PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

PORTARIA GPRE/TRT16 Nº 756, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

Institui Grupo de Trabalho para realização de levantamento, análise, regularização e reclassificação patrimonial de bens registrados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente do art. 27 do Regimento Interno, e considerando o disposto nos arts. 10, 12, 13, 14 e 17, § 3º, da Resolução Administrativa TRT16 nº 41/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada classificação, controle e regularização patrimonial dos bens integrantes do acervo deste Tribunal, em consonância com as normas patrimoniais, contábeis e administrativas aplicáveis;

CONSIDERANDO a existência de registros patrimoniais de itens cadastrados como material permanente que, após análise técnica, podem se enquadrar como material de consumo ou como componentes acessórios de bens permanentes principais, sem necessidade de tombamento individualizado;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a consistência, rastreabilidade e conformidade das informações patrimoniais, contábeis e administrativas, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e transparência administrativa;

CONSIDERANDO os impactos da classificação patrimonial nos registros contábeis, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, nos procedimentos de depreciação, nos inventários patrimoniais e na conformidade perante os órgãos de controle;

CONSIDERANDO a disciplina vigente sobre circularidade, movimentação, reaproveitamento, alienação e destinação de bens móveis, especialmente o Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO o caráter executivo, temporário, multidisciplinar e orientado por resultados dos Grupos de Trabalho, nos termos da Resolução Administrativa TRT16 nº 41/2026;

CONSIDERANDO o constante no Processo Administrativo SEI n º 000003303/2026 e as recomendações consignadas no Parecer nº 184/2026/CAJ/DIRG/GPRE/TRT16;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho, de caráter executivo, multidisciplinar, duração determinada e orientado por resultados, com a finalidade de realizar levantamento e análise dos registros patrimoniais de bens no âmbito deste Tribunal e propor medidas destinadas à sua regularização e reclassificação.

§ 1º A atuação do Grupo de Trabalho terá natureza técnica, executiva e propositiva, voltada ao saneamento da situação concreta objeto do Processo Administrativo SEI nº 000003303/2026.

§ 2º As conclusões e recomendações do Grupo não produzirão, por si sós, efeitos administrativos, patrimoniais ou contábeis, constituindo subsídio técnico à deliberação da Presidência e das unidades competentes.

Art. 2º Constituem atribuições do Grupo de Trabalho:

I – realizar levantamento detalhado dos bens cadastrados como material permanente cuja classificação patrimonial demande revisão;

II – promover análise técnica dos itens identificados, avaliando sua correta natureza patrimonial;

III – propor critérios uniformes para reclassificação, regularização, tombamento e controle patrimonial dos bens;

IV – instruir e propor os procedimentos administrativos necessários à correção dos registros patrimoniais;

V – promover, em articulação com as unidades competentes, a identificação das divergências entre registros físicos, patrimoniais e contábeis e propor as medidas necessárias à respectiva conciliação, inclusive no SIAFI;

VI – subsidiar a padronização de entendimentos institucionais relacionados à classificação e ao controle patrimonial;

VII – identificar, quando cabível, bens passíveis de baixa, reaproveitamento, movimentação, alienação ou outra destinação legalmente admitida, propondo o encaminhamento às unidades competentes, observada a legislação vigente, especialmente o Decreto nº 12.785/2025;

VIII – avaliar a necessidade de revisão dos critérios internos de tombamento, classificação e controle patrimonial e, quando pertinente, propor atualização de atos, manuais, procedimentos ou referências internas;

IX – elaborar relatório final contendo diagnóstico, conclusões, providências propostas, recomendações e medidas de regularização a serem submetidas à Administração.

Art. 3º O Grupo de Trabalho não poderá, por autoridade própria:

I – efetuar lançamentos ou ajustes contábeis;

II – promover alterações no SIAFI ou em outros sistemas corporativos cuja competência esteja atribuída a unidade específica;

III – determinar baixa, alienação, transferência, desfazimento ou destinação de bens;

IV – realizar reconhecimento ou desreconhecimento contábil de ativos; ou

V – praticar atos de autorização ou decisão reservados à Presidência, à Diretoria-Geral ou às unidades administrativas competentes.

