

11º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES: DIRETORA-JURÍDICA

APRESENTAÇÃO

A administração pode ser compreendida como o conjunto de princípios, normas e funções destinadas à organização dos fatores de produção, bem como ao controle da produtividade e da eficiência, com vistas à obtenção de resultados. Em termos objetivos, administrar consiste em assegurar que os processos sejam conduzidos de forma otimizada, visando à entrega de produtos ou serviços que atendam às necessidades dos usuários, no caso do SINDSEMP-BA, os servidores, filiados ou não.

A gestão pautada na transparência, seriedade, honestidade e respeito à coisa pública, considerando que o SINDSEMP-BA, embora entidade privada, administra recursos de terceiros, servidores filiados, impõe desafios relevantes. Dentre eles, destacam-se as exigências burocráticas, as oscilações orçamentárias, a dependência de instâncias externas e a persistência de práticas administrativas que ainda influenciam determinados contextos institucionais.

O presente relatório tem por objeto a apresentação das atividades desenvolvidas pela **Diretoria Jurídica do SINDSEMP-BA, relativas ao 11º trimestre da Gestão 2023/2026**, compreendido entre os meses de abril até junho de 2026, em conformidade com o disposto no art. 28, incisos III, VI, e VIII, do Estatuto da Entidade.

Em síntese, foram estas as atividades desenvolvidas:

	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
1	Participação ativa nas 3 (três) Reuniões Ordinárias do período, com acompanhamento, pesquisa e o cumprimento das demandas deliberadas nas respectivas reuniões, com compromisso desta diretora.
2	Participação nas reuniões Extraordinárias, colaborando nos objetivos de alinhar e reforçar planejamento de algumas atividades.
3	Participação ativa em reuniões com Administração Superior, objetivando dar andamento e buscar esclarecimentos referentes a diversas demandas em trâmite na Instituição tendo o Sindsempba como parte autora, dentre elas especialmente os auxílios, Alimentação e Saúde.
4	Articulação com a Corregedoria Administrativa para tratar de demandas de servidores, referentes a Processos Administrativos, processos de reconhecimento na carreira, dentre outros.
5	Acompanhamento com participação presencial nas posses dos novos servidores que chegaram a instituição.
6	Atendimento diário a diversos servidores, com a respectiva orientação e/ou direcionamento para resolução das demandas apresentadas, nas mais diversas possíveis, inclusive com suporte pessoal em elaboração de requerimentos.
7	Consulta ativa a setores da Administração (SGA, DGP, ATJ - Gabinete, Chefe de Gabinete, QVT, Corregedoria, dentre outra) para tratar de demandas acerca do andamento de

	procedimentos individuais de servidores e coletivos em trâmite nas unidades.
8	Participação ativa na ALBA, na busca da aprovação do PL nº 25.248/2024 (Venda da Licença prêmio), tão logo foi aprovado o PL do Governo.
9	Acompanhamento dos trabalhos em prol do resultado da Pesquisa sobre Fatores Psicossociais no ambiente de trabalho, inclusive com participação de reunião junto a Comissão de Saúde Mental.
10	Participação de forma presencial em dois eventos dos servidores do TJ, SINTAJ E SINPOJUD.
11	Participação ativa na busca de tramitação do procedimentos de autoria do Sindsempba para a 6ª atualização do Solicitômetro, para sua respectiva publicação.
12	Coordenação nos trabalho de captação de documentos dos colegas que optaram pela execução processual de forma individual, no processo judicial da turma de 2006.
13	Presença na reunião do GT da Jornada Positiva: revisão do relatório, dentre outras.
14	Participação ativa de organização dos brindes encaminhados ao filiados, com presença nos dias dos mutirões para a sua distribuição nas sedes de Nazaré e Cab.
15	Participação em reunião com SGA sobre o processo de migração previdenciária; Regulamentação de Ato do Auxílio Substituição e RTI.
16	Acompanhamento de forma ativa e alinhamento com os Servidores que ainda não fizeram os Cálculos referentes ao processo judicial da Turma de 2006.
17	Participação de forma presencial com o Coordenador do CEAF, para tratar do pedido de Reconsideração referente ao Ato 23/2026.
18	Participação dos trabalhos em prol do fornecimento de orientações previdenciárias, busca de informações com outros profissionais para o processo de migração previdenciária, assim como a busca com pesquisa juntos a dois colegas conhecidos com saber previdenciário para futura contratação de convenio e facilitação no processo para os colegas.
19	Participação com presença no Encontro Nacional dos Servidores 2026, ocorrido em Brasília, de 26 a 29/04/2026, com devida organização da delegação eleita.
20	Participação no Projeto PGJ Itinerante do Extremo Sul, com realização de reunião exclusiva com servidores de Porto Seguro, além de articulação sobre temas diversos com integrantes da Administração Superior (Chefe de Gabinete, CA, SGA e Assessor Chefe do PGJ).
21	Participação de forma presencial em reunião com Corregedoria Administrativa para tratar do requerimento acerca da carreira dos analistas jurídicos e da necessidade de reorganização das CATIs.
22	Participação na organização da Confraternização de São João, realizada para os servidores que trabalham e residem na Capital.
23	Participação com presença em evento patrocinado pelo Sindsempba, em um BAVI, realizado pelos servidores filiados do MPBA.
24	Acompanhamento das atividades em prol da implantação da Resolução CNMP nº 265/2023 (Prevenção a Situações de Risco à Saúde Mental), e da Resolução nº 315/2025 (Implantação das comissões de enfrentamento à violência, aos assédios sexual e moral e à discriminação).
25	Suporte a servidores buscando celeridade nos procedimento que se encontram parados sem movimentação, principalmente aqueles que estão aguardando relatório dos integrantes da Comissão da EMIS, para a concessão do trabalho especial.
26	Participação ativa com presença nas reuniões com servidores do CAOCA e DTI.
27	Coordenação nos trabalhos da Assessoria Jurídica com levantamento de pesquisas para suporte na elaboração de petição a ser protocolada judicialmente, na defesa dos interesses dos servidores.

