



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

## ATA DE REUNIÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO

- **Área Responsável pela Reunião:** SGDM/SGPR/GPRE/TRT16
- **Nome do Projeto:** Implementação da Biblioteca Digital TRT 16

Data	Horário				Local	Coordenador da reunião
	Início	9h	Término	10h		
15/04/2025					Googlemeet	Raimunda Nonata Araújo Teixeira

### 2. PARTICIPANTES

#### 2.1. Internos:

	Nome	E-mail	Unidade
1	Raimunda Nonata Araujo Teixeira	<a href="mailto:nonata@trt16.jus.br">nonata@trt16.jus.br</a>	SGDM
2	Silvia Maria Pontes de Castro	<a href="mailto:silvia@trt16.jus.br">silvia@trt16.jus.br</a>	SEGOV
3	Mary Rose Viana Machado	<a href="mailto:mary.machado@trt16.jus.br">mary.machado@trt16.jus.br</a>	SGDM
4	Ary Arruda Gomes de Sá Filho	<a href="mailto:ary.sa@trt16.jus.br">ary.sa@trt16.jus.br</a>	SEGOV
5	Manoel Marcondesde OliveiraLima Junior	<a href="mailto:manoel.lima@trt16.jus.br">manoel.lima@trt16.jus.br</a>	SETIC
6	Cícero Adriano Silva de Brito	<a href="mailto:cicero.brito@trt16.jus.br">cicero.brito@trt16.jus.br</a>	ASCOM

### 3. PAUTA DA REUNIÃO

Item	Descrição
1	<b>Acompanhamento das da implantação da Biblioteca Digital;</b>
2	<b>Apresentação da minuta do ato normativo da Biblioteca Digital para aprovação</b>
3	<b>Definição de treinamento Dspace</b>
4	<b>Definição do plano de ação</b>

### 4. DISCUSSÃO DA PAUTA

A reunião iniciou-se pela sra. Raimunda Nonata Araújo Teixeira, Bibliotecária saudando a todos, disponibilizando a minuta do ato normativo que trata sobre a implementação da biblioteca digital

Explanou sobre a participação do Comitê de Documentação e

Memória, complementou que após a finalização do GT, o Comitê terá de estar envolvido, ressaltou a importância da participação deste Comitê e na questão do treinamento que será realizado. Dada a complexidade dessa iniciativa que agora se inicia, se reportou ao quadro reduzido de servidores da biblioteca, sinalizando que está em fase de aposentação.

A servidora Raimunda Nonata falou sobre a importação do Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho ao tempo em que o sr. Manoel Marcondes indagou sobre a cessão (de ferramenta para importação dos expedientes cadastrados no DEJT) e que seria um acordo de cooperação, o que demoraria um pouco devido aos trâmites burocráticos. Informou que está tentando realizar a migração automática dos expedientes; ressaltou que não obteve resposta do trt14 sobre a cessão de código para integração com o DEJT, vale ressaltar que o DEJT receberá uma atualização que possivelmente irá mudar toda a integração, então é mais prudente aguardar atualizações desta integração por parte do trt14 que já possui tudo pronto.

A servidora Sílvia Castro continuou informando que a aprovação do ato regulamentar caracteriza o encerramento do GT, e, quanto à parte operacional, esta se reduzirá às questões de informática ou ao GT.

O servidor Manoel Marcondes informou que o prazo estimado para finalizar a Biblioteca Digital é entre os meses de junho e julho de 2025, e que fora iniciado em fevereiro a parte técnica, que customizou parte dela, não realizando toda a customização, asseverou ainda que a ferramenta está em homologação, e que a etapa atual é a de disponibilização da ferramenta pronta para o uso, a migração dos atos, e que a finalidade é de utilizar o Dspace para substituir os expedientes, pois estes existirão como consulta, assim como foi feito com o SUAP, na implantação do SEI.

Os senhores Manoel Marcondes e Sílvia Castro abordaram a questão da definição da migração em sua totalidade para não permanecerem 2 (dois) programas concomitantes. A sra. Nonata interveio falando da possibilidade de continuarem os 2 (dois) juntos durante a fase da migração como forma de segurança, caso algum imprevisto ou situação adversa ocorra. O servidor Manoel Marcondes após a intervenção continuou discorrendo sobre como vem realizando o seu fluxo de trabalho em relação a migração dos dados, dos arquivos, disponibilização e outras fases que são realizadas na migração dos atos normativos, Ressaltou que já elaborou um formulário para tal finalidade.

A servidora Sílvia Castro informou que até o dia 1º de junho não podemos fazer nada nos sistemas da Instituição, devido ao "Ranking da transparência", e no decorrer da fala ressaltou o questionamento quanto a decisão do prazo para migrar os atos normativos ou parte deles, neste caso rodando dois sistemas concomitantes.

O servidor Manoel Marcondes informou o prazo para meados de junho de 2025, e que atualmente o migrador básico dos expedientes está em fase de testes para validação da solução empregada.

A servidora Sílvia Castro e o servidor Manoel Marcondes, concordaram

que até junho a parte operacional, até agosto realizar o cronograma julho /2025.

