



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

**PORTARIA GP/TRT16 nº 500/2024**

São Luis/MA, junho de 2024

Institui o Grupo de Trabalho para implantação do Sistema de Gerenciamento de Riscos nas contratações, no âmbito do TRT16.

**A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único, art. 11, da Lei nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO as diretrizes de gestão de riscos nas contratações estabelecidas na Resolução CNJ nº 347/2020 e Resolução CSJT nº 364/2023;

CONSIDERANDO a Norma ABNT NBR ISO 31000:2018 que estabelece princípios e diretrizes para a gestão de riscos;

CONSIDERANDO que constitui iniciativa estratégica do Tribunal Regional do Trabalho aprimorar as estruturas de governança e de gestão estratégica, de modo a desenvolver processos relacionados às atividades de compliance e gestão de riscos organizacional, conforme estabelecido no objetivo estratégico nº 7 constante do macrodesafio nº 8, do [Plano Estratégico 2021-2026](#) da 16ª Região;

CONSIDERANDO, por fim, o teor do Processo SEI nº 2565/2024,

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I**

**DO OBJETO E DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO**

**Art. 1º.** Instituir o Grupo de Trabalho para implantação da gestão de riscos nas contratações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, que terá como objetivos e atribuições:

- I. – Elaborar a Política de Gestão de Riscos, o Manual de Gestão de Riscos e respectiva minuta de Ato Normativo de aprovação;
- II. – Elaborar o Plano de Gestão de Riscos nas contratações; e

**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 – JOSÉ RIBAMAR VELOSO NETO, Assessor Administrativo da Presidência, matrícula nº 2135 (Coordenador);
- II – FERNANDO LEITÃO WOLFF, Chefe da Divisão de Governança de Contratações e de Obras (Vice-Cordenador);
- III – SOCORRO DE MARIA COSTA BEZERRA, Analista Judiciário – Área Administrativa, lotada na Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial;
- IV – CRISTOVAM COELHO RODRIGUES, Analista Judiciário – Área Administrativa, lotado na Coordenadoria de Administração e Gestão Negocial;

V – ALINE CRISTINA SALES LOBATO, Técnico Judiciário – Área Administrativa, lotada na Secretaria de Governança e Gestão Estratégica; e

VI – ERICA DA CUNHA COSTA SILVA, Técnica Judiciária – Área Administrativa, matrícula nº 2052, lotada na Divisão de Aquisições e Contratações.

### **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 15 (quinze) dias 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 5 (cinco) 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 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

### DA AFINIDADE TEMÁTICA

**Art. 11.** O Grupo de Trabalho para implantação da gestão de riscos nas contratações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região será vinculado ao Comitê de Governança e Estratégia, 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.

**Art. 13.** Nas ausências do(a) Coordenador(a), todas as atribuições para ele estabelecidas nesta 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 nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

**Art. 15.** 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**

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, Areinha, 6º andar  
CEP 65.030-015 - São Luís - Maranhão  
(98) 2109 - 9306 / presidencia@trt16.jus.br



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA ANDREA FARIAS DA SILVA, Presidente**, em 27/06/2024, às 17:20, 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 **0146392** e o código CRC **E5146A3E**.

---

**Referência:** Processo nº 000002565/2024

SEI nº 0146392