

10º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES: DIRETORA-PRESIDENTE

APRESENTAÇÃO

Administração, segundo definição formal, diz respeito ao conjunto de princípios, normas e funções que tem por fim ordenar os fatores de produção e controlar a sua produtividade e eficiência, para obter determinado resultado. De uma forma simplista, administrar é fazer com que os processos sejam desenvolvidos da melhor maneira possível, para obter um produto ou serviço que atenda às exigências dos clientes/usuários que, no caso do SINDSEMP-BA, são os servidores: filiados ou não.

Administrar com transparência, seriedade, honestidade e respeito à coisa pública (Afinal, o SINDSEMP-BA deve ser assim encarado, pois é uma entidade privada que gere recursos de terceiros) é uma tarefa difícil, principalmente pelas imposições burocráticas, políticas e orçamentárias, além de alguns vícios daquela “velha” instituição pública que, infelizmente, ainda perduram na mente de alguns.

O presente relatório refere-se às atividades desenvolvidas pela Diretora-presidente do SINDSEMP-BA, **durante o 10º trimestre da Gestão 2023/2026 (período de Janeiro a Março de 2026)**, com base no quanto definido no art. 23, inciso XVI, do Estatuto da Entidade.

Em síntese, foram estas as atividades desenvolvidas:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
1	Convocação e coordenação de 3 (três) Reuniões Ordinárias do período, nas quais foram traçadas estratégias de atuação, bem como tomadas diversas decisões administrativas.
2	Participação ativa nas Reuniões Extraordinárias, objetivando afinar e reforçar o planejamento e execução de diversas atividades do período.
3	Participação ativa em reuniões com Administração Superior, objetivando dar andamento e buscar esclarecimentos referentes a diversas demandas em trâmite, especialmente às ligadas à Saúde Mental.
4	Acompanhamento dos trabalhos em prol do resultado da Pesquisa sobre Fatores Psicossociais no ambiente de trabalho: fomento da divulgação, articulação de reunião entre PGJ e pesquisadores, tratativas com Comissão de Saúde, alinhamento com pesquisadores, bem como participação ativa na reunião de apresentação dos resultados.
5	Atendimento diário dos servidores, com respectiva orientação e/ou direcionamento para resolução das demandas apresentadas, além do envio de mensagens natalícias.
6	Consulta ativa a setores da Administração (SGA, DGP, ATJ - Gabinete, ATJ-SGA, Chefe de Gabinete, CEAF, ATP, Corregedoria, etc.) acerca do andamento de procedimentos individuais e coletivos em trâmite nas unidades.
7	Continuidade nas articulações em prol do PL nº 25.248/2024 (Venda da Licença prêmio).
8	Atuação no Projeto Jornada Positiva: alinhamento de reuniões com GT para delineamento do relatório final; revisão do relatório final; apoio na distribuição de nova camisa, etc.
9	Participação Ativa na 5ª atualização do Solicitômetro.