Parágrafo único. Os atos decorrentes das conclusões do Grupo serão submetidos às autoridades e unidades competentes, observadas as atribuições regulamentares e a necessária segregação de funções.

Art. 4º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores:

I – pela Coordenadoria de Material e Logística – CML:

a) JULIO CESAR GUIMARAES;

b) LUÍS HENRIQUE PONTES FRANCO;

c) BRENDA DA COSTA SILVA.

II – pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC:

a) YURI SOUSA OLIVEIRA;

b) CARLOS EDUARDO FERREIRA MARINS;

III – pela Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF:

a) DIONEN HENRIQUE RIBEIRO SILVA;

IV – pela Divisão de Engenharia – DIVENG:

a) NIKOLE MELO DE MENDONÇA;

V – pela Seção de Saúde – SSAU:

a) ERCIO MURILO SOUSA CUTRIM;

VI – pela Seção de Logística de Equipamentos – SELE:

a) JOSÉ EXPEDITO BELFORT ASSUNÇÃO;

VII – pela Coordenadoria de Serviços Gerais – COSER:

a) SÉRGIO RAIMUNDO BRITO PINHO.

§ 1º A Coordenação dos trabalhos ficará a cargo do servidor JULIO CESAR GUIMARAES.

§ 2º O servidor LUÍS HENRIQUE PONTES FRANCO atuará como Vice-Coordenador, substituindo o Coordenador em suas ausências e impedimentos.

§ 3º A função de Secretário do Grupo de Trabalho será exercida pela servidora BRENDA DA COSTA SILVA.

§ 4º O Coordenador poderá convidar ou solicitar a participação de servidores de outras unidades administrativas para prestar apoio técnico ou fornecer informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, sem direito a voto.

Art. 5º Compete ao Coordenador dirigir os trabalhos, convocar e presidir as reuniões, organizar a pauta, distribuir tarefas, acompanhar os prazos e representar o Grupo perante as unidades do Tribunal.

Art. 6º Compete ao Secretário organizar as pautas e documentos, elaborar e manter as atas e registros das reuniões, controlar os encaminhamentos e prestar o apoio administrativo necessário à formalização das atividades do Grupo.

Art. 7º O Grupo de Trabalho reunir-se-á, ordinariamente, quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Coordenador.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, telepresencial ou híbrida.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com indicação da pauta e, sempre que possível, com antecedência mínima suficiente à adequada preparação dos membros.

Art. 8º De cada reunião será lavrada ata, contendo, no mínimo, a identificação dos participantes, os assuntos apreciados, as deliberações, os responsáveis pelos encaminhamentos e os prazos definidos.

§ 1º As atas serão submetidas à aprovação dos membros na própria reunião ou na reunião subsequente.

§ 2º As atas aprovadas serão encaminhadas para publicação no sítio eletrônico do Tribunal no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado da respectiva aprovação, após prévia verificação da necessidade de resguardo de informações legalmente protegidas.

Art. 9º O quórum de reunião será de maioria absoluta dos membros do Grupo de Trabalho.

Art. 10. As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos membros presentes, atribuindo-se um voto a cada integrante.

§ 1º Em caso de empate, caberá ao Coordenador o voto de qualidade.

§ 2º As posições divergentes serão registradas em ata, quando solicitado pelo membro.

§ 3º O membro deverá declarar impedimento, suspeição ou conflito de interesses nas hipóteses legalmente aplicáveis, abstendo-se de participar da correspondente discussão e votação.

§ 4º A atuação funcional anterior deverá ser declarada e registrada em ata quando apresentar relação direta com a matéria concreta submetida à deliberação ou puder suscitar dúvida objetiva quanto à imparcialidade do integrante.