28	Elaboração de Requerimentos e Recurso em suporte individual a alguns servidores, em razão de acompanhamento de SEI tramitando junto a Administração.
29	Atuação em serviços cartorários para registro de parecer da prestação de contas, aprovado em abril/2026 e que necessita ser validado em cartório para segurança e transparência da Gestão atual.
30	Coordenação e orientação aos servidores da ação judicial para encaminhamento de documentos para elaboração da petição inicial para execução de forma individual e para os demais que optaram pela ação de forma coletiva a formação de lista com os nomes e posterior execução, turma de 2006.
31	Acompanhamento ativo e constante com cobrança junto ao MPBA, para o cumprimento da sentença judicial da turma de 2006, referente ao reenquadramento das duas servidoras aposentadas e os 04 (quatro) servidores que peticionou posteriormente ao reenquadramento dos demais.
31	Acompanhamento do andamento das Ações Judiciais: Ação Ordinária de 2020, (turma de 2006) Processo nº 8028493-32.2020.805.0001 , que tramita na 8ª Vara da Fazenda Pública em Salvador. Situação atual. Prazo em curso para manifestação sobre a reiteração do descumprimento da obrigação de fazer. Despacho em 30/06/2026. Processo nº 8045296-88.2023.805.0000. Ação do aumento do consignado, que tramita na 5ª Vara. Situação atual. Remetido os autos para o MP se manifestar em 15/06/2026, atendendo ao despacho do dia 19/03. Processo nº 8031537-54.2023.805.0001 – Irredutibilidade de Vencimentos (Ação Motoristas – Ticktes) 5ª Vara da Fazenda Pública. Situação atual. Apresentada a contestação do Estado. Aguardando intimação para impugnação à contestação. Processo nº 0535245-41.2016.805.0001 – Revisão Geral Anual de Remuneração. 5ª Vara da Fazenda Pública de Salvador. Situação atual. Processo Substabelecido da assessoria anterior. O processo está concluso para despacho em 27/11/2024. Processo 8055396-41.2019.805.0001 – Enquadramento/2005 na 7ª Vara da Fazenda Pública de Salvador. Situação atual. Juntada de Parecer do Ministério Público em 06/04/2026, se manifestando pela desnecessidade de intervenção do MP no feito, por não se tratar de matéria de interesse público coletivo, nos mesmos moldes que na outra ação do reenquadramento. Prazo em curso para a PGE contestar a Ação.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Relatório Trimestral se consolida como instrumento essencial na transparência, avaliação da gestão e prestação de contas das ações desenvolvidas pela Diretoria Jurídica do SINDSEMP-BA, em conformidade com as disposições estatutárias. Nele, buscou-se apresentar, de forma objetiva e atualizada, o andamento dos processos judiciais, bem como as principais demandas institucionais acompanhadas ao longo deste período.

No trimestre em análise, a atuação da Diretoria Jurídica se manteve pautada no acompanhamento contínuo das demandas em tramitação, no fortalecimento do diálogo institucional e na participação ativa em agendas da pasta e da Diretoria, tanto no âmbito interno quanto externo. Destaca-se, ainda, a relevância do Solicitômetro como ferramenta de transparência e monitoramento, permitindo à categoria acompanhar, de forma clara, a evolução das demandas junto à Administração.

Vale ressaltar ainda, o trabalho desenvolvido no suporte individual aos servidores, especialmente em temas sensíveis como teletrabalho, jornada especial, processos administrativos disciplinares e situações que exigem acolhimento mais próximo e humanizado, evidenciando o compromisso desta Diretoria não apenas com resultados institucionais, mas também com o cuidado com as pessoas.

Por fim, em cumprimento ao disposto no art. 28, inciso III, do Estatuto, que atribui à Diretoria Jurídica o dever de apresentar, trimestralmente, informações relativas aos processos e demais atividades, reafirma o compromisso com a transparência, a responsabilidade e a defesa permanente dos interesses da categoria. Registra-se, ainda, o agradecimento aos colegas pelo apoio, confiança e pelas contribuições, críticas e sugestões recebidas, fundamentais para o aprimoramento contínuo das nossas ações.

Salvador, 05 de julho de 2026.

Hilda Santa Rosa Freitas
Diretora-jurídica