



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

**ATA DE REUNIÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO**

- **Área Responsável pela Reunião:** COMITÊ DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA (CDM)

Data	Horário			Local	Coordenador da reunião	
25/09/2024	Início	09:30	Término	11:30	Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência	Sergei Becker

**2. PARTICIPANTES**

2.1. Internos:

	Nome	E-mail	Unidade
1	Sergei Becker	sergei.becker@trt16.jus.br	Juiz Auxiliar da Presidência (Coordenador)
2	George Adriano de Oliveira Costa	george.costa@trt16.jus.br	Secretário-Geral da Presidência
3	Edvânia Kátia Sousa Silva	edvania@trt16.jus.br	Setor de Gestão Documental e Memória
4	José Antônio Abreu Gomes	joseantonio@trt16.jus.br	Apoio à Gestão Documental
5	Joselin Ferreira de Sousa	joselin.sousa@trt16.jus.br	Apoio à Gestão da Memória
6	Rafael Robinson de Sousa Neto	rafaelrneto@trt16.jus.br	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
7	Raimunda Nonata Araújo Teixeira	nonata@trt16.jus.br	Biblioteca

2.2. Externos (se houver):

	Nome	E-mail	Órgão/Instituição/Empresa
1			
2			
3			

### 3. PAUTA DA REUNIÃO

Item	Descrição
1	Prédio da Deodoro (PA 3211/2019)
2	Linha do Tempo
3	Cronograma de visitas às Varas Trabalhistas do interior do estado
4	Varas do Trabalho de Imperatriz
5	Mutirão no recesso forense
6	Alteração da estrutura do Comitê
7	Do Prêmio CNJ de Qualidade 2025
8	RDC-Arq e Sistema de Arquivo (SAPT/Controle de Processos)
9	Biblioteca Digital
10	Termos de Eliminação e Termo de Doação
11	Da Avaliação da 1ª Listagem de Eliminação 2023
12	Da Avaliação da 2ª Listagem de Eliminação 2023

### 4. DISCUSSÃO DA PAUTA

A reunião do Comitê de Documentação e Memória foi realizada conforme agendado, com a presença dos membros listados no item 2 desta Ata. Justificadas as ausências de Luane Fernanda Regert de Freitas em face ao desligamento do Tribunal, Rosemary Rocha Araújo e Ronnie Márcio Duarte. A reunião teve início às 09h30 e foram discutidos os tópicos a seguir:

#### 4.1 PRÉDIO DEODORO

O Juiz Sergei Becker informou que por determinação da presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, desembargadora Márcia Andrea Farias da Silva, em despacho exarado no PA 3211/2019, foram retomadas as tratativas com o governo do Estado do Maranhão para uma possível parceria em relação ao prédio histórico da praça Deodoro. Ele informou ainda que após reunião do Subcomitê de Planejamento de Obras, realizada no dia 19 de março de 2024, consta da Ata que “o prédio localizado à Rua de Santaninha, Praça Deodoro, antigo Arquivo Geral, é a edificação de prioridade nº 1 do PPO. Ele informou ainda que consta da ata da reunião que “foram apresentados parâmetros da situação atual do prédio da Deodoro e explicado que o prédio atualmente encontra-se sem uso e desocupado, e foi concluído pelo Subcomitê que há necessidade de definição de seu uso para que possam ser trabalhadas as estratégias de intervenção”. Restou decidido que o Comitê de Documentação e Memória fará o acompanhamento do PA SEI 3211/2024.

#### 4.2 LINHA DO TEMPO

A servidora Edvânia Kátia informou que a pesquisa foi concluída, entretanto não é mais possível utilizar o contrato de adesivagem da Comunicação Social, tendo sugerido ao Comitê que seja aberto um processo administrativo para a confecção dos adesivos. Ela informou que entrou em contato com a pesquisadora Ana Luísa Almeida Ferro, que ocupa a cadeira nº 36 no Instituto Histórico e Geográfico do Maranhão (IHGM), patroneada por Astolfo de Barros Serra. Restou decidido pela abertura de processo administrativo para análise pela Divisão de Engenharia do layout do Memorial Astolfo Serra.

### **4.3 CRONOGRAMA DE VISITAS ÀS VARAS TRABALHISTAS DO INTERIOR DO ESTADO**

O servidor José Antônio Abreu Gomes informou que há quatro pedidos de visitas às Varas Trabalhistas do interior do estado: Caxias ([PA SEI 3833/2024](#)), Açailândia ([PA SEI 3980/2024](#)), Barreirinhas e Imperatriz. O servidor informou que a Vara do Trabalho de Caxias solicitou o cadastramento de processos físicos aptos à eliminação no sistema SAPT do Arquivo Geral, sugestão levantada na [Ata de Correição da Vara do Trabalho de Caxias](#) em 2017. O servidor indicou também que as Varas de Açailândia e Barreirinhas também manifestaram interesse nas atividades de reorganização de seus arquivos, bem como na eliminação de documentos/autos findos.

