

10º RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES: DIRETORIA DE FINANÇAS

APRESENTAÇÃO

O Relatório Trimestral de Atividades é um importante instrumento através do qual a categoria tem a oportunidade de avaliar a execução das atribuições de cada Diretoria.

A pasta da Diretoria de Finanças, além de coordenar a política financeira desta entidade sindical, engloba a guarda de bens e valores do SINDSEMP-BA bem como contratos referentes à pasta, além de propor medidas que visem à melhoria da situação financeira do Sindicato. É de responsabilidade também desta pasta cuidar da elaboração do inventário e do balanço patrimonial do SINDSEMP-BA, assim como coordenar reuniões do Conselho Fiscal.

O presente relatório refere-se às atividades desenvolvidas pela Diretoria de Finanças do SINDSEMP-BA **durante o 10º trimestre da Gestão 2023-2026 (período de Janeiro a Março 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	Participação em reuniões ordinárias mensais para definição de ações e estratégia de gestão
2	Participação em reuniões extraordinárias para tratar temas específicos da gestão
3	Coordenação da política financeira do SINDSEMP-BA, com alimentação de planilhas para acompanhamento/monitoramento mensal de operações financeiras ordinárias, extraordinárias, reembolsos, cartão corporativo, indenizações e diárias (vide anexo)
4	Elaboração de formulários diversos utilizados para registro de participações e inscrições dos filiados em cursos (aprimoramento), assembleias e eventos
5	Prestação de contas mensais para a assessoria contábil com uso de diferentes formulários de acordo com o tipo de despesa e respectivos lançamentos
6	Efetivação, em conjunto com a Diretora-Presidente, de pagamentos autorizados pela Diretoria Executiva bem como pagamentos ordinários à boa gestão da entidade
7	Prestação de informações solicitadas por servidores, filiados ou não, bem como por membros da Diretoria Executiva
8	Conferência e elaboração dos demonstrativos recebidos referentes à UNIMED Saúde e UNIMED Dental e posterior repasse das informações ao RH
9	Conferência das consignações repassadas pelo MPBA relativas à contribuição sindical mensal de ativos e inativos, mensalidade dos planos UNIMED Saúde e UNIMED Odonto
10	Aperfeiçoamento dos formulários utilizados para gestão/execução de despesas através de reembolso, indenização e cartão corporativo, bem como de diárias
11	Reunião com o Conselho Fiscal
12	Participação em reunião com a equipe da Pesquisa sobre fatores psicossociais no ambiente de trabalho contratada pelo SINDSEMP-BA
13	Participação de reunião com a Administração Superior para apresentação do Relatório da

	Pesquisa sobre fatores psicossociais no ambiente de trabalho
14	Gestão, junto ao Diretor Administrativo, do Projeto Avança Servidor através de parceria com a UCSAL
15	Execução do Controle Orçamentário
16	Gestão da devolução e reembolso de valores, a servidores e ex-servidores, relativos à exclusão dos planos da UNIMED (Saúde e Dental) – cobrança e execução
17	Gestão de contratos, tais como: Unidas (locadora de veículos), Assessoria Jurídica, Assessoria de Comunicação
18	Gestão do contrato das camisas da nova campanha: Saúde Mental + Jornada Positiva
19	Execução das atividades relativas ao Patrocínio de Confraternização Natalina nas PJR, tais como: informações acerca das regras; conferência de prestação de contas; comunicação acerca da prestação de contas e gestão de devoluções necessárias
20	Participação em Assembleia Geral Extraordinária
21	Execução de atividades financeiras relativas `Confraternização de Fim de Ano do SINDSEMP-BA relativas às tratativas sobre cláusulas não cumpridas e revisão do valor do contrato, bem como ISS retido
22	Participação em reunião com a Kajama Corretora e Seguros Unimed para definições acerca do Pró-labore
23	Participação em reunião com a Kajama Corretora para definição de linha de atuação
24	Gestão de investimentos (CEF e Sicoob)
25	Elaboração do Relatório de Prestação de Contas e Patrimônio do SINDSEMP-BA – Referente ao 3º Quadrimestre do Ano-Exercício de 2025
26	Elaboração do Relatório Anual de Prestação de Contas e Patrimônio do SINDSEMP-BA – Referente ao Ano-Exercício de 2025
27	Execução de atividades financeiras relativas aos Plantões FENAMP em Brasília: reembolsos e pagamentos de diárias
28	Execução de atividades financeiras relativas à participação do SINDSEMP-BA no PGJ Itinerante – Eunápolis: reserva de veículo na Unidas, pagamento de diárias, negociação acerca do almoço na PJR de Porto Seguro com servidores e Superintendente
29	Participação em reunião com a Superintendência de Gestão Administrativa
30	Pagamento de DAJE
31	Representação do SINDSEMP-BA na “Noite do Ministério Público durante a Novena do Santuário do Nosso Senhor do Bonfim” na Basílica do Senhor do Bonfim.
32	Representação do SINDSEMP-BA na Posse do Procurador-Geral de Justiça reconduzido
33	Tratativas com o gerente da conta corrente na Caixa Econômica Federal
34	Elaboração, em conjunto com a Diretoria Jurídica, das Portarias nº 01 e 02 de 2026

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Relatório Trimestral de Atividades traz consigo a possibilidade do filiado analisar a gestão e a prestação de contas das ações realizadas pelo SINDSEMP-BA, conforme disposto no Estatuto.