10	Participação ativa na organização, condução e cumprimento das deliberações das Assembleias Gerais Extraordinárias ocorridas no período, conforme respectivas Atas.
11	Atuação na Reforma do Estatuto: convocação e condução da AGEV; participação ativa na finalização dos trabalhos em prol do registro cartorário.
12	Participação ativa em reunião com SGA sobre: processo de migração previdenciária; Regulamentação de Ato do Auxílio Substituição, além da revisão de diversos outros atos (PDI, Teletrabalho e condições especiais); implantação de projeto de ações de bem estar aos servidores; Andamento de diversos requerimentos em trâmite na unidade.
13	Atuação no Projeto Avança Servidor: fomento da divulgação do ciclo atual; Tratativas para oferta de novo curso para o próximo ciclo; Acompanhamento das inscrições, etc.
14	Participação ativa em reunião com CEAF para melhoria na capacitação dos novos servidores, bem como da capacitação continuada dos servidores ativos.
15	Auxílio na organização das posses de servidores ocorridas no período, a fim de reforçar a importância da entidade e fomentar a filiação.
16	Acompanhamento das atividades em prol da implantação da Resolução CNMP nº 265/2023 (Prevenção a Situações de Risco à Saúde Mental), bem como dos trabalhos em prol da Resolução nº 315/2025 (Implantação das comissões de enfrentamento à violência, aos assédios sexual e moral e à discriminação no âmbito do Ministério Público).
17	Monitoramento e execução das atividades propostas pelas nacionais em prol da Reforma Administrativa e da tramitação da PEC da Cadeira (PEC nº 50/2025).
18	Participação ativa em prol do fornecimento de orientações previdenciárias: organização e condução da Live sobre processo de migração previdenciária; Iniciada articulação para Live com PrevNordeste; Avaliação de advogados previdenciários para futura contratação, etc.
19	Participação nos Plantões da FENAMP, ANSEMP e entidades de base em Brasília com agendas no CNMP, Câmara de Deputados e STF, ocorridos de 23 a 26/02 e 09 a 12/03/2026.
20	Participação ativa na solenidade de recondução do PGJ (Biênio 2026-2028)
21	<u>Suporte nas atividades administrativas:</u> Fomento do Projeto Avança Servidor; Protocolo de filiações e documentos diversos; Revisão Geral do cadastro de filiados, bem como dos demais controles administrativos da Entidade e do <i>Google Drive</i> ; etc.
22	<u>Suporte na área de Comunicação:</u> Auxílio na Elaboração/Revisão dos conteúdos e campanhas produzidos para as redes sociais; Monitoramento das redes sociais e do site; Atualização do Solicitômetro; Encaminhamento das demandas e condução dos trabalhos da ASCOM; etc.
23	<u>Suporte na área de Finanças:</u> Confirmação de pagamentos; auxílio na decisão de rotinas da pasta, com destaque para negociações com a ZW Corretora, Unimed Seguros e TecSaúde.
24	<u>Suporte na área Jurídica:</u> Monitoramento dos trabalhos referentes à Reforma do Estatuto, das ações judiciais, portarias e dos requerimentos administrativos em andamento, bem como revisão dos novos requerimentos protocolados.
25	<u>Suporte na área de Política e Mobilização:</u> Participação ativa nas Mobilizações setoriais; Encaminhamento de diversos materiais referentes à pasta; intercâmbio com outras entidades e auxílio na aquisição de brindes e na distribuição de materiais; etc.
26	Coordenação das atividades gerais do Sindicato: atualização da agenda de compromissos; orientações sobre rotinas de trabalho, monitoramento da atuação da Diretoria, atualização do plano de ação, etc.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Relatório Trimestral é um instrumento de avaliação da gestão e de prestação de contas das ações realizadas pelo SINDSEMP-BA, conforme disposto no Estatuto. É também a oportunidade para reflexão e para contínua melhoria do cumprimento das atribuições de cada Diretoria.

Assim, conforme disposto no inciso II do art. 26 do Estatuto, a atribuição da Diretora-presidente é a de coordenar as atividades gerais do Sindicato e supervisionar as atividades de cada setor de trabalho, cabendo a cada Diretoria o compromisso da execução das respectivas atribuições de suas pastas. Dessa forma, continua sendo oferecido suporte durante o gerenciamento das atividades e compartilhadas todas as informações de interesse da Entidade com toda a Diretoria.

No trimestre, dando continuidade aos trabalhos em prol das questões da saúde mental, atuamos no monitoramento de diversos regulamentos publicados pela Administração, a exemplo dos GT's que irão reformular os Atos do Teletrabalho e o das Condições Especiais do Trabalho, além de atividades visando a implantação de Políticas de Atenção à Saúde Mental. Outro ponto forte foi a atuação, em conjunto com a FENAMP e ANSEMP para preservar os direitos dos servidores face às decisões do STF sobre o teto do funcionalismo público.

Cumpre destacar também a 5ª atualização do Solicitômetro, uma ferramenta que propicia à categoria o acompanhamento das principais demandas que estão em trâmite junto à Administração desde o início da gestão, que está com 48,89% de efetividade, tendo sido incluído neste trimestre: 1) aprimoramento dos projetos de capacitação dos servidores; 2) preservação de sigilo em documentos de saúde; 3) atualização dos auxílios alimentação e creche; 4) esclarecimentos sobre folgas compensatórias; 5) atualização das diárias; e 6) questionamentos sobre Abono Falta.

Ademais, a entidade continua sendo marcada pelo aumento da representatividade, estando com 1129 filiados, o que representa cerca de 80% dos servidores efetivos e 52% do total de servidores da instituição, uma vez que o Sindicato representa efetivos e comissionados. Busco sempre enfatizar que esse número expressivo é uma demonstração clara da força e coesão da nossa categoria, além de nos colocar em destaque no cenário nacional.

Encerro este ciclo, como de praxe, agradecendo a confiança depositada. Cada crítica e sugestão recebida foi fundamental para qualificar nossas ações. Os avanços deste trimestre, especialmente na proteção à saúde mental e na defesa dos direitos constitucionais em Brasília, reafirmam que o SINDSEMP-BA é uma entidade viva e vigilante. Seguimos com transparência e seriedade, transformando cada desafio em uma etapa cumprida do nosso Plano de Ação 2023/2026.

Salvador, 31 de março de 2026.

Erica Oliveira de Souza
Diretora-presidente

"Nós somos o que fazemos repetidamente. A excelência, portanto, não é um ato, mas um hábito."
– Aristóteles