



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

---

**ATO TRT6-GP n. 144/2023**

*Disciplina, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, o Subcomitê de Recebimento de Materiais.*

**A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a atuação de coordenação e deliberação dos colegiados, tendo em conta elementos como afinidade temática e otimização do trabalho;

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhar o recebimento de materiais por este Tribunal;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e do próprio Conselho,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DO OBJETO**

**Art. 1º.** Este Ato disciplina, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, o Subcomitê de Recebimento de Materiais.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º.** O Subcomitê de Recebimento de Materiais terá os seguintes membros:

I – um (a) representante da Coordenadoria de Material e Logística;

II – um (a) representante da Seção de Gestão de Materiais;

III – um (a) representante da Divisão Administrativa de Gestão e Controle;

IV – um (a) representante da Seção de Administração Predial;

V – dois (duas) representantes da Seção de Gestão de Ativos de Microinformática;

VI – dois (duas) representantes da Seção de Gestão de Datacenter e Arquitetura de Hardware;

VII – um (a) representante do Núcleo de Contratos da Coordenadoria de Polícia Judicial;

VIII – um (a) representante da Secretaria de Polícia Judicial.

§1º Os (As) integrantes do Subcomitê serão designados(as) pela Presidência, mediante Portaria, para mandato de dois anos, coincidente com o biênio da gestão administrativa dos cargos diretivos do Tribunal.

§2º O Subcomitê será representado pelo(a) coordenador(a), que será substituído(a) em seus afastamento legais e regulamentares pelo(a) vice-coordenador (a).

§3º O (A) coordenador(a) e o vice-coordenador (a) do Subcomitê serão designados(as) pela Presidência na mesma Portaria referida no §1º, dentre os(as) integrantes mencionados(as) nos incisos I a VII do *caput*.

§4º Caberá ao (à) coordenador (a) do Subcomitê comunicar à Presidência, com a maior brevidade possível, eventuais mudanças que interfiram na composição deste colegiado, solicitando a publicação de Portaria para designação de novos membros.

§5º Os membros designados exercerão as atividades estabelecidas neste Ato sem prejuízo das atuais atribuições dos seus cargos

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 3º.** Cabe ao Subcomitê de Recebimento de Materiais:

I - acompanhar o recebimento dos materiais que passarão a integrar o patrimônio do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região;

II - solicitar servidor (a) habilitado (a) com conhecimento técnico em área específica para a respectiva análise e elaboração de parecer técnico do material que será recebido;

III - rejeitar o material sempre que estiver fora das especificações ou em desacordo com o contratado;

IV - expedir termo de recebimento definitivo, no caso de aceitação dos materiais, ou notificação, na hipótese de rejeição do objeto do contrato; e

V - determinar que nenhum material ou bem seja liberado aos usuários antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle.

VI - outras atribuições inerentes à sua finalidade.

**Art. 4º.** Cabe ao (à) 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 IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)**

**Art. 5º.** A Seção de Gestão de Materiais, enquanto Unidade de Apoio Executivo (UAE), realizará a gestão administrativa do Subcomitê de Recebimento de Materiais e cuidará de aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do colegiado.

§ 1º Para os fins do *caput* deste artigo, cabe à UAE:

- 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 as atas das reuniões e encaminhá-las para validação eletrônica do(a) coordenador(a) e demais membros;
- VI - fazer publicar as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que será publicada certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo, observado o prazo estipulado no § 2º do art. 8º;
- 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.

§ 2º Cabe ao(à) titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;

II - manter atualizadas as informações do colegiado no sítio eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III - dar ciência ao(à) coordenador(a) do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV - reportar ao(à) coordenador(a) as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões e/ou a divulgação dos documentos produzidos pelo colegiado;

V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a).

§ 3º As atribuições mencionadas no § 2º deste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE a(o) servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

## **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES**

**Art. 6º.** O Subcomitê de Recebimento de Materiais reunir-se-á, ordinariamente, a cada ano e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas a serem definidas pelo(a) coordenador(a), observadas a periodicidade estabelecida no *caput* deste artigo, e serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 2º A convocação para as reuniões dar-se-á por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

## **CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO**

**Art. 8º.** As atas das reuniões 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(as) participantes.

§ 1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião ou serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º As atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias úteis depois de realizadas as reuniões, assim como as pautas, quando estas não integrarem o conteúdo daquelas.

§ 3º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja atendido.

## **CAPÍTULO VII QUORUM DE REUNIÃO E QUORUM DE VOTAÇÃO**

**Art. 9º.** Para instalar-se a reunião do Subcomitê de Recebimento de Materiais será exigido o mínimo de três membros, observada a afinidade temática entre a sua área de atuação