

1. IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO

Data	Horário			Local	Coordenador da reunião	
	Início	14h	Término			
27/05/2021	Início	14h	Término	15h20	Videoconferência	Exma. Des. Thereza Cristina Gosdal

2. OBJETIVO DA REUNIÃO

1 – Reunião extraordinária para decidir como será feito o Manual de Boas Práticas para o Trabalho à Distância.

2 – Reunião ordinária sobre pendências da CRT, logo após a reunião extraordinária.

	Nome	Lotação/Titularidade	Assinatura
a.	Juíza Ana Maria São João Moura	Comissão do Teletrabalho	
b.	Aniangel Garcia	DIDESB	
c.	Bianca Merino Fernandes	DAMC	
d.	Luciana Nunes da Motta Tavares	SEDEP	
e.	Renato Celso Moreira Filho	SINJUTRA	
f.	Simone do Rocio Vicentini	DILEP	
g.	Juíza Suely Filippetto	23ª VT de Curitiba (Aposentada)	
h.	Thays Delmiro Vieira	SEFIST	
i.	Des. Thereza Cristina Gosdal	Gab. de Desembargador 30	
j.	Valéria Cobbe	DIDESB	

3. DISCUSSÃO DA PAUTA

Itens de discussão e deliberações	Responsável	Prazo
1) Após breves comentários sobre o Webinário "Teletrabalho e trabalho humanizado", que ocorreu em 21/05, passou-se à discussão de como organizar o Manual de Boas Práticas para o Trabalho à Distância. Decidiu-se por criar um arquivo no <i>Google Docs</i> , ao qual será dado acesso a todos os integrantes do grupo responsável pela confecção do referido Manual.	Renato	x
2) Providenciar um pequeno manual sobre o <i>Google Docs</i> e encaminhar no grupo de WhatsApp.	Renato	x
3) Inserir, no arquivo criado no <i>Google Docs</i> , os textos iniciais já elaborados e compartilhados no grupo de WhatsApp e no e-mail.	Drª Suely	x



Itens de discussão e deliberações	Responsável	Prazo
4) Inserir os textos completos ou complementar com informações adicionais o documento no <i>Google Docs</i> , de acordo com o item sob sua responsabilidade.	Todos	04/06/2021
5) Para a próxima reunião, fazer a leitura de todo o documento e proceder à revisão da parte do outro que lhe cabe, conforme o que segue: - Dr ^a Suely revisará o item que coube à Luciana (VII) e Luciana revisará o item que coube à Dr ^a Suely (XIII) - Valéria revisará o item que ficou a cargo da Thays (VI) e Thays revisará o item que ficou a cargo da Valéria (V) - Simone revisará o item que ficou sob a responsabilidade da Bianca (IV) e Bianca revisará o item que ficou sob a responsabilidade da Simone (X) - Dr ^a Ana revisará o item que coube ao Hirata (IX) e Hirata revisará o item que coube à Dr ^a Ana (XI) - Dr ^a Thereza revisará o item que ficou a cargo do Renato (XII) e Renato revisará o item que ficou a cargo da Dr ^a Thereza (VIII)	Todos	11/06/2021
6) Na reunião ordinária da CRT comentou-se sobre realizar novos eventos no segundo semestre (sugestões de temas: Mudanças no Serviço Público e Relações no Trabalho e Retomada do Trabalho Presencial e Relações no Trabalho). Ponderou-se que a questão da retomada do trabalho presencial precisa ser avaliada junto ao Observatório COVID e à equipe de transição para a próxima gestão.	x	x
7) Tratou-se, também, sobre as pendências da CRT: concluir relatório e avaliar encaminhamento da enquete; e concluir comparativo entre a Política vigente no TRT9 e a Res. CNJ 351/2020 (após a conclusão do Manual de Teletrabalho).	x	x

4. OUTRO ASSUNTOS

Decisão	Responsável pela ação	Data limite
1) A próxima reunião extraordinária da CRT ficou agendada para 11/06/2021, às 14h30.	x	x

5. FECHAMENTO DA ATA

Em 08/06/2021.	Ani Angela Garcia
----------------	-------------------

