

1º 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, instabilidades orçamentárias, além da dependência de órgãos externos e 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 XXXX do SINDSEMP-BA, **durante o 1º trimestre da Gestão 2023/2026 (período de Outubro a Dezembro de 2023)**, 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 das 3 (três) Reuniões Ordinárias do período, nas quais foram traçadas estratégias de atuação e metodologia de trabalho da atual gestão, bem como tomadas diversas decisões administrativas.
2	Convocação e coordenação de 4 (quatro) Reuniões Extraordinárias, objetivando afinar e reforçar o planejamento e execução de diversas 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 busca de informações de alguns processos em trâmite naquela unidade.
4	Participação ativa 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, além do envio de mensagens natalícias.
7	Participação ativa nas posses de atas e analistas, oportunidade em que foi apresentada a entidade e oferecido todo o suporte para os novos servidores.
8	Coordenação de 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 nas negociações em prol do reajuste do plano de saúde (tendo conseguido percentual bem abaixo do solicitado), bem como em reunião com Bradesco Seguros para nova alternativa de convênio.
10	Suporte na criação da Campanha de Filiação com foco nos 15 anos da Entidade e nos 1000 filiados, bem como na angariação de novos filiados.
11	Coordenação e execução de atividades em prol da Resolução CNMP nº 265/2023 (Saúde Mental): diversos contatos com integrantes da Comissão de Prevenção a Situações de Risco à Saúde Mental, protocolo de Minuta para subsidiar a implementação, bem como indicação de representante para a respectiva comissão, instituída pelo MPBA.
12	Atividades em prol do Projeto Jornada Positiva: Participação em reuniões com respectivo GT, bem como com algumas unidades possíveis de serem inseridas no projeto piloto e intensa interlocução com a Superintendência.
13	Participação em diversas reuniões em que estavam em foco interesses dos servidores: conclusão primeira etapa do OKR; coordenação de transportes; visita da corregedoria na PJR de Feira de Santana, etc.
14	Participação em audiência pública e diversas reuniões do PLANSERV, bem como apoio na divulgação de canais de denúncia e de rede emergencial para os usuários.
15	<u>Suporte nas atividades administrativas:</u> Protocolo das filiações e documentos diversos; Revisão Geral do cadastro de Filiados, bem como dos demais controles administrativos da Entidade e do <i>Google Drive</i> ; articulação para treinamento do SindSystem, com solicitação de ajustes no sistema, etc.
16	<u>Suporte na área de Comunicação:</u> Participação ativa na contratação de assessoria de comunicação; Elaboração e/ou Revisão dos conteúdos produzidos para as redes sociais, conforme deliberação da Diretoria; Monitoramento das divulgações dos materiais produzidos; etc.
17	<u>Suporte na área de Finanças:</u> Conferência das Consignatárias para controle das Filiações e Receita do SINDSEMP-BA; Confirmação de pagamentos; Apoio na aquisição, revisão e controle dos equipamentos (celulares e notebooks); etc.
18	<u>Suporte na área Jurídica:</u> Participação ativa nas tratativas para revisão do contrato da assessoria jurídica; Monitoramento de alguns requerimentos administrativos no SEI; auxílio na revisão e elaboração das Portarias da entidade, bem como de requerimentos protocolados; cadastro de alguns requerimentos no SindSystem; etc.
19	<u>Suporte na área de Política e Mobilização:</u> Encaminhamento de materiais referentes à pasta; intercâmbio com outras entidades de classe; etc.
20	Coordenação das atividades gerais do Sindicato: orientações sobre rotinas de trabalho, monitoramento da execução das atribuições da Diretoria, inclusão das propostas de Campanha no SindSystem, com posterior elaboração do plano de ação, etc.
21	Participação ativa em todas as atividades e deliberações realizadas nos grupos da FENAMP e ANSEMP, na condição de representante do SINDSEMP-BA.
22	
23	
24	
25	

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.

Cumprir registrar que nesse primeiro trimestre a Diretora-presidente optou por uma gestão nos moldes de Coordenação, a fim de oportunizar a todos imprimirem identidade à sua respectiva Diretoria, estabelecendo suas rotinas para cumprimento das atribuições dispostas no Estatuto.

As atividades desenvolvidas do período ficaram divididas entre a organização administrativa e burocrática da nova gestão, a apuração das demandas deixadas pela gestão anterior, bem como pelo acolhimento de novas demandas individuais e coletivas apresentadas pela categoria. Assim, a expectativa é que no próximo trimestre estejamos com as rotinas organizadas para que possamos focar na consecução das pautas estabelecidas no plano de ação, mediante negociação com a Administração Superior.

No que diz respeito à apresentação do relatório trimestral, conforme dispõe o 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. Assim, foi oferecido suporte durante o gerenciamento das atividades e compartilhadas todas as informações de interesse da Entidade que chegaram até ela.

Por fim, importante destacar o trabalho realizado em prol do aumento da representatividade da Entidade, que angariou um expressivo número de novos filiados, o que fortalece o Sindicato, além dos diálogos e início das tratativas com os diversos setores da Administração Superior, de forma a nos direcionar e/ou qualificar no planejamento das ações necessárias para cumprimento das pautas de Campanha.

Salvador, 8 de janeiro de 2024.

Erica Oliveira de Souza
Diretora-presidente

“O que vale na vida não é o ponto de partida e sim a caminhada. Caminhando e semeando, no fim terás o que colher” Cora Coralina