



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



PORTARIA GP/TRT16 nº 655/2025

São Luis/MA, setembro de 2025

Cria Grupo de Trabalho para realização de estudos de padronização de modelo de mandado judicial com vista a economicidade de papel no âmbito 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 Protocolo Administrativo nº 000002527/2025, e

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021](#), que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que os órgãos do Poder Judiciário devem adotar modelos de gestão organizacional com processos estruturados que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas e economicamente viáveis, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável, conforme se infere do art. 2º da [Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021](#);

CONSIDERANDO a necessidade da padronização de um modelo de mandado judicial no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, de modo a contribuir para o uso racional de recursos e maior uniformização dos procedimentos judiciais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho para realização de estudos de padronização de modelo de mandado judicial com vista a economicidade de papel no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho a definição do modelo-padrão de notificação e mandado judicial impresso e eletrônico a serem utilizados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá a seguinte composição:

I - PAULO SÉRGIO MONT'ALVERNE FROTA, Juiz do Trabalho Diretor do Fórum "Astolfo Serra", matrícula nº 685, que funcionará como Coordenador do Grupo de Trabalho;

II - CARLOS CÉSAR PINTO REIS, Secretário da Corregedoria Regional, matrícula nº 773, que funcionará como Vice-Coordenador do Grupo de Trabalho;

III - CARLOS VICTOR BELO DE SOUSA, Assessor Jurídico do Gabinete da Presidência, matrícula nº 2225;

IV - DANIEL LEITE GUIMARÃES, Chefe do Setor de Gestão Socioambiental, que funcionará como Secretário do Grupo de Trabalho;

V - JOSÉ BARROS DE OLIVEIRA JÚNIOR, Diretor de Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de São Luís, matrícula nº 1094;

V - CAMILA CAVALCANTE PEREIRA, Diretora de Secretaria da 5ª Vara do Trabalho de São Luis, matrícula nº 2140;

VI - LUIZ SADOQUE DE LIMA MATOS, Diretor de Secretaria da 1ª Vara do Trabalho de Imperatriz, matrícula nº 1459;

VII - CECÍLIO LOBO MENDES, Supervisor da Central de Mandados, matrícula nº 962; e

VIII - OTON DE JESUS MARQUES RIBEIRO FILHO, servidor lotado na Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial, matrícula nº 2069.

Seção I

Das Atribuições da Coordenadora

Art. 4º Compete ao Coordenador do Grupo de Trabalho:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo Vice- Coordenador;

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. O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador em todas as suas ausências e impedimentos, assumindo, nessas ocasiões, suas atribuições.

Seção II

Das Atribuições do Secretário

Art. 5º Cabe ao Secretário do Grupo de Trabalho:

I - auxiliar na organização das reuniões ordinárias e extraordinárias;

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

III - redigir, colher a assinatura do Coordenador 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 Socioambiental 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 sempre que necessário e seguirá as seguintes regras:

I - as reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pela coordenadoria, observada a antecedência mínima de dois dias para a convocação;

II - a convocação para as reuniões se dará por qualquer meio admitido em direito; 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 seja cumprido.

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 o Coordenador ou o Vice-Coordenador.

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 ao Coordenador, 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 Patrimônio, Logística e Sustentabilidade, 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. O Grupo de Trabalho, no prazo de noventa dias, apresentará Relatório contendo os estudos de padronização de modelo de mandado judicial e a definição do modelo-padrão de notificação e mandado judicial impresso e eletrônico a serem utilizados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Art. 16. 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.



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 12/09/2025, às 11:58, 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 **0287942** e o código CRC **E2DFF533**.

Referência: Processo nº 000002527/2025

SEI nº 0287942