

2º 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 2º trimestre da Gestão 2023/2026 (período de Janeiro a Março de 2024), 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 das atividades a serem realizadas no período.

3	Participação ativa em diversas reuniões com Superintendência para tratar de necessidades administrativas do SINDSEMP-BA e das demandas realacionadas à categoria de servidores e filiados, a exemplo de: disponibilização de sala de reunião no CAB para atendimento dos servidores; 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 e relacionadas ao Tele-trabalho.
5	Participação ativa em reunião com Administração Superior para tratar das principais demandas e projetos de maior interesse da categoria no momento, como: PCCS, Venda de licença prêmio (ofício atendido e enviado PL.25.248/2024 para a ALBA, alinhamento da turma de 2022, dentre outras demandas conforme matérias publicada na ocasião.
6	Atendimento diário aos 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 oferecendo todo o suporte para os novos servidores.
8	Realização da 1ª Caravana para região Sudoeste nas cidade de Jequié, Vitoria da Conquista, Guanambi, Caetité, Maracás dentre outras com os outros Diretores em prol da integração e valorização dos servidores lotados nas Pjs do interior.
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	Importante destacar o trabalho realizado no alinhamento com a nova Administração Superior em prol da defesa dos interesses da categoria, desde a apresentação formal das demandas para a Comissão de Transição até o primeiro contato com a nova gestão, oportunidades em que foram estabelecidos os pilares da Transparência e Lealdade para condução das negociações, o que já ensejou no deferimento de alguns requerimentos protocolados, a

	exemplo: Adiamento da vigência dos certificados (Ato Normativo 012/2021); Atualização do auxílio alimentação em tempo mais célere; Reincorporação do tempo de serviço suspenso na pandemia; Envio à ALBA do PL 25.248/2024 para conversão da Licença prêmio em pecúnia.
13	Participação em reuniões setorizadas em que estavam em foco interesses dos servidores.
14	Participação em eventos envolvendo outras entidades sindicais como o SIMTAJ, onde houve oportunidade de trocar ideias e estreitar laços e definir metas conjuntas de ações e aliamento de demandas como porcentagem de aumento salarial para os servidores.
15	Participação em rotina semanal nas atividades presenciais na sede do SINDSEMP-BA. Dessa forma, proporcionando o atendimento a diversos filiados e servidores, dentre outras tarefas administrativas realizadas em prol da entidade.
16	Nas rotinas políticas-administrativas, foram distribuídas camisas e materias de divulgação da entidade, materiais das demandas em andamento e brindes promocionais de campanhas.
17	Atuação efetiva nas tratativas de abertura de Convênios de Descontos, para os filiados, como: Curso de 120h na UCSAL, 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; Auxilio 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: Revisão e acompanhamento do site do sindicato; 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, auxilio 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, watzapp, e-mail institucional)
26	Executadas diariamente verificação e trabalhos práticos de ajustes, bugs e atualizações do SINDSYSTEM.
27	A Diretoria de Política e Mobilização vem participando ativamente na ALBA articulando com os Deputados a aprovação do PL.25.248/2024 que se refere a venda das licenças a prêmio.

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 segundo trimestre, a Diretoria de Política e Mobilização fez uma gestão de apoio aos outros Diretores e de conhecer de perto as demandas dos servidores, ouvindo-os com atenção e presteza os servidores, 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 envolveram trabalhos administrativos e o resgate do engajamento dos filiados na gestão do sindicato, bem como o acolhimento de novas demandas apresentadas pela categoria. Espera-se que, no próximo trimestre, estejamos ainda mais fortalecidos com o crescimento da representatividade, conforme o crescimento da campanha vigente e focar na defesa das demandas prioritárias da categoria, mediante negociação com a Administração Superior.

Faz-se necessário, portanto, destacar a realização da 1ª Caravana para região Sudoeste para as PJ Regionais nas cidades de Jequié, Vitória da Conquista, Guanambi, Caetité, dentre outras PJ, em prol da integração e valorização dos servidores lotados nas PJs do interior. Destacamos, também, o trabalho realizado em prol do aumento da representatividade da Entidade, através da Campanha de Filiação, 15 anos do sindicato, que resultou em recordes de filiações mensais e atualmente o SINDSEMP-BA conta com 973 filiados.

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.

“Seja paciente, coisas boas levam tempo, com dedicação e paciência, nada é impossível.”

Salvador, 05 de Abril de 2024.

Marcos Sérgio Pimentel dos Anjos

Diretor de Política e Mobilização