



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



PORTARIA GP/TRT16 nº 309/2025

São Luis/MA, abril de 2025

Institui o Grupo de Trabalho para realizar estudos técnicos com o objetivo de reexaminar o Ato GP/TRT16 nº 006/2023, promovendo as atualizações e adequações necessárias.

- A. DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
- I. o teor do artigo 23 da [Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021](#), que regula a pesquisa de mercado nas licitações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de promover estudos técnicos voltados ao reexame do [Ato GP/TRT16 nº 006/2023](#), com vistas à sua adequação às normativas vigentes e à realidade institucional;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a conformidade das diretrizes administrativas do Tribunal com os princípios da eficiência e da economicidade;

CONSIDERANDO, por fim, o que dispõe o [Processo SEI nº 4587/2024](#),

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO

Art. 1º Instituir, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Grupo de Trabalho para realizar estudos técnicos com o objetivo de reexaminar o Ato GP/TRT16 nº 006/2023, promovendo as atualizações e adequações necessárias:

- I - Analisar o conteúdo do Ato GP/TRT16 nº 006/2023, identificando eventuais inconsistências ou pontos de melhoria;
- II - Realizar levantamentos e estudos técnicos pertinentes ao tema;
- III - Propor minuta de ato normativo, caso necessário, que contemple as adequações sugeridas;
- IV - Elaborar relatório conclusivo sobre os trabalhos desenvolvidos, a ser apresentado à Diretoria-Geral.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho terá o prazo de 4 (quatro) meses, a partir de sua constituição, para concluir suas atividades. Após conclusão, os resultados serão submetidos à Diretoria-Geral para análise, seguida da aprovação pela Presidência do Tribunal, visando à homologação e posterior implementação.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

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

- I - STANLEY ARAÚJO DE SOUSA, Analista Judiciário – Apoio Especializado Tecnologia da Informação, matrícula nº 1860, lotado no Apoio de Governança de TI (Coordenador);
- II - MARISOL DOS SANTOS GOMES, Técnica Judiciária, Área Administrativa, matrícula nº 2196, lotada na Divisão de Assessoramento Jurídico (Vice-Coordenadora); e
- III - ERICA DA CUNHA COSTA SILVA, Técnica Judiciária – Área Administrativa, matrícula nº 2052, lotada na

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.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES DO COLEGIADO

Art. 4º O Grupo de Trabalho se reunirá, ordinariamente, a cada mês 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* deste artigo e a antecedência mínima de 3 (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 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 Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial 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 (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;
- 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 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
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, podendo encaminhar estudos, relatórios, pareceres ou propostas de normatização, bem como a apresentação de sugestões ou soluções, dentro da temática correspondente.

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 (Lei de Acesso à Informação).

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



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA, Presidente**, em 24/04/2025, às 13:32, 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 **0239452** e o código CRC **56003BAB**.

Referência: Processo nº 000004587/2024

SEI nº 0239452