

Em síntese, foram estas as atividades desenvolvidas:

	<b>ATIVIDADES DESENVOLVIDAS</b>
1	Participação ativa nas 3 (três) Reuniões Ordinárias do período, com acompanhamento, pesquisa e o cumprimento das demandas deliberadas nas respectivas reuniões, com compromisso desta diretora.
2	Participação nas reuniões Extraordinárias, colaborando nos objetivos de alinhar e reforçar planejamento de algumas atividades.
3	Participação ativa em reuniões com Administração Superior, objetivando dar andamento e buscar esclarecimentos referentes a diversas demandas em trâmite na Instituição tendo o Sindsempba como parte.
4	Articulação com a Corregedoria Administrativa para tratar de demandas de servidores, referentes a Processos Administrativos, processos de reconhecimento na carreira, dentre outros.
5	Acompanhamento com participação presencial nas posses dos novos servidores que chegaram a instituição.
6	Atendimento diário a diversos servidores, com a respectiva orientação e/ou direcionamento para resolução das demandas apresentadas, nas mais diversas possíveis, inclusive com suporte pessoal em elaboração de requerimentos.
7	Consulta ativa a setores da Administração (SGA, DGP, ATJ - Gabinete, Chefe de Gabinete, QVT, Corregedoria, dentre outra) para tratar de demandas acerca do andamento de

	procedimentos individuais e coletivos em trâmite nas unidades.
8	Suporte nos acompanhamentos dos trabalhos em prol do resultado da Pesquisa sobre Fatores Psicossociais no ambiente de trabalho, articulação de reunião entre PGJ e pesquisadores, tratativas com Comissão de Saúde, bem como participação ativa na reunião de apresentação dos resultados.
9	Continuidade nas articulações em prol do PL nº 25.248/2024 - (Venda da Licença prêmio), com cobrança ativa na busca da sua aprovação o quanto antes.
10	Participação em duas reuniões corridas com a Correta que faz a intermediação na captação de vidas para o plano de saúde da Seguros Unimed, para tratar de assuntos relacionados a administração do Plano de Saúde.
11	Participação ativa na busca de tramitação do procedimentos de autoria do Sindsempba para a 5ª atualização do Solicitômetro, para sua respectiva publicação.
12	Coordenação com participação e atuação na Reforma do Estatuto: convocação reunião para justes finais da minuta, bem como na finalização dos trabalhos com o posterior envio ao registro cartorário, após aprovação em AGE.
13	Presença na reunião do GT da Jornada Positiva: revisão do relatório, com apoio na distribuição das camisas.
14	Deslocamento para encontrar servidor fora do local de trabalho, em cidade fora da sede do Sindsempba, com atendimento e orientação humanizados, acolhimento pessoal, bem como acompanhamento em demandas individuais.
15	Participação em reunião com SGA sobre o processo de migração previdenciária; Regulamentação de Ato do Auxílio Substituição, dentre outros atos em andamento e (PDI, Teletrabalho e condições especiais, com atos na iminência de suas publicações.
16	Acompanhamento de forma ativa e alinhamento com os Servidores responsáveis pelos Cálculos referentes ao processo judicial da Turma de 2006.
17	Participação em reunião realizada com o CEAF, buscando melhoria na capacitação dos novos servidores, bem como da capacitação continuada dos servidores ativos.
18	Participação dos trabalhos em prol do fornecimento de orientações previdenciárias, busca de informações com outros profissionais para realização de Live sobre processo de migração previdenciária, assim como participação da Live realizada e busca com pesquisa de advogados com saber previdenciário para futura contratação, etc
19	Participação no Plantão da FENAMP, ANSEMP e entidades de base em Brasília com agendas no CNMP, Câmara de Deputados e STF, ocorridos de 09 a 12/03/2026.
20	Participação em reunião com a administração para cobrar e articular o pagamento do aumento dos Auxílios saúde e Alimentação, bem como dar continuidade nas articulações em prol do PL nº 25.248/2024 (Venda da Licença prêmio).
21	Participação de forma presencial na solenidade de recondução do PGJ (Biênio 2026-2028)
22	Participação na busca de espaço para organização da Confraternização de São João, para realização de visitas no local para conhecer o lugar e buscar fechar contrato com o a melhor proposta apresentada.
23	Participação com presença em evento patrocinado pelo Sindsempba, em um BAVI, realizado pelos servidores filiados do MPBA.
24	Coordenação com participação em reunião virtual com servidores para o devido suporte na elaboração de minuta de requerimento e acompanhamento em face de assédio dentro da instituição.
25	Suporte as servidoras buscando celeridade nos procedimento que se encontram parados sem

