



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



PORTARIA GP/TRT16 nº 236/2025

São Luis/MA, março de 2025

Institui o Grupo de Trabalho para elaboração do mapeamento completo do processo de trabalho de desfazimento de bens móveis inservíveis, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

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

CONSIDERANDO o [Decreto n. 9.373, de 11 de maio de 2018](#), que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021](#), que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar mecanismos para a destinação ambientalmente adequada dos bens inservíveis, a exemplo da logística reversa para o desfazimento de bens, propostos na etapa de planejamento da contratação, conforme dispõe a [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#); e

CONSIDERANDO, por fim, as proposições da Secretaria de Auditoria deste Regional inseridas no [Processo SEI nº 4320/2021](#),

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 mapeamento completo do processo de trabalho de desfazimento de bens móveis inservíveis, 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 N° 06/2021, que terá como objetivos e atribuições:

I - Confecção de fluxograma, que representará visualmente todas as etapas do processo de desfazimento de bens inservíveis, propondo a redução do tempo do ciclo de vida do processo, mantendo a efetividade e a entrega do produto;

II - Elaboração de minuta de ato da presidência aprovando e instituindo a observância dos procedimentos do processo de trabalho de desfazimento de bens móveis inservíveis, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região. A minuta deve contemplar a identificação de todos os atores envolvidos no processo de trabalho e suas respectivas responsabilidades, bem como incluir, como anexos ao ato, o fluxograma mencionado no item I e um mapa de riscos que identifique todos os riscos que possam afetar o sucesso do processo de trabalho, acompanhado de estratégias para mitigá-los.

Parágrafo único: O Grupo de Trabalho deverá concluir os trabalhos e apresentar todos os documentos previstos no art. 1º no prazo de 40 (quarenta) dias, contados a partir da data de sua constituição, devendo ser submetidos à apreciação da Presidência do Tribunal para homologação e posterior implementação.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

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

I - JOSÉ DE RIBAMAR SANTOS BATISTA, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 405, lotado na Diretoria do Fórum "Astolfo Serra" (Coordenador);

I I – LUÍS HENRIQUE PONTES FRANCO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 803, lotado na Coordenadoria de Material e Logística (Vice-Coordenador);

III – CARLOS EDUARDO FERREIRA MARINS, Técnico Judiciário, Apoio Especializado, Tecnologia da Informação, matrícula 1932, lotado na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

IV – JOSÉ EXPEDITO BELFORT ASSUNÇÃO, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 401, lotado na Coordenadoria de Serviços Gerais (Secretário);

V – LUIZ ANTONIO MORAES PIRES, Analista Judiciário, Área Administrativa, matrícula 624, lotado na Coordenadoria de Serviços Gerais;

VI – IVAR DE JESUS SOUSA DOS SANTOS, Técnico Judiciário, Área Administrativa, matrícula 595, lotado no Setor de Transportes.

CAPÍTULO II

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. 4ª O Grupo de Trabalho se reunirá, 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* 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 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 (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 instituído por meio desta Portaria, nos termos do parágrafo 1º do art. 9º da [Resolução CSJT nº 325, de 2022](#), vincula-se 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](#).

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 site deste 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 24/03/2025, às 10:42, 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 **0229500** e o código CRC **18A0EBCA**.

Referência: Processo nº 000003667/2024

SEI nº 0229500