

11º 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, políticas e orçamentárias, além de 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 do SINDSEMP-BA, **durante o 11º trimestre da Gestão 2023/2026 (período de Abril a Junho de 2026)**, 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 de 3 (três) Reuniões Ordinárias do período, nas quais foram traçadas estratégias de atuação, bem como tomadas diversas decisões administrativas.
2	Participação ativa nas Reuniões Extraordinárias, objetivando afinar e reforçar o planejamento e execução de diversas atividades do período.
3	Participação ativa em reuniões com Administração Superior, objetivando dar andamento e buscar esclarecimentos referentes a diversas demandas em trâmite, especialmente às ligadas aos desdobramentos da decisão do STF sobre supersalários e à Saúde Mental.
4	Continuidade nas articulações na ALBA e com Administração Superior em prol do PL nº 25.248/2024 (Venda da Licença prêmio).
5	Atendimento diário dos servidores, com respectiva orientação e/ou direcionamento para resolução das demandas apresentadas, além do envio de mensagens natalícias.
6	Consulta ativa a setores da Administração (SGA, DGP, ATJ - Gabinete, ATJ-SGA, Chefe de Gabinete, CEAF, ATP, Corregedoria, etc.) acerca do andamento de procedimentos individuais e coletivos em trâmite nas unidades.
7	Acompanhamento dos trabalhos em prol do resultado da Pesquisa sobre Fatores Psicossociais no ambiente de trabalho.
8	<u>Atuação no Projeto Jornada Positiva</u> : continuidade na revisão do relatório e agendamento de reunião com GT para alinhamento de estratégias para reapresentação à Administração; apoio na Campanha, etc.
9	Participação Ativa na 6ª atualização do Solicitômetro.

10	Participação ativa na organização, condução e cumprimento das deliberações da Assembleia Geral Ordinária, conforme respectiva Ata.
11	Participação ativa 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).
12	Participação ativa em reunião com SGA sobre atualização de diversos procedimentos do Solicitômetro, bem como situações do cotidiano institucional.
13	Participação ativa em reunião com CA para tratar do requerimento acerca da carreira dos analistas jurídicos e da necessidade de reorganização das CATIs.
14	Atuação no Projeto Avança Servidor: Acompanhamento das inscrições; Conclusão das tratativas para oferta de novo curso; Iniciada organização do lançamento do 3º ciclo, etc.
15	Participação ativa na elaboração e divulgação de material sobre Assédio, além da continuidade das orientações aos servidores e busca de soluções junto à Administração.
16	Participação e Auxílio na organização das posses de servidores ocorridas no período, a fim de reforçar a importância da entidade e fomentar a filiação.
17	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).
18	Monitoramento e execução das atividades propostas pelas nacionais em prol da tramitação da PEC da Cadeira (PEC nº 50/2025) e do PL de Negociação Coletiva (PL nº 1893/2026).
19	Participação ativa em prol do fornecimento de orientações previdenciárias: organização e condução da Live com PrevNordeste sobre processo de migração previdenciária; Articulação com assessorias previdenciárias para convênio para realização de cálculos, etc.
20	Participação ativa no Encontro Nacional dos Servidores 2026, ocorrido em Brasília, de 26 a 29/04/2026, com devida organização da delegação eleita.
21	Participação Ativa na organização do 3º Forró SINDSEMP-BA: Desde a busca e negociação de orçamentos até realização do evento.
22	Participação ativa em reuniões com servidores do CAOCA e da DTI.
23	<u>Suporte nas atividades administrativas</u> : Protocolo de documentos diversos; Revisão Geral do cadastro de filiados, bem como dos demais controles administrativos e do <i>Google Drive</i> ; etc.
24	<u>Suporte na área de Comunicação</u> : Participação Ativa na condução dos trabalhos da ASCOM; Auxílio na Elaboração/Revisão dos conteúdos e campanhas produzidos para as redes sociais; Monitoramento das redes sociais e do site; Atualização do Solicitômetro; etc.
25	<u>Suporte na área de Finanças</u> : Confirmação de pagamentos; auxílio na decisão de rotinas da pasta.
26	<u>Suporte na área Jurídica</u> : Monitoramento dos trabalhos referentes às ações judiciais e dos requerimentos administrativos em andamento, bem como revisão dos novos requerimentos e Portarias publicadas no período.
27	<u>Suporte na área de Política e Mobilização</u> : Participação ativa nas Mobilizações setoriais; Encaminhamento de diversos materiais referentes à pasta; intercâmbio com outras entidades; revisão de proposta de projeto esportivo; apoio na distribuição de materiais; etc.
28	Coordenação das atividades gerais do Sindicato: atualização da agenda de compromissos; orientações sobre rotinas de trabalho, monitoramento da atuação da Diretoria, atualização do plano de ação, etc.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Relatório Trimestral 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.

Assim, conforme disposto no 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. Dessa forma, continua sendo oferecido suporte durante o gerenciamento das atividades e compartilhadas todas as informações de interesse da Entidade com toda a Diretoria.

Neste trimestre, o destaque ficou por conta da implantação do nosso PCCS, em maio, e das negociações em prol do PL nº 25.248/2024, que culminaram no compromisso de aprovação após a retomada dos trabalhos do Legislativo. Paralelamente, demos continuidade às ações de saúde mental com foco na melhoria do clima organizacional, dos processos internos e na consolidação da Política de Atenção à Saúde Mental na instituição.

Cumpre destacar também a 6ª atualização do Solicitômetro, uma ferramenta que propicia à categoria o acompanhamento das principais demandas que estão em trâmite junto à Administração desde o início da gestão, que está com 46,94% de efetividade, tendo sido incluído neste trimestre: 1) Alteração do Ato Normativo dos Certificados; 2) Apuração de condutas ocorridas no CAOCA; 3) Pedido de Reconsideração do Ato das Diárias e 4) Pedido de Reconsideração Ato dos Certificados.

Além disso, a entidade continua sendo marcada pelo aumento da representatividade, estando com 1135 filiados, o que representa cerca de 81% dos servidores efetivos e 52,5% do total de servidores da instituição, uma vez que o Sindicato representa efetivos e comissionados. Busco sempre enfatizar que esse número expressivo é uma demonstração clara da força e coesão da nossa categoria, além de nos colocar em destaque no cenário nacional e fortalecer nosso poder de negociação.

Encerro este ciclo, como de praxe, agradecendo a confiança depositada. Cada crítica e sugestão recebida são fundamentais para qualificar as ações. Os avanços deste trimestre, reafirmam que o SINDSEMP-BA é uma entidade viva e vigilante. Seguimos com transparência e seriedade, transformando cada desafio em uma etapa cumprida do nosso Plano de Ação 2023/2026.

Salvador, 30 de junho de 2026.

Erica Oliveira de Souza
Diretora-presidente

"Nem tudo o que se enfrenta pode ser mudado, mas nada pode ser mudado até que se enfrente."
– James Baldwin