

9º 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 9º trimestre da Gestão 2023/2026 (período de outubro a dezembro de 2025), com base no art. 23, inciso XVI, do Estatuto da Entidade.)

	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
1	Participações das 3 (três) Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do período, em que o Diretor de Política e Mobilização apresentou sugestões, nas quais foram traçadas estratégias de atuação e metodologia de trabalho da atual gestão, bem como tomadas de decisões em conjunto a diretoria.

2	Participação em reuniões com a Administração Superior para tratar das demandas de interesse da categoria de servidores e filiados
3	Cadastro e atualização do sistema de filiação dos servidores ao Sindicato onde atualmente existem 1122 filiados.
4	Participação em reunião com a Superintendência e Gabinete para tratar das principais demandas projetos de interesses da categoria, como: 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 publicadas como: Atualização da Tabela do Auxílio alimentação e Auxílio Saúde, Tele-Trabalho, Jornada Positiva dentre outras.
5	Atendimento diário online e presencial aos servidores, com respectiva orientação, atendimento administrativo e direcionamento para resolução das demandas apresentadas. E, participação em rotina semanal nas atividades presenciais na sede do SINDSEMP-BA. Bem como nas rotinas diárias do sistema para verificação de pedidos de filiação, atualizações cadastrais, e uso do aplicativo do Sindicato, incluindo rotinas administrativas diárias no atendimento aos filiados e servidores pelos meios de comunicação (telefone, watsapp, e-mail institucional). Dessa forma, proporcionando o atendimento a diversos filiados e servidores, dentre outras tarefas administrativas realizadas em prol da entidade.
6	Participação nas visitas a sede do MPBA Nazaré e CAB; coordenação logística e administrativa das atividades gerais do Sindicato e nos eventos, campanhas, montagens do stand do sindicato para receber os servidores, criando, dessa forma, oportunidade dos servidores conhecerem a entidade sindical as demandas e, na oportunidade, se filiarem. 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.
7	Participação na organização da 7ª Caravana para região do Vale do Extremo Sul, em prol da integração e valorização dos servidores lotados nas PJs do interior. Obs.: Ver relatório da Caravana e cidades em matéria específica no site.
8	Participação ativa no cadastro de filiados, 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).
9	*Suporte efetivo na criação das Campanhas e publicidade visando o aumento do número de filiados. Foram realizadas rotinas administrativas diárias no atendimento aos filiados e servidores pelos meios de comunicação (telefone, watsapp, e-mail institucional)
10	Atuação efetiva, juntamente com a assessoria de imprensa, atualização do site, nas publicidades dos CARDS, notícias e comunicados do sindicato com objetivo da mais visibilidade à entidade nas redes sociais, grupos de wazap e aplicativo.
11	Participação na organização da festa de fim de ano do SINDSEMP-BA.
12	Participação na organização e na realização dos eventos de posses dos novos servidores, onde é montado um stande do sindicato, distribuição de material, coofee-breack discurso de boas vindas e incentivos à filiação.
13	Suporte nas atividades do Diretor(a) Presidente: Participação efetiva nas decisões e

	sugestões nas novas demandas e em andamento. 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.
14	Suporte nas atividades administrativas: cadastramento das filiações; auxílio na execução das atividades das outras diretorias; revisão geral do cadastro de filiados, bem como dos demais controles administrativos da Entidade. Nas rotinas políticas-administrativas, essa diretoria ficou responsável pela distribuição das camisas e materias de divulgação da entidade, bem como na entrega dos brindes promocionais de campanhas.
15	Suporte na área de Comunicação: Revisão, atualização 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, auxílio e sugestões na criação das divulgações dos materiais produzidos pela diretoria de comunicação e pela assessoria de imprensa.
16	Suporte na área de Finanças: Nas demandas na qual é solicitado.
17	Suporte na área Jurídica: Acompanhamento nas visitas presenciais a servidores; e auxílios administrativos.

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 nono trimestre de gestão, a Diretoria de Política e Mobilização fez uma gestão participativa trabalhando junto com todos Diretores e buscou estreitamento com os filiados ao sindicato no objetivo de conhecer de perto os anseios e colher sugestões dos servidores, ouvindo-os com atenção e presteza, a fim de que, durante o cumprimento dos deveres dessa diretoria, sejam cumpridos os princípios do respeito e apoio aos servidores e, também, o objetivo de manter sempre a credibilidade e a importância do Sindicato no exercício laboral, cumprindo, dessa forma, as atribuições dispostas no Estatuto.

Neste trimestre, além dos trabalhos administrativos presencial na sede do sindicato e remotamente, foram desenvolvidas atividades em prol da defesa dos direitos dos servidores e dos filiados, bem como o acolhimento de sugestões apresentadas pela categoria. Espera-se que, no próximo trimestre, estejamos ainda mais fortalecidos juntos com a categoria e no diálogo com a Administração do MP-BA, visando focar na defesa das demandas prioritárias da categoria e na defesa dos seus direitos.

Faz-se necessário, portanto, destacar o trabalho realizado em prol do aumento da representatividade da Entidade, através de constantes publicidades de conscientização e importância de se filiar, que resultou em recordes de filiações mensais e atualmente o SINDSEMP-BA conta com **1122 filiados**.

Cumpre 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.

“Tenha em mente acerca de suas dificuldades, preocupações, responsabilidades, tarefas... pois tudo passa”.

Salvador, 31 de dezembro 2025.



Marcos Sérgio Pimentel dos Anjos
Diretor de Política e Mobilização