O Coordenador sugeriu que fosse elaborado um cronograma de visitas às referidas Varas, consignada sua execução à disponibilidade orçamentária do Tribunal, para que seja encaminhado à Administração, o que foi devidamente aprovado, ficando a encargo do Apoio à Gestão Documental (AGD) apresentar o referido cronograma.

### **4.4 VARAS DO TRABALHO DE IMPERATRIZ**

Os servidores Edvânia Kátia e José Antônio narraram os fatos que chegaram ao conhecimento de ambos, relativos à situação emergencial do Arquivo das Varas Trabalhistas de Imperatriz.

Que, sob a liderança do engenheiro civil Manoel Ricardo Beckman de Jesus, representante do Setor de Engenharia, uma equipe foi designada para transportar a massa documental das Varas do prédio antigo para o recém-inaugurado. Durante esse processo, constatou-se a necessidade de o Comitê se deslocar até a Vara de Trabalho (VT) para realizar a organização e avaliação da massa documental.

O servidor Manoel Ricardo informou que a distribuição das estantes no layout planejado não pôde ser realizada, uma vez que o espaço se mostrou inadequado devido à quantidade de processos que foram colocados no chão. Tais processos são oriundos das duas VTs e foram separados apenas por uma fita. Ele destacou a urgência de avaliar esses processos devido ao estado de deterioração ocasionado por chuvas, além de liberação do local para distribuição adequada das estantes. Além disso, o servidor mencionou que o sistema de internet (switch) ainda se encontra no prédio antigo e que o novo prédio não possui internet, impossibilitando a execução dos trabalhos de forma adequada. Essa situação agrava ainda mais a necessidade de reestruturação do espaço e de rápida avaliação dos processos acumulados.

A servidora Edvânia Kátia relatou que, embora tenha havido uma avaliação em 2019, na qual foram separadas as massas documentais para Guarda Permanente e aquelas destinadas à eliminação, as fortes chuvas e o subsequente alagamento que afetou o antigo prédio sede do Arquivo levaram à interdição do local, assim como danificou os processos separados. Como resultado, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) ficou impossibilitada de retornar e concluir os trabalhos na época.

A servidora sugeriu que na primeira visita seja realizado um diagnóstico e também a avaliação por uma equipe especializada. O servidor José Antônio sugeriu que, para a elaboração do inventário da massa documental danificada, o método a ser adotado seja o levantamento por exclusão a partir de uma listagem geral fornecida pelo Setor de Informática contendo todo o acervo das

duas Varas Trabalhistas. A equipe determinará quais processos não foram encontrados, utilizando essa lista como referência.

Restou decidido que, até o final do exercício atual, o Comitê vai sugerir à Administração a realização de duas visitas à Vara do Trabalho de Imperatriz para a realização organização do acervo físico e logo após apresentará um cronograma de visitas para o exercício de 2025 para dar continuidade os trabalhos e, também para as demais Varas Trabalhistas do interior do estado, sujeitando sua execução à disponibilidade orçamentária. Restou decidido também que será formado um grupo de trabalho composto por servidores das Varas de Imperatriz, que receberão treinamento do Comitê para o cadastramento de processos no SAPT Arquivo, elaboração de relatórios e avaliação documental. A duração desse grupo de trabalho será de um ano.

#### **4.5 MUTIRÃO**

Restou decidido que será apresentada à Presidência a proposta de um mutirão para a organização da massa documental, visando à elaboração dos dois Editais de Eliminação requisitados pelo Prêmio CNJ de Qualidade 2025, a ser realizado durante o recesso forense e que a Presidência avaliará a possibilidade de incluir o Setor de Gestão Documental e Memória no normativo do Recesso Forense.

#### **4.6 ALTERAÇÃO DO COMITÊ**

A servidora Edvânia Kátia ponderou a necessidade de alterar a composição do Comitê em face ao desligamento de servidores e para melhor atender aos normativos da Resolução 324/CNJ. Restou decidido pela abertura de processo administrativo com essa finalidade, a ser encaminhado à Administração.

#### **4.7 DO PRÊMIO CNJ DE QUALIDADE 2025**

O servidor José Antônio sugeriu que os trabalhos relacionados à elaboração dos dois editais de eliminação de autos findos que serão apresentados para pontuar no Prêmio CNJ de Qualidade de 2025 iniciem no mês de novembro para cumprimento efetivo de todos os procedimentos previstos pelo Ato Regulamentar GP n.º 11/2021 e pela Resolução CNJ n.º 324/2020.

#### **4.8 RDC-Arq e SISTEMA ARQUIVO**

O servidor Rafael Robson sugeriu a realização de uma reunião específica com a finalidade de tratar sobre os sistemas do Arquivo, tendo ficado atribuído ao Setor de Gestão Documental e Memória providências nesse sentido. Inclusive Rafael Robson explicou que o SAPT Arquivo é um sistema obsoleto e que pode ser gradativamente substituído por outra ferramenta. Edvânia Kátia explicou que já vem sendo feitos lançamentos na página web/intranet dos processos históricos.

