



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

PORTARIA GP/TRT16 nº 147/2023.  
São Luís/MA, fevereiro de 2023.

Institui o Subcomitê de Recebimento de Materiais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

**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-970, de 2022, e

CONSIDERANDO com o disposto no Ato Regulamentar GP nº 14, de 30 de outubro de 2019, e considerando o disposto no § 8º do art. 15, e na alínea “b” do inciso II do art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, que instituiu a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; e

CONSIDERANDO, especialmente, o disposto no art. 40 da Resolução CSJT nº 325, de 2022, que estabelece a necessidade de revisão da nomenclatura dos colegiados temáticos e a incorporação de novas atribuições,

**R E S O L V E**

**CAPÍTULO I**

**DO OBJETO E DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO**

**Art. 1º.** Instituir o Subcomitê de Recebimento de Materiais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, que terá como objetivos e atribuições:

I - receber de materiais permanentes e de consumo de valor igual ou superior ao limite estabelecido pela alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, para a modalidade convite;



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º Andar  
CEP 65030-015 – São Luís – Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



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

II – verificar a qualidade, a quantidade, a documentação e as especificações dos materiais a serem recebidos, de acordo com o edital, termo de referência, contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das responsabilidades da unidade administrativa competente;

III – rejeitar os materiais sempre que estiverem fora das especificações constantes do edital, termo de referência, contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação;

IV – expedir termo de recebimento definitivo, no caso de aceitação dos materiais;

V – fazer a revisão dos seus atos, de ofício ou mediante provocação;

VI – receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos, e tomar as providências pertinentes;

VI – remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

**§1º** No caso do inciso III, a Comissão comunicará à unidade administrativa competente os motivos da rejeição dos materiais e aguardará a adoção das medidas necessárias à solução das pendências verificadas.

**§2º** No termo de recebimento definitivo, de que trata o inciso IV do Art. 1º, constarão, obrigatoriamente:

I – o local e a data do recebimento;

II – as quantidades e os valores dos materiais a serem recebidos;

III – o número do protocolo administrativo em que tramitou a aquisição dos materiais;

IV – o número da nota de empenho;

V – o estado dos materiais a serem recebidos;

VI – os dados do responsável pelo atestado dos materiais a serem recebidos.

**§3º** No caso de materiais que exijam conhecimentos técnicos profissionais estranhos aos membros da Comissão, o Coordenador solicitará ao Diretor-Geral a designação de servidor indicado pela Comissão que preencha os requisitos necessários à realização da verificação do material.

## CAPÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º Andar  
CEP 65030-015 – São Luís – Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



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

**Art. 2º.** O Subcomitê de Recebimento de Materiais terá a seguinte composição:

- I – um(a) servidor(a) lotado(a) na Coordenadoria de Gestão Estratégica, Estatística e Pesquisa;
- II – um(a) servidor(a) lotado(a) na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- III – um(a) servidor(a) lotado(a) no Setor de Almoxarifado.

**Parágrafo único.** Os membros do Colegiado serão designados pela Presidência do Tribunal em Portaria específica.

**Art. 3º.** Caberá a(o) Coordenador(a) do Subcomitê de Recebimento de Materiais:

- 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 III

#### DAS REUNIÕES DO COLEGIADO

**Art. 4º.** O Subcomitê de Recebimento de Materiais se reunirá, ordinariamente, a cada seis meses 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.



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º Andar  
CEP 65030-015 – São Luís – Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



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

**§ 3º.** As reuniões do Colegiado poderão ocorrer nas modalidades presencial, telepresencial ou híbrida.

**Art. 5º.** 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 IV

##### DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DE VOTAÇÃO

**Art. 6º.** Para a realização de reuniões do Subcomitê de Recebimento de Materiais, será exigido o quórum mínimo de três membros, presente o(a) Coordenador(a) ou o(a) Vice-Coordenador(a).

**Art. 7º.** 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 V

##### DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

**Art. 8º.** Caberá à Diretoria-Geral a gestão administrativa do Subcomitê de Recebimento de Materiais, cuidando dos aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do Colegiado, e ainda:

I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º Andar  
CEP 65030-015 – São Luís – Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



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

- 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 as atas das reuniões e colher a assinatura do(a) Coordenador(a);
- 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; e
- VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do Colegiado, quando requeridas por parte interessada.

**Art. 9º.** Compete a(o) gestor(a) da Diretoria-Geral, 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; e
- 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.

**Parágrafo único.** As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo(a) gestor(a) da Diretoria-Geral a servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

**CAPÍTULO VI  
DA AFINIDADE TEMÁTICA**



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º Andar  
CEP 65030-015 – São Luís – Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br



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

**Art. 10.** O Subcomitê de Recebimento de Materiais, nos termos do parágrafo 1º do art. 9º da Resolução CSJT nº 325, de 2022, será vinculado ao Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade deste Tribunal, a quem poderá encaminhar estudos, relatórios, pareceres ou propostas de normatização, bem como a apresentação de sugestões ou soluções, dentro da temática correspondente.

**CAPÍTULO VII**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11.** O Subcomitê de Recebimento de Materiais 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. 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 Subcomitê de Recebimento de Materiais, 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.** Quaisquer referências à Comissão de Recebimento de Materiais em atos vigentes deste Tribunal passam a ser consideradas como tendo sido feitas ao Subcomitê de Recebimento de Materiais.

**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.

**Desembargador FRANCISCO JOSÉ DE “CARVALHO NETO”**

Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região



Av. Senador Vitorino Freire, nº 2001, Areinha, 6º Andar  
CEP 65030-015 – São Luís – Maranhão  
(98) 2109-9306 / presidencia@trt16.jus.br