

1º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES: DIRETORIA DE POLITICA E MOBILIZAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A organização sindical desempenha um papel fundamental na defesa dos direitos dos trabalhadores, principalmente quando se busca melhores condições de trabalho e salários justos. As habilidades de liderança e comprometimento dos membros do sindicato na administração da entidade é um fator importante para garantir que os associados se citam bem representados. Basicamente, 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 ou usuários que, no caso do SINDSEMP-BA, são os servidores filiados e não filiados.

Cabe, no entanto, de igual forma, administrar com transparência, seriedade, honestidade e respeito a coisa pública. Afinal, o SINDSEMP-BA deve ser assim encarado, pois é uma entidade privada que gere recursos de terceiros. Contudo, é uma tarefa difícil, principalmente pelas imposições burocráticas, instabilidades e limitações orçamentárias, além da dependência de ordem interna e de órgãos externos. Assim o SINDSEMP-BA, também, de igual forma, é responsável por obedecer e executar a política contida em seu estatuto, mediante as demandas expostas e baseadas nos direitos dos servidores, gerenciar recursos, dentre outras obrigações estatutárias. Respeitando, também, sobretudo, os princípios que está expresso no *artigo 37 da Constituição Federal de 1998, que incluem legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência*. Esses princípios são fundamentais para garantir que a administração da entidade sindical atue de forma transparente, justa e eficiente, sempre buscando o bem comum de seus filiados e dos servidores da instituição ao qual está ligada. Deste modo, é que toda diretoria do SINDSEMP-BA deve se espelhar e pautar suas decisões.

Em síntese, apresento, no quadro abaixo, as atividades desenvolvidas: O presente relatório refere-se às atividades desenvolvidas pela Diretoria de Política e Mobilização do SINDSEMP-BA, durante o 1º trimestre da Gestão 2023/2026 (período de Outubro a Dezembro de 2023), com base no art. 23, inciso XVI, do Estatuto da Entidade.)

	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
1	Participações das 3 (três) Reuniões Ordinárias do período, o Diretor de Política e Mobilização apresentou diversas sugestões, nas quais foram traçadas estratégias de atuação e metodologia de trabalho da atual gestão, bem como tomadas diversas decisões administrativas.
2	Participação efetiva das 3 (três) Reuniões Extraordinárias, objetivando afinar e reforçar planejamento e execução de algumas atividades do período.

3	Participação ativa em diversas reuniões com Superintendência para tratar de necessidades administrativas do SINDSEMP-BA, a exemplo de: disponibilização de sala de reunião no CAB para atendimento dos servidores; cadastro de usuário SEI para acompanhamento dos processos; estabelecimento de reuniões regulares com a SGA; além de resgatar dialogo sobre a questão, debatida no PCCS, da possibilidade de incluir novamente no relatório a sugestão de uma nova nomenclatura para os servidores com referência ao MPBA, dentre outros assuntos de interesse dos servidores.
4	Participação em reunião com Corregedoria Administrativa para conhecer o trabalho do órgão, bem como alinhar a atuação do Sindicato diante dos procedimentos em trâmite.
5	Participação ativa em reunião com Administração Superior para dar início às tratativas dos projetos mais avançados e de maior interesse da categoria no momento: PCCS, Venda de licença prêmio, alinhamento da turma de 2022, conforme matéria publicada na ocasião.
6	Atendimento diário dos servidores, com respectiva orientação e/ou direcionamento para resolução das demandas apresentadas.
7	Participação ativa nas posses de atas e analistas. Onde esta diretoria organizou e preparou o Stand do sindicato para receber os servidores, criando, dessa forma, oportunidades dos servidores conhecerem a entidade sindical e se filiar. Também, nesses eventos, a Diretoria de Política e Mobilização, buscou auxiliar os trabalhos na área de comunicação do sindicato atuando de forma efetiva nos registros fotográficos e na publicidade. E na oportunidade, foi apresentada a entidade e a nova gestão do sindicato e oferecido todo o suporte para os novos servidores.
8	Coordenação em conjunto com os outros Diretores nas atividades em prol da integração e valorização dos servidores: participação nas comemorações da Semana do Servidor, com realização de sorteio de prêmios e brindes aos filiados; Patrocínios de confraternizações natalinas; Sorteio de prêmios em comemoração ao final do ano, etc.
9	Participação ativa no uso, configuração, ajustes e funções do SINDSYSTEM (programa usado pelo sindicato no auxílio às filiações e cadastro dos filiados dentre outras funções como: gerenciamento de notícias, eventos, enquetes, sorteios e administração do APP do SINDSEMP-BA) bem como nas rotinas diárias do sistema para verificação de pedidos de filiação, atualizações cadastrais, e uso do aplicativo do Sindicado.
10	Suporte efetivo na criação das Campanhas e publicidade visando a Filiação com foco nos 15 anos da Entidade e no aumento do número de filiados objetivando alcançar o cadastro de 1000 filiados.
11	Atuação efetiva, juntamente com a assessoria de imprensa, nas publicidades dos CARDS, notícias e comunicados do sindicato com objetivo da mais visibilidade à entidade nas redes sociais, grupos de watzap e aplicativo.
12	Participação e apoio na publicidade das reuniões do GT da Jornada Positiva.
13	Participação em diversas reuniões em que estavam em foco interesses dos servidores: coordenação de transportes e servidores motoristas; visita da corregedoria na PJR de Feira de Santana na comemoração de fim de ano, visitas em conjunto com a Diretoria Jurídica para tratar de assuntos referentes a demanda particular que envolveram temas sensíveis em relação ao filiado, onde foram visitados servidores na região de Irecê, João Dourado e promotorias próximas.
14	Participação em eventos envolvendo outras entidades sindicais como o SIMPOJUD, onde