Art. 11. A Coordenadoria de Material e Logística – CML atuará como Unidade de Apoio Executivo do Grupo de Trabalho, prestando o suporte administrativo, operacional e logístico necessário ao desenvolvimento das atividades.

§ 1º O apoio executivo não implica transferência ao Grupo de Trabalho ou à CML das competências decisórias, patrimoniais, contábeis ou operacionais atribuídas a outras unidades.

§ 2º Sempre que a matéria envolver ato sujeito à competência da própria CML ou de servidor que exerça função de coordenação ou secretaria do Grupo, o encaminhamento deverá ser submetido à unidade ou autoridade competente, preservada a segregação de funções e, quando cabível, o controle cruzado.

Art. 12. O Grupo de Trabalho poderá constituir frentes de trabalho, distribuir tarefas entre seus membros e solicitar manifestações técnicas às unidades competentes, observados o objeto e o prazo de funcionamento fixados nesta Portaria.

Art. 13. A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, sem prejuízo das atribuições ordinárias dos servidores e sem percepção de remuneração adicional.

Art. 14. O Grupo de Trabalho manterá interlocução com a Administração do Tribunal, com o Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade e com os demais colegiados e unidades relacionados ao objeto, sem vínculo de subordinação ou transferência de competências.

Art. 15. O relatório final será submetido à deliberação do Grupo de Trabalho, observado o quórum previsto no art. 10.

§ 1º A aprovação recairá sobre o relatório integralmente considerado, admitida a formulação de ressalvas ou destaques específicos.

§ 2º As posições divergentes serão registradas no relatório final, mediante síntese de seus fundamentos, quando o respectivo membro assim requerer.

§ 3º O relatório final aprovado será encaminhado à Diretoria-Geral e à Presidência e constituirá subsídio técnico à deliberação das autoridades e unidades competentes, sem produção automática de efeitos administrativos, patrimoniais ou contábeis.

Art. 16. O Grupo de Trabalho terá prazo de 90 (noventa) dias para conclusão de suas atividades, contado da publicação desta Portaria.

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa fundamentada do Coordenador e aprovação da Presidência, extinguindo-se o Grupo com a entrega e homologação dos produtos previstos nesta Portaria ou com o término do prazo fixado.

Art. 17. As unidades administrativas deste Tribunal deverão colaborar com o Grupo de Trabalho e prestar as informações e o apoio necessários ao desempenho de suas atribuições.

§ 1º As requisições deverão indicar a finalidade, o escopo e o prazo para resposta e observar critérios de necessidade, razoabilidade, pertinência temática e proporcionalidade.

§ 2º Os prazos fixados deverão, sempre que possível, ser compatibilizados com as atividades ordinárias e essenciais da unidade demandada.

Art. 18. A publicidade das informações e documentos produzidos ou tratados pelo Grupo observará a Lei nº 12.527/2011, a Lei nº 13.709/2018 e as normas internas aplicáveis.

§ 1º O tratamento e o compartilhamento de dados e documentos observarão o critério do acesso mínimo necessário, os controles internos de segurança da informação e, quando cabível, a rastreabilidade dos compartilhamentos.

§ 2º Sempre que a identificação da pessoa natural não for necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, deverão ser utilizados dados agregados ou anonimizados, quando tecnicamente possível.

§ 3º O acesso a informações legalmente protegidas observará estritamente as hipóteses e os limites estabelecidos na legislação e nas normas internas pertinentes.

Art. 19. Os trabalhos do Grupo e os procedimentos administrativos deles decorrentes observarão a legislação vigente aplicável à gestão, circularidade e destinação de bens móveis, especialmente o Decreto nº 12.785/2025, devendo ser propostas, quando cabíveis, a atualização de atos, manuais, procedimentos ou referências internas que ainda façam remissão a normas revogadas.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se.

São Luís/MA, datado e assinado eletronicamente.

Desembargador JOSÉ EVANDRO DE SOUZA

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ EVANDRO DE SOUZA**, **Presidente**, em 29/09/2026, às 09:56, 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 **1338604** e o código CRC **48D8602E**.