	movimentação, aguardando relatório dos integrantes da Comissão da EMIS, para a concessão do trabalho especial a mães que estão amamentando.
26	Reunião de forma presencial com a Procuradora Dra Norma para tratar de demandas de interesse pessoal e individual de servidores.
27	Coordenação nos trabalhos da Assessoria Jurídica com levantamento de pesquisas para suporte na elaboração de petição a ser protocolada judicialmente, na defesa dos interesses dos servidores.
28	Elaboração de Requerimentos e Recurso em suporte individual a alguns servidores, em razão de acompanhamento de SEI tramitando e finalizado na Administração.
29	Atuação em serviços cartorários para registro de documentos que necessitam ser validados em cartório para segurança e transparência da Gestão atual.
30	Coordenação e orientação aos servidores da ação judicial para encaminhamento de informações ao calculista, com preparação prévia dos cálculos para a fase de execução, turma de 2006.
31	Acompanhamento e cobrança junto ao MPBA para o cumprimento da sentença judicial da turma de 2006, referente ao reenquadramento, garantindo a inclusão dos servidores apontados na lista, bem como o que fazer com os aposentados que não foram contemplados.
31	Acompanhamento do andamento das Ações Judiciais: Ação Ordinária de 2020, (turma de 2006) <b>Processo nº 8028493-32.2020.805.0001</b> , que tramita na 8ª Vara da Fazenda Pública em Salvador. <b>Situação atual.</b> Aguardando o juiz se manifestar sobre o não cumprimento integral da obrigação de fazer, referente às servidoras aposentadas que não foram reenquadradas. <b>Processo nº 8045296-88.2023.805.0000.</b> Ação do aumento do consignado, que tramita na 5ª Vara. <b>Situação atual.</b> Determinando o envio dos autos para emissão de parecer pela Procuradoria de Justiça. <b>Processo nº 8031537-54.2023.805.0001</b> – Irredutibilidade de Vencimentos (Ação Motoristas – Ticktes) 5ª Vara da Fazenda Pública. <b>Situação atual.</b> Foi concedida a gratuidade da justiça para o SINDSEMP e foi expedido o Mandado de Citação para o Estado da Bahia contestar a Ação. <b>Processo nº 0535245-41.2016.805.0001</b> – Revisão Geral Anual de Remuneração. 5ª Vara da Fazenda Pública de Salvador. <b>Situação atual.</b> Concluso par despacho em 07/11/2024, para que o juiz aprecie a manifestação do Sindsempba, no sentido de que o substabelecimento foi juntado, mas o cartório não cadastrou o advogado no processo. <b>Processo 8055396-41.2019.805.0001</b> – Enquadramento/2005 na 7ª Vara da Fazenda Pública de Salvador. <b>Situação atual.</b> Foi expedido o Mandado de Citação para o Estado da Bahia contestar a Ação.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Relatório Trimestral se consolida como instrumento essencial na transparência, avaliação da gestão e prestação de contas das ações desenvolvidas pela Diretoria Jurídica do SINDSEMP-BA, em conformidade com as disposições estatutárias. Nele, buscou-se apresentar, de forma objetiva e atualizada, o andamento dos processos judiciais, bem como as principais demandas institucionais acompanhadas ao longo deste período.

No trimestre em análise, a atuação da Diretoria Jurídica se manteve pautada no acompanhamento contínuo das demandas em tramitação, no fortalecimento do diálogo institucional e

na participação ativa em agendas da pasta e da Diretoria, tanto no âmbito interno quanto externo. Destaca-se, ainda, a relevância do Solicitômetro como ferramenta de transparência e monitoramento, permitindo à categoria acompanhar, de forma clara, a evolução das demandas junto à Administração.

Vale ressaltar ainda, o trabalho desenvolvido no suporte individual aos servidores, especialmente em temas sensíveis como teletrabalho, jornada especial, processos administrativos disciplinares e situações que exigem acolhimento mais próximo e humanizado, evidenciando o compromisso desta Diretoria não apenas com resultados institucionais, mas também com o cuidado com as pessoas.

Por fim, em cumprimento ao disposto no art. 28, inciso III, do Estatuto, que atribui à Diretoria Jurídica o dever de apresentar, trimestralmente, informações relativas aos processos e demais atividades, reafirma o compromisso com a transparência, a responsabilidade e a defesa permanente dos interesses da categoria. Registra-se, ainda, o agradecimento aos colegas pelo apoio, confiança e pelas contribuições, críticas e sugestões recebidas, fundamentais para o aprimoramento contínuo das nossas ações.

Salvador, 01 de abril de 2026.

Hilda Santa Rosa Freitas  
Diretora-jurídica