



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

OSWALDO
JOSE COSTA
DA SILVA
LEME-97446
07/06/2024 11:13

**Comitê de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação no Primeiro Grau
Biênio 2022/2024**

Ata de reunião n. 3/2024

1. Informações da reunião

Data: 29/05/2024

Hora: 10h

Tipo: ordinária

Formato: virtual

Plataforma: Meet

2. Participantes

Integrantes do Comitê	
Juiz Titular de Vara do Trabalho (coordenador)	Roberto Vieira de Almeida Rezende
Servidor Titular da Secretaria de Gestão de Pessoas (vice coordenador)	Oswaldo José Costa da Silva Leme
Servidora indicada pelo Subcomitê de Acessibilidade e Inclusão	Adriana Domanoski Gurniak
Servidora indicada pela Presidência	Fernanda Izidio de Oliveira Cimino
Servidora indicada pelo Subcomitê de Acessibilidade e Inclusão	Thays Martinez

Ausências justificadas		
Atribuição	Nome	Motivo
Servidor indicado pelo Sintrajud	Ismael da Silva de Souza	
colaborador terceirizado indicado pelo SINDSUP	Vanderlan Manoel Barros	

3. Pauta

Item	Assunto
I	Esclarecimento de dúvidas quanto aos procedimentos a serem adotados.

4. Breve relato

Dr. Roberto iniciou a reunião ponderando sobre a importância da **figura do(a) relator(a)** no fluxo das notícias de assédio e discriminação. Se um processo vai da etapa do acolhimento diretamente para o(a) coordenador(a) (sem relatoria), pode transmitir a falsa ideia de se tratar de decisão monocrática, ou de colegiado “de fachada”.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Em regra, o(a) relator(a) ficará responsável por ler o processo, analisar a documentação e emitir um relatório com sugestão sobre o próximo passo a ser adotado. Ressalta-se que, embora o coordenador não esteja obrigatoriamente vinculado ao parecer do(a) relator(a), essa medida proporcionará mais transparência ao processo, de forma a demonstrar ao(à) noticiante ou noticiado(a) que a decisão “não é coisa da cabeça de uma única pessoa”.

Questionado sobre a competência do(a) relator(a) para sugerir **ações de monitoramento** nas áreas onde há notícias de assédio, inclusive naquelas em que o(a) noticiante quer permanecer no anonimato, Dr. Roberto mencionou um caso específico para demonstrar as recomendações que fez, à época, na qualidade de relator – 1) envio de ofícios aos(às) magistrados(as) com orientação de que ficassem atentos e evitassem racismo estrutural durante as audiências e; 2) solicitação à Ejud-2 para o incremento de cursos voltados aos(às) magistrados(as) com o tema “Racismo Estrutural”.

Quanto à promoção de ações sem a exposição excessiva dos(as) gestores(as), propôs-se a **criação de indicadores** de rotatividade de servidores(as), número de pedidos de remoção e absenteísmo. O objetivo é mapear os locais mais críticos.

Foram lançadas ideias de agrupar as unidades e realizar atividades coletivas, tais como:

- rodas de conversa, conduzidas por equipe da Seção de Psicologia (a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio é integrativa e possibilita a atuação de outras áreas);
- visitas de integrantes do Comitês às unidades para apresentar a referida Política;
- envio das normas e de guias aos gestores das unidades via e-mails institucionais e das unidades.

Foi deliberado que os processos seguirão, em regra, o seguinte **fluxo**:

Finalizado o acolhimento, segue para o(a) relator(a) nomeado(a) emitir parecer. Em seguida, dá ciência ao(à) noticiante desse parecer. Caso haja manifestação do(a) noticiante, devolve ao(à) relator(a). Caso contrário, segue pra emissão da decisão.

Resumidamente, temos:

Servidor(a) acolhedor(a) > relator(a) > coordenador(a) ou substituto(a) > ciência do parecer ao(à) noticiante > deliberação (se não houver nova manifestação).

A servidora Fernanda ficou responsável por elaborar o fluxo detalhado e compartilhar com o grupo, via WhatsApp, para os ajustes necessários.

5. Deliberações

Após exposição e discussão dos assuntos da pauta, foram tomadas as seguintes deliberações:

Descrição	Responsável pelo cumprimento
Elaboração do fluxo do processo das notícias de assédio.	Fernanda

6. Próxima reunião

Data: a ser oportunamente marcada.

7. Assinatura do(a) coordenador(a) do colegiado

Assinatura eletrônica, conforme selo de autenticidade.