A servidora Sílvia Castro informou que o ápice do selo é em julho/2025. Continuando a reunião a servidora Raimunda Nonata falou sobre a necessidade de haver um treinamento em nível técnico-operacional aos servidores da Biblioteca pois dado o ineditismo da criação da Biblioteca digital no TRT 16, terão que lidar com muitas dúvidas e sanar muitos problemas que advirão da implementação dessa nova ferramenta, daí foi sinalizado que o servidor Manoel Marcondes ficará responsável por elaborar cronograma das fases da migração dos atos normativos, e explanou no tocante ao treinamento técnico do Manoel Marcondes no TRT 14 e se possível trazer um instrutor de lá para o treinamento operacional;

A servidora Raimunda Nonata aventou a questão da servidora Mary Rose Viana ser a responsável pela parte operacional, esta declinou por se achar incapacitada por questões intrínsecas a sua saúde mental; além de ter respondido através de mensagens que as unidades produtoras da informação é que devem estar alinhadas no tocante a serem facilitadoras/ multiplicadoras já que estas são a fonte fidedigna das informações produzidas pelos setores que compõem este Egrégio Tribunal.

Prosseguindo a reunião, foi indicado para o treinamento o servidor Manoel Marcondes, por este ser o responsável pela implantação da BD do TRT 16, ou um instrutor do TRT 14. Acerca de datas para isso, aventou-se a possibilidade do treinamento ser em agosto de 2025, a disponibilização em setembro/2025, deste período até dezembro será o tempo para auditoria.

O servidor Ary Arruda falou endossou a necessidade dos treinamentos, posto que o DSpace é uma ferramenta complexa e está em constante atualização.

O servidor Cícero Adriano, da ASCOM, em sua fala abordou sobre a possibilidade de se desenvolver um tutorial.

O servidor Manoel Marcondes reportou a questão de recursos humanos que dispõe e que o auxilia na implantação do **Dspace**, e sua temeridade quanto a inexistência desse apoio na realização dessa tarefa.

A servidora Sílvia Castro elaborou um cronograma para nortear as ações da implantação da Biblioteca Digital: abril a julho - migração; maio treinamento técnico; migração dos dados pelo servidor Manoel Marcondes; agosto capacitação das unidades produtoras e gestoras da informação; agosto: liberação do ato e do sistema da página. Asseverou, ainda, sobre a importância da Presidência ser acionada para oficialar a SETIC para indicar os servidores que participarão do treinamento.

O sr. Manoel Marcondes: terminará a migração e colocará a ferramenta para execução objetivando a verificação do tempo de resposta desta, conseqüentemente ficou marcada uma nova reunião para o dia 30/04/2025.

A servidora Raimunda Nonata indagou sobre o treinamento, e o servidor Manoel Marcondes explanou como funciona o treinamento na SETIC.

A servidora Sílvia Castro ressaltou a importância de constar no ato regulamentar a obrigatoriedade do uso da padronização e elaboração dos atos normativos pelas unidades produtoras e gestoras da informação, e que o ato regulamentar deve sair

junto com o Manual, e que a aprovação da minuta do ato regulamentar da Biblioteca Digital ocorrerá após a reunião do dia 30/04/2025, com a apresentação do cronograma pelo servidor Manoel Marcondes, elaboração do plano de ação pelo GT e apresentação do Manual de padronização citado no retromencionado ato.

No tocante a migração dos atos normativos do repositório “expedientes do tribunal” o servidor Manoel Marcondes respondeu que o migrador está atualmente realizando todo o processo de migração básica do expediente com duração aproximada de 2 min, tomando como base uma estimativa global a migração atualmente duraria algo em torno de 70(setenta) dias corridos sem interrupções.

Compromissos		Responsável pela implementação	Data limite
1	Elaboração do cronograma das fases de migração dos atos normativos	Manoel Marcondes	30/04/2025
2	Elaboração plano de ação	GT	30/04/2025
3	Elaboração manual de procedimentos de padronização dos atos normativos	Raimunda Nonata	30/04/2025
4	Treinamento servidores da SETIC	Presidência	março/2026

## 5. ASSINATURA

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



Documento assinado eletronicamente por **CICERO ADRIANO SILVA DE BRITO, Chefe do Setor**, em 15/05/2025, às 11:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDA NONATA ARAÚJO TEIXEIRA, ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 15/05/2025, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARY ARRUDA GOMES DE SÁ FILHO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 15/05/2025, às 14:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÍLVIA MARIA PONTES DE CASTRO, Analista Judiciário**, em 15/05/2025, às 14:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL MARCONDES DE OLIVEIRA LIMA JUNIOR, Analista Judiciário, Especialidade Tecnologia da Informação**, em 15/05/2025, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARY ROSE VIANA MACHADO**,  
**ANALISTA JUDICIÁRIA**, em 20/05/2025, às 09:26, 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 **0246862** e o código CRC **33612107**.

**Referência:** Processo nº 000005234/2024

SEI nº 0246862