O décimo trimestre da Gestão 2023-2026 foi um período menos complexo da gestão financeira deste mandato em relação ao último relatado. Algumas atividades demandaram maior aporte financeiro, como os dois plantões concentrados da FENAMP em Brasília, a reunião de apresentação do

Relatório oriundo da Pesquisa sobre Fatores Psicossociais no ambiente de trabalho do Ministério Público da Bahia (em que houve necessidade de trazermos dois pesquisadores da equipe contratada), uma demanda mais elevada das inscrições nos cursos da UCSAL (Projeto Avança Servidor) em razão do período de apresentação dos certificados para progressão/promoção na carreira. Houve, ainda, antecipação do pagamento das diárias referentes ao PGJ Itinerante – Eunápolis (período de 06 a 10 de abril), em razão do feriado prolongado da Semana Santa. Embora o mês de março tenha fechado com saldo menor que os demais meses, todos os meses do trimestre apresentaram saldo positivo em seu encerramento.

A pasta de Finanças exige atividades de forma constante e traz desafios inerentes à gestão de recursos financeiros. No entanto, essa diretoria tem investido no aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão, a fim de que a saúde financeira da entidade seja mantida da melhor forma possível.

A Diretoria de Finanças permanece à disposição dos filiados para esclarecimentos de quaisquer aspectos relativos a esse relatório.

Salvador, 21 de maio de 2026.

Carolina Estevam de Pinho Almeida
Diretora de Finanças

ANEXO

Legenda para as imagens a seguir:

Contas ordinárias (contas regulares para a gestão/manutenção do Sindicato) = telefonia móvel; assessorias jurídica e de comunicação; filiações FENAMP e ANSEMP; manutenção do site; manutenção do Sindsystem; subscrição Sicoob.

Contas extraordinárias (contas excepcionais que fazem parte/peritem das/as atividades do Sindicato) = aquisição e conserto de equipamentos; fornecimento de buffet para eventos do MPBA (posse de novos servidores, Semana do Servidor); premiações; locação de veículos; patrocínio de eventos para servidores.

Cartões corporativos (despesas que fazem parte/peritem das/as atividades do Sindicato) = combustível; material de consumo e comunicação; postagem em Correio; pagamento de hospedagem e passagens; deslocamentos urbanos; estacionamento.

Reembolsos (despesas que fazem parte/peritem das/as atividades do Sindicato que não foram executadas por pix, boleto ou cartão corporativo, ou realizadas por filiados à pedido do SINDSEMP-BA) = passagens; deslocamentos urbanos; combustível; pedágio; pagamento de DAJEs; etc.

Indenizações = despesas de Diretores com transporte (combustível ou passagem) e hospedagem (até o limite de 50% do valor da diária), de acordo com o disposto na Portaria nº 01/2023 (Dispõe sobre concessão e comprovação de diárias, bem como o pagamento de indenização por despesas de transporte e hospedagem aos membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e colaboradores eventuais a serviço do SINDSEMP-BA).

Diárias (tanto para Diretores como servidores a serviço do SINDSEMP-BA) = valor com vistas a atender despesas com alimentação complementar, hospedagem e locomoção urbana (sem prejuízo do fornecimento de passagens ou pagamento de indenização por despesas de combustível) nos casos de deslocamento para localidade diversa da sede onde exerçam suas atividades

MÊS DE JANEIRO

RECEITA	R\$ 60.346,39	Filiados:	1120
Destino	Valor		
Contas Ordinárias	R\$ 16.558,24		
Contas Extraordinárias	R\$ 4.214,11		
Cartões Corporativos	R\$ 1.441,45		
Reembolsos	R\$ 1.986,94		
Indenizações	R\$ 790,00		
Diárias	R\$ 0,00		
TOTAL	R\$ 24.990,74		
SALDO	R\$ 35.355,65		

050-001

MÊS DE FEVEREIRO

RECEITA	R\$ 59.498,58	Filiados:	1124
Destino	Valor		
Contas Ordinárias	R\$ 11.081,33		
Contas Extraordinárias	R\$ 1.460,00		
Cartões Corporativos	R\$ 693,25		
Reembolsos	R\$ 10.977,72		
Indenizações	R\$ 699,00		
Diárias	R\$ 4.914,00		
TOTAL	R\$ 29.825,30		
SALDO	R\$ 29.673,28		

MÊS DE MARÇO

RECEITA	R\$ 63.275,61	Filiados:	1125
Destino	Valor		
Contas Ordinárias	R\$ 11.123,35		
Contas Extraordinárias	R\$ 6.248,69		
Cartões Corporativos	R\$ 2.214,69		
Reembolsos	R\$ 12.858,02		
Indenizações	R\$ 1.716,85		
Diárias	R\$ 19.524,00		
TOTAL	R\$ 53.685,60		
SALDO	R\$ 9.590,01		