

12º 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 **12º trimestre** da Gestão 2023/2026 que compreende o período de **julho a setembro de 2026**, com base no art. 23, inciso XVI, do Estatuto da Entidade.)

Nesse último trimestre e Relatório da gestão apresento, de forma resumida, as demandas alcançadas e os números referentes à Gestão do Triênio 2023/2026:

VALORIZAÇÃO E CARREIRA

Aprovação do novo PCCS em 2025, com efeitos financeiros em maio de 2026.

Alinhamento da Turma de 2022

Reenquadramento da turma de 2006

Inclusão dos servidores empossados em 02/10/2023 na lista de progressão de 2024
Alteração do Ato Normativo nº 46/2023 (validade de certificados para evolução – Ato nº 12/2021)

DIREITOS E RETROATIVOS

Reincorporação do tempo suspenso na pandemia (anuênio e licença-prêmio com retroativo)
Garantia da contagem de licenças-prêmio como tempo de serviço efetivo para carreira e aposentadoria
Dilatação do prazo de fruição da licença-prêmio

SAÚDE, AUXÍLIOS E BEM-ESTAR

Atualização regular do Auxílio Alimentação e da tabela do Auxílio Saúde
Implantação dos Auxílios: Substituição, Creche e Saúde para aposentados
Auxílio Saúde ampliado para 50+, PCD ou doenças crônicas
Suspensão do desconto patronal para usuários do PLANSERV

REPRESENTATIVIDADE E AMPARO

Inclusão do SINDSEMP-BA na Comissão de Gestão do Teletrabalho do MPBA
Atualização da Tabela das Diárias
Representatividade crescente desde 2023 totalizando atualmente 1045 filiados

Assistência Jurídica:

Mais de 300 atendimentos individuais personalizados
Recepção de cerca de 140 demandas individuais que desdobraram em 30 processos disciplinares e mais de 50 procedimentos judiciais
Elaboração e assessoramento em 17 requerimentos administrativos
Acompanhamento direto de 7 processos judiciais coletivos

	• • ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
1	Participações em todas as Assembleias Gerais e Extraordinárias e 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 e eventos externos com outros sindicatos e com as entidades de representações nacionais FENAMP e ANSEMP. Acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pela FENAMP e ANSEMP no período. Interlocução com dirigentes sindicais de entidades estaduais e de outros MPEs para troca de

Av. Joana Angélica, 1312, Sala - 304-A, 3º andar prédio anexo, Nazaré, Salvador / BA CEP: 40.050-001
Tel: (71) 992631003 / www.sindsempba.org.br



	informações de interesse geral; Presença nas reuniões com a Administração Superior do MPBA para tratar das demandas de interesse da categoria de servidores e filiados
3	Trabalho diário no cadastro, manutenção e atualização do sistema de filiação dos servidores (Sindsystem) ao Sindicato, onde atualmente existem 1145 filiados.
4	Participação na Caravana PGJ Itinerante com a diretoria no objetivo de dialogar sobre assuntos de interesses dos servidores com a Superintendência e integrantes do Gabinete do PGJ. Onde foram cobradas demandas conforme matérias publicadas em nosso site, como: Atualização da Tabela do Auxílio alimentação, diárias e Auxílio Saúde, Tele- Trabalho, Jornada Positiva, saúde mental, dentre outros assuntos. Na oportunidade, fizemos reunião com a PJR de Porto Seguro e Eunápolis, cumprindo pautas de atendimento individualizado e em grupo e reuniões em prol da integração e valorização dos servidores lotados nas PJs do interior.
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, watzapp, 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	Trabalho pró-ativo na distribuição de materiais de campanhas e brindes buscando mobilizar os servidores e filiados nas campanhas relacionadas as principais demandas dos servidores, como por exemplo o engajamento nas terças-feiras vestindo acamisa verde das campanhas “Jornada Positiva” e “Saúde Mental”. Bem como, na conscientização da importância da filiação e na busca de novos filiados.
8	Participação ativa no cadastro de filiados, configuração, inclusão de documentos para consulta dos filiados no APP, bem como 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 e configuração do novo Site do SINDSEMP-BA, sendo responsável e competente na configuração e edição de notícias, cards, apresentação e inserção de mídias e documentos relacionados à gestão. Revisão geral do cadastro de filiados, bem como dos demais controles administrativos da Entidade. Nas rotinas políticas administrativas de mobilização da categoria, essa diretoria ficou responsável pela coleta e distribuição das camisas e materiais de divulgação, bem como da entrega dos brindes promocionais de campanhas e sorteios. Bem como, criando 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, watzapp,

	e-mail institucional)
10	Atuação efetiva com a assessoria de imprensa, atualização do site, nas publicidades dos CARDS, notícias e comunicados do sindicato com objetivo de maior visibilidade à entidade nas redes sociais, grupos de watzap e aplicativo.
11	Participação na organização das festas comemorativas e de integração dos filiados ao SINDSEMP-BA. realização dos eventos de posse dos novos servidores, onde é montado um stand do sindicato, distribuição de material, cooffee-breack, discurso de boas vindas e incentivos à filiação.
12	Apoio na busca por novos convênios de parceria de empresas com o Sindicato, onde durante o trimestre foram firmados mais três (03) convênios.
13	<u>Suporte nas atividades do Diretor(a) Presidente:</u> 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 Sindicato, principalmente no atendimento aos servidores.
14	<u>Suporte nas atividades administrativas:</u> no apoio geral e administrativo, cadastramento das filiações e auxílio na execução das atividades afins.
15	<u>Suporte na área de Comunicação:</u> Construção, revisão, atualização e edição de textos para publicação nas mídias de informações do sindicato. Acompanhamento contínuo da operacionalização e funcionamento 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	<u>Suporte na área de Finanças:</u> Nas demandas na qual é solicitado.
17	<u>Suporte na área Jurídica:</u> 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 12º 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, remoto diário e presencial na sede do sindicato todas as terças, e outros dias esporadicamente conforme necessidade, 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 **1145 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.

“Olhai por vós mesmos, para que não percais o fruto do nosso trabalho, antes recebeis plena recompensa”. 2João 1:8

Salvador, 30 de setembro 2026.



Marcos Sérgio Pimentel dos Anjos
Diretor de Política e Mobilização