#### **4.9 BIBLIOTECA DIGITAL**

A servidora Nonata Teixeira apresentou o projeto da Biblioteca Digital e informou que já foi feita solicitação à Secretaria de Tecnologia da Informação no sentido de implantar o Sistema Jus Laboris, utilizado pelo TST. O servidor Rafael Robson informou que tem conhecimento da demanda e que a TI está

trabalhando na implantação.

#### **4.10 TERMOS DE ELIMINAÇÃO E TERMO DE DOAÇÃO**

O servidor José Antônio apresentou a Listagem de Processos para Eliminar do ano de 2023 da 2ª Vara do Trabalho de São Luís, publicados em dois editais devidamente disponibilizados no Portal do TRT. A chefe do Setor Gestão Documental e Memória, Edvânia Kátia, informou que a publicação dos editais cumpriu exigência do Prêmio CNJ de Qualidade e seguiu as orientações do Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário e a Resolução CNJ 324/2020. Restou decidido que AGD providenciará o Termo de Eliminação a ser anexado ao processo SEI 3794/2023 e que logo após o processo será submetido à apreciação do Tribunal Pleno para a eliminação definitiva, conforme determina o Artigo 143 do Regimento Interno, a saber: “A eliminação dos autos findos será autorizada pelo Tribunal Pleno mediante proposta da Presidência, após parecer circunstanciado da Comissão Permanente de Avaliação, e será precedida de Edital de ciência de eliminação de documentos, na Imprensa Oficial e em jornal da cidade sede do TRT ou da Vara do Trabalho interessada” e Artigo 31 do Ato Regulamentar 011/2021, a saber: “A eliminação de autos findos, nos termos dispostos no artigo anterior, será decidida pelo Tribunal Pleno, mediante proposta circunstanciada do Presidente, acompanhada de lista prévia contendo os processos elegíveis ao procedimento”. Restou decidido que após a publicação da Resolução Administrativa o PA será devidamente encaminhado ao Setor Socioambiental para providenciar a doação e posteriormente à Presidência para que seja providenciado o Termo de Doação.

#### **4.11 DA AVALIAÇÃO DA 1ª LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO 2023**

O chefe do Apoio Técnico Gestão Documental (Arquivo Intermediário e Permanente), José Antônio Abreu Gomes apresentou os processos previstos para eliminação na Listagem 001/2023 - 2ª Vara do Trabalho de São Luís - Ano 1991 a 1995. Em resumo, a listagem perfaz um total de 5.394 processos relativos a 220 lotes da categoria Extinto sem Julgamento do Mérito, Revelia e Desistência. Todos os processos tiveram suas peças principais retiradas, tendo sido devidamente verificada a existência de documentos pessoais e valores depositados e preservando a petição inicial e a ata de audiência. Todos os processos foram lançados no Sistema SAPT Arquivo com o status Eliminado.

#### **4.12 DA AVALIAÇÃO DA 2ª LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO 2023**

Em relação à segunda listagem, José Antônio Abreu Gomes apresentou os processos previstos para eliminação na Listagem 002/2023 - 2ª Vara do Trabalho de São Luís - Ano 1996 a 2000. Em resumo, a listagem perfaz um total de 4.325 processos relativos a 195 lotes da categoria Extinto sem Julgamento do Mérito, Revelia e Desistência. Todos os processos tiveram suas peças principais retiradas, tendo sido devidamente verificada a existência de documentos pessoais e valores depositados e preservando a petição inicial e a ata de audiência. Todos os processos foram lançados no Sistema SAPT Arquivo com o status Eliminado.

Nada mais havendo a ser tratado, o Juiz Sergei Becker encerrou a reunião. Esta ata vai lida e assinada pelos presentes.

## 5. ASSINATURA

5.1. Segue a presente Ata de Reunião assinada eletronicamente pelos participantes acima identificados.

5.2. No caso de algum participante externo não possuir credenciamento de usuário externo ativo no SEI, para igual assinatura eletrônica, os participantes internos signatários **certificam** que os participantes externos acima identificados participaram da reunião e tomaram conhecimento do teor deste documento.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ ANTÔNIO ABREU GOMES, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 30/09/2024, às 16:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDVANIA KATIA SOUSA SILVA, TÉCNICA JUDICIÁRIA**, em 30/09/2024, às 16:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSELIN FERREIRA DE SOUSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 30/09/2024, às 16:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDA NONATA ARAÚJO TEIXEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 01/10/2024, às 12:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL ROBINSON DE SOUSA NETO, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 01/10/2024, às 19:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SERGEI BECKER, Juiz Auxiliar da Presidência**, em 03/10/2024, às 12:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE ADRIANO DE OLIVEIRA COSTA, Secretário-Geral da Presidência**, em 03/10/2024, às 14:30, 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 **0175175** e o código CRC **447DC0BB**.