	houve oportunidade de trocar ideias e estreitar laços com autoridades como o deputado estadual Hilton Coelho.
15	Participação com rotina semanal nas atividades presenciais na sede do SINDSEMP-BA. Dessa forma, foram atendidos diversos filiados e servidores, dentre outras tarefas administrativas realizadas em prol da entidade.
16	Nas rotinas políticas-administrativas, foram distribuídas camisas, materiais de divulgação da entidade, materiais das demandas em andamento e brindes promocionais das campanhas.
17	Atuação efetiva na abertura de Convênios de Descontos, para os filiados, como: Oficina manutenção de veículos, Pousada e Studio de beleza, escolas dentre outros convênios em andamento.
19	Suporte nas atividades do Diretor(a) Presidente: Apoio nas apresentações e reuniões públicas, acompanhamento nas visitas às sedes, apoio administrativo nas rotinas do Sindsystem e no atendimento aos servidores nas questões que envolveram cadastro dos filiados etc.
20	Suporte nas atividades administrativas: cadastramento das filiações, geração de relatórios e documentos diversos; Auxílio na execução das atividades das outras diretorias; Revisão Geral do cadastro de Filiados, bem como dos demais controles administrativos da Entidade, organização dos arquivos da pasta no <i>Google Drive</i> ; treinamento do SindSystem e APP, com solicitações de ajustes e nova configuração do sistema.
21	Suporte na área de Comunicação: aprovação da contratação de assessoria de comunicação; sugestões e/ou revisão dos conteúdos produzidos para as redes sociais, conforme deliberação em conjunto com os Diretores; atuação como repórter fotográfico registrando e arquivando mídias para as publicações e histórico do SINDSEMP-BA; acompanhamento, auxílio e sugestões na criação das divulgações dos materiais produzidos pela diretoria de comunicação e pela assessoria de imprensa.
22	Suporte na área de Finanças: Conferência equipamentos (celulares e notebooks); etc.
23	Suporte na área Jurídica: Acompanhamento nas visitas presenciais a servidores; e auxílios administrativos.
24	Coordenação logística e administrativa das atividades gerais do Sindicato e nos eventos, campanhas e visitas as sedes do MPBA.
25	Realizadas rotinas administrativas diárias no atendimento aos filiados e servidores pelos meios de comunicação (telefone, watsapp, e-mail institucional)
26	Executadas diariamente verificação e trabalhos práticos de ajustes, bugs e atualização etc do SINDSYSTEM.
27	A Diretoria de Política e Mobilização participou ativamente do plantão do recesso forense de 2023, com rotinas diárias sistemáticas e no atendimento aos filiados e servidores, onde prestou orientações, bem como o cadastro de novos filiados.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Relatório Trimestral de Atividades 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.

Importante destacar que, nesse primeiro trimestre, a Diretoria de Política e Mobilização optou por uma gestão de apoio aos outros Diretores e de conhecer de perto as demandas dos servidores, ouvindo-os com atenção e presteza, a fim de que, durante o cumprimento dos deveres dessa diretoria, buscou-se superar as barreiras do respeito e resgatar a credibilidade do Sindicato, cumprindo, dessa forma, as atribuições dispostas no Estatuto.

As atividades desenvolvidas nesse trimestre ficaram divididas entre a organização administrativa e burocrática da nova gestão, a apuração das demandas deixadas pela gestão anterior, bem como o acolhimento de novas demandas apresentadas pela categoria. Espera-se que, no próximo trimestre, estejamos com as rotinas organizadas para que possamos focar na defesa das demandas prioritárias da categoria, mediante negociação com a nova Administração Superior que assumirá a partir de março de 2024.

Faz-se necessário, portanto, destacar o trabalho realizado em prol do aumento da representatividade da Entidade, através da Campanha de Filiação, 15 anos do SINDSEMP-BA, que resultou em recordes de filiações mensais.

Cumprir registrar que, conforme dispõe o **inciso XII do art. 30 do Estatuto** do SINDSEMP-BA, são atribuições do Diretor de Política e Mobilização: *a coordenação logística e administrativa das atividades gerais do Sindicato nos eventos, campanhas, visitas etc.* Onde o Diretor de Política e Mobilização buscou cumpri-las com zelo e dedicação, compartilhou e discutiu com a diretoria todas as informações de interesse da Entidade que chegaram até ele, para que pudessem ser assegurados os direitos e as conquistas dos servidores e a própria valorização do SINDSEMP-BA, fazendo jus à confiança que os colegas depositaram na escolha da gestão.

“Um trabalho realizado com cuidado é um meio de glorificarmos a Deus e testemunharmos ao mundo um estilo de vida pautado pela ética e responsabilidade”.

Salvador, 01 de janeiro de 2024.

Marcos Sérgio Pimentel dos Anjos
Diretor de Política e Mobilização