



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

PORTARIA GP/TRT16 nº 168/2023.  
São Luís/MA, março de 2023.

**O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o teor do PA-4748/2021, e

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, com as adaptações extraídas do Decreto nº 9.373, de 11/05/2018, da Instrução Normativa nº 205, de 08/04/1988 da Secretaria da Administração Pública, da Lei Federal nº 10.753, de 30/10/2003, da Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Federal nº 12.305, de 02/08/2010, e da Resolução CSJT nº 310, de 24/09/2021;

CONSIDERANDO as novas disposições acerca da alienação, cessão, transferência e destinação ou disposição final ambientalmente adequada de bens móveis, no âmbito da Administração Pública Federal, previstas no Decreto nº 9.373, de 11/05/2018;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização de procedimentos sobre Administração de Materiais e Patrimônio, sobretudo quanto à reestruturação do processo de inventário, em relação ao tempo exigido em cada fase,

**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 do novo Ato Regulamentar que define normas gerais sobre Administração de Materiais e Patrimônio, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, em face das novas disposições previstas no Decreto nº 9.373, de 11/05/2018, e do Relatório de Auditoria nº 002/2022;

**CAPÍTULO II**

**DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO**



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

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

- I – FRANCISCO ANTONIO CERQUEIRA AMARAL, lotado na Coordenadoria de Material e Logística (Coordenador);
- II – LUÍS HENRIQUE PONTES FRANCO, titular do Apoio de Registro e Controle Patrimonial (Vice- Coordenador);
- III – LUIZ ANTÔNIO MORAES PIRES, representante da Coordenadoria de Serviços Gerais;
- IV – JOSÉ ARTUR DE SOUSA DOS REIS FILHO, representante da Divisão de Assessoramento Jurídico;
- V – JOSIANE MARIA MIRANDA SILVA CALVET, representante da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VI – FERNANDO LEITÃO WOLFF, Chefe da Divisão de Governança de Contratações e de Obras; e
- VII – DIOGO DUAILIBE DA SILVA, representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

### 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
- VII - assinar as atas de reunião.



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

**CAPÍTULO IV**

**DAS REUNIÕES DO COLEGIADO**

**Art. 4º.** O Grupo de Trabalho reunir-se-á, ordinariamente, a cada decêndio 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* do presente artigo e a antecedência mínima de 03 (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 10 (dez) dias após a realização da reunião.

**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



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

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 Coordenadoria de Material e Logística atuar como Unidade de Apoio Executivo (UAE) 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 (umterço) 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;
- IX - Instruir o Processo Administrativo eletrônico instituidor do grupo com as atas das reuniões e, quando necessário, atuar novo Processo associado ao principal para tratar de



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

demandas derivadas da atuação do grupo.

**Art. 10.** Compete ao titular da UAE, 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;

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; e

**Parágrafo único.** As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

## CAPÍTULO VII

### DA AFINIDADE TEMÁTICA

**Art. 11.** O Grupo de Trabalho para elaboração do novo Ato Regulamentar que define normas gerais sobre Administração de Materiais e Patrimônio, nos termos do parágrafo 1º do art. 9º da Resolução CSJT nº 325, de 2022, será vinculado 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 VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 12.** 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 2022.



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

**Art. 13.** Nas ausências do(a) Coordenador(a), todas as atribuições para ele estabelecidas na presente Portaria serão exercidas pelo(a) Vice-Coordenador(a).

**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 parágrafo 3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

**Art. 15.** Fica estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos do Colegiado, com o encaminhamento da minuta do Ato Regulamentar que define normas gerais sobre Administração de Materiais e Patrimônio à Diretoria Geral.

**Art. 16.** 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.

**Desembargador FRANCISCO JOSÉ DE “CARVALHO NETO”**  
Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região