



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



PORTARIA GP/TRT16 nº 426/2025

São Luis/MA, junho de 2025

Institui o Grupo de Trabalho para regulamentação da [Resolução CNJ nº 557, de 30 de abril de 2024](#), 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, e tendo em vista o constante no processo SEI nº 5281/2024,

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ nº 557, de 30 de abril de 2024](#), que institui Política Pública de Estímulo à Lotação e à Permanência de Magistrados(as) em Comarcas definidas como de difícil provimento;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regulamentação, pelos Tribunais do Trabalho, nos trinta dias subsequentes à publicação do regulamento do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, ou até 30 de junho de 2025, o que ocorrer primeiro, conforme fixado pela Resolução CNJ nº 610, de 20 de dezembro de 2024,

R E S O L V E:

**CAPÍTULO I
DO OBJETO E DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO**

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho para elaboração de normativo que regulamentará a [Resolução CNJ nº 557, de 30 de abril de 2024](#), em âmbito regional, tendo como objetivo a elaboração de minuta de Resolução Administrativa, com vistas à regulamentação, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho terá até o dia 25 de junho de 2025 para concluir suas atividades, submetendo o resultado à Presidência do Tribunal para análise e envio ao Tribunal Pleno para deliberação.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO**

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

I - SERGEI BECKER, matrícula nº 1728, Juiz Auxiliar da Presidência (Coordenador);

II - SAULO TARCÍSIO DE CARVALHO FONTES, matrícula 670, Juiz Auxiliar da Vice-Presidência e Corregedoria (Vice-Coordenador);

III - MARIA DO SOCORRO ALMEIDA DE SOUSA, matrícula 684, Juíza Titular da Vara do Trabalho de Timon, ora exercendo a função de Presidente da AMATRA XVI;

IV - MANOEL JOAQUIM NETO, matrícula 741, Juiz Titular da Vara do Trabalho de São João dos Patos, indicado pela AMATRA XVI;

V - NELSON ROBSON COSTA DE SOUZA, matrícula 986, Juiz Titular da 2ª Vara do Trabalho de Imperatriz, indicado pela AMATRA XVI;

VI - FERNANDA CRISTINA MUNIZ MARQUES, Técnica Judiciária – Área Administrativa, matrícula nº 126, Diretora-Geral;

VII - MARCOS PIRES COSTA, Técnico Judiciário – Área Administrativa, matrícula nº 353, Secretário de Gestão de Pessoas; e

VIII - MARCOS ANTONIO DE SOUZA SILVA, Analista Judiciário – Apoio Especializado Estatística, matrícula nº 2147, Chefe da Divisão de Estatística.

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR**

Art. 3º Caberá 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(a) Vice- Coordenador(a);

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do Colegiado;

V - mediar conflitos no âmbito do Colegiado;

VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e

VI - assinar as atas de reunião.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES DO COLEGIADO

Art. 4º O Grupo de Trabalho se reunirá semanalmente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário.

§1º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas a serem definidas pelo(a) Coordenador(a), observadas a periodicidade estabelecida no *caput* e a antecedência mínima de três dias para a convocação.

§2º A convocação para as reuniões dar-se-á por qualquer meio admitido em Direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§3º As reuniões do Colegiado poderão ocorrer nas modalidades presencial, telepresencial ou híbrida.

Art. 5º O grupo poderá convidar, para participar como colaboradores sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas a campo de conhecimento afim.

Art. 6º As atas das reuniões do Colegiado 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;
- IV - o(a) responsável pelo cumprimento de cada deliberação; e
- V - os nomes dos participantes.

Parágrafo único. As pautas e as atas das reuniões serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, no prazo máximo de dez dias úteis após a realização da reunião, ressalvadas as hipóteses de sigilo.

CAPÍTULO V DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DE VOTAÇÃO

Art. 7º Para a realização de reuniões do Grupo de Trabalho, será exigido o quórum de metade mais um dos membros, presente o(a) Coordenador(a) ou o(a) Vice-Coordenador(a).

Art. 8º 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 a(o) Coordenador(a), em caso de empate, o voto de qualidade.

CAPÍTULO VI DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

Art. 9º Caberá à Secretaria-Geral da Presidência atuar como Unidade de Apoio Executivo do colegiado temático, cuidando dos aspectos relativos à organização, transparência e comunicação, e ainda:

- I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;
- II - enviar aos membros do Colegiado as pautas e demais documentos necessários à realização da reunião;
- III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo(a) Coordenador(a) ou por 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado;
- IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;
- V - redigir e encaminhar para validação eletrônica do Coordenador as atas das reuniões;
- VI - fazer publicar as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;
- VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao Colegiado;
- VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do Colegiado, quando requeridas por parte interessada; e
- IX - Instruir o Processo Administrativo instituidor do grupo com as atas das reuniões e, quando necessário, atuar novo Processo Administrativo associado ao principal para tratar de demandas derivadas da atuação do grupo.

Art. 10. Compete ao titular da Unidade de Apoio Executivo, além de zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no artigo anterior:

- I - manter atualizadas as informações do Colegiado no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;
- II - dar ciência ao Coordenador do Colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias; e
- III - reportar ao Coordenador do Colegiado as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões e/ou a divulgação dos documentos produzidos pelo Colegiado.

Parágrafo único. As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da Unidade de Apoio Executivo o(a) servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. 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. 12. Nas ausências do(a) Coordenador(a), todas as atribuições para ele estabelecidas nesta Portaria serão exercidas pelo(a) Vice-Coordenador(a).

Art. 13. 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 parágrafo 3º do art. 7º da [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#).

Art. 14. A presente 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 eletrônico do Tribunal.

Desembargadora MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA



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 11/06/2025, às 16:01, 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 **0257650** e o código CRC **C735A015**.

Referência: Processo nº 000005281/2024

SEI nº 0257650