PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA GP/TRT16 nº 59/2025

São Luis/MA, janeiro de 2025

Cria Grupo de Trabalho responsável pela elaboração de Projeto de Inovação para implantação da Biblioteca Digital do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o contido no 000005324/2024, e

CONSIDERANDO que a publicidade é princípio fundamental regente dos atos administrativos, sendo o sigilo a exceção, em conformidade com o disposto no art. 37, caput, com os limites delineados pelo seu § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto na Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a importância de padronizar e otimizar os procedimentos de disponibilização, no formato digital, dos Atos Normativos e demais expedientes do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, que instituiu a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho responsável pela elaboração de Projeto para implantação da Biblioteca Digital no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, bem como pela realização de estudos sobre a ampliação das possibilidades de modernização dos serviços prestados pela sua biblioteca física.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho terá noventa dias para conclusão dos trabalhos de elaboração do Projeto para implantação da Biblioteca Digital.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

I – elaborar minuta de regulamentação da Biblioteca Digital;

II – auxiliar na coordenação das atividades relativas à implantação e funcionamento inicial da Biblioteca Digital;

III - definir as coleções e itens que farão parte do acervo da Biblioteca Digital;

IV - definir os metadados para recuperação dos itens de documento;

V - elaborar minuta de regulamentação da Biblioteca Digital; e

VI - definir os recursos de hardware e software necessários para a implementação.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores e servidoras:

I - RAIMUNDA NONATA ARAÚJO TEIXEIRA, Analista Judiciária - Apoio Especializado - Biblioteconomia, matrícula nº 1953, servidora lotada no Setor de Gestão Documental e Memória, como Coordenadora do Colegiado;

II - SILVIA MARIA PONTES DE CASTRO, Analista Judiciária - Área Administrativa, Secretária de Governança e Gestão Estratégica, matrícula nº 555, como Vice-Coordenadora do Colegiado;

III - MARY ROSE VIANA MACHADO, Analista Judiciária - Apoio Especializado - Biblioteconomia, matrícula nº 1930, servidora lotada no Setor de Gestão Documental e Memória, como Secretária do Colegiado;

IV - FERNANDA CRISTINA MUNIZ MARQUES, Técnico Judiciário, Diretora Geral, matrícula nº 126;

V - CÍCERO ADRIANO SILVA DE BRITO, servidor Comissionado, Chefe da Divisão de Assessoria de Comunicação Social, matrícula nº 444;

VI - MANOEL MARCONDES DE OLIVEIRA LIMA JUNIOR, Analista Judiciário - Apoio Especializado - Tecnologia da Informação, matrícula nº 2206, servidor lotado na Divisão de Desenvolvimento e Sistemas Nacionais;

VII – RAFHAEL PINHEIRO LABORNE E VALLE, Analista Judiciário - Área Administrativa, matrícula nº 2167, servidor lotado na Diretoria-Geral; e

VIII - ARY ARRUDA GOMES DE SÁ FILHO, Técnico Judiciário - Área Administrativa, matrícula nº 534, servidor

lotado na Secretaria de Governança e Gestão Estratégica.

Seção I
Das Atribuições da Coordenadora

Art. 4º Compete à Coordenadora do Grupo de Trabalho:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representada pela Vice- Coordenadora;

III - estabelecer e fazer cumprir o cronograma de atividades do Colegiado;

IV - zelar pela eficiência do Colegiado;

V - mediar conflitos no âmbito do Colegiado; e

VI - primar pela celeridade das deliberações do colegiado.

Parágrafo único. A Vice-Coordenadora substituirá a Coordenadora em todas as suas ausências e impedimentos, assumindo, nessas ocasiões, suas atribuições.

Seção II
Das Atribuições da Secretária

Art. 5º Cabe à Secretária do Grupo de Trabalho:

I - auxiliar na organização das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - redigir as atas das reuniões realizadas, colhendo a assinatura da Coordenadora do Grupo de Trabalho; e

III - redigir, colher a assinatura da Coordenadora e enviar os expedientes necessários para o funcionamento do Grupo de Trabalho; e

VI - realizar outras atividades designadas pela Coordenadoria do Colegiado.

CAPÍTULO III
DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

Art. 6º O Setor de Gestão Documental e Memória funcionará como Unidade de Apoio Executivo do Grupo de Trabalho, cabendo-lhe:

I – receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

II – enviar aos membros do Grupo de Trabalho as pautas e demais documentos necessários para a realização das reuniões;

III – convidar os membros para reuniões convocadas pela Coordenadora ou por 1/3 (um terço) dos membros do Grupo de Trabalho;

IV – providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões; e

V – elaborar orientações ou, quando requeridas por parte interessada, prestar informações às Unidades do Tribunal sobre os dados necessários para a elaboração do Relatório de Gestão.

CAPÍTULO IV
DAS REUNIÕES

Art. 7º O Grupo de Trabalho reunir-se-á, ordinariamente, a cada trinta dias, e, extraordinariamente, sempre que necessário, e seguirão o seguinte:

I - as reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pela coordenadora, observadas a periodicidade estabelecida no caput deste artigo e a antecedência mínima de dois dias para a convocação;

II - a convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária; e

III - as reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou por videoconferência, podendo ser adotado o formato híbrido, caso seja necessário.

Art. 8º O Grupo de Trabalho poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de outras unidades organizacionais do Tribunal.

Seção I
Das Pautas e Atas de Reunião

Art. 9º As atas das reuniões do Grupo de Trabalho conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I – a data, o horário e o local da reunião;

II – o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III – as deliberações tomadas e o responsável pelo cumprimento de cada deliberação; e

IV – a identificação dos participantes.

§ 1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º As pautas e as atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até dez dias depois de realizada a reunião.

§ 3º Cabe à Unidade de Apoio Executivo diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja

atendido.

Seção II
Do Quórum de Reunião e de Votação

Art. 10. Para a realização de reunião do Grupo de Trabalho será exigido o quórum de metade mais um dos membros, presente a Coordenadora ou a Vice-Coordenadora.

Art. 11. As deliberações do Colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

Parágrafo único. Os membros do Colegiado terão voto de igual peso, cabendo à Coordenadora, em caso de empate, o voto de qualidade.

CAPÍTULO V
DA AFINIDADE TEMÁTICA

Art. 12. O Grupo de Trabalho, nos termos do § 1º do art. 9º da Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, será associado ao Comitê de Documentação e Memória, a quem poderá encaminhar estudos, relatórios, pareceres ou propostas de normatização, bem como a apresentação de sugestões ou soluções, dentro da temática correspondente.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Grupo de Trabalho manterá diálogo com outros colegiados, com a Administração do Tribunal e com as demais partes interessadas, nos termos dos arts. 31 a 33 da Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022.

Art. 14. O direito de acesso a documentos editados pelo Grupo de Trabalho, ou a informações neles contidas, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo, será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do Colegiado, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos, nos termos do § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação previsto na Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 15. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e disponibilize-se no sítio do Tribunal na Internet.

Desembargadora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

TRT-16ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, Areinha, 6º andar
CEP 65.030-015 - São Luís - Maranhão
(98) 2109 - 9306 / presidencia@trt16.jus.br

Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA**, **Presidente**, em 05/02/2025, às 15:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site Autenticar Documentos informando o código verificador **0211690** e o código CRC **57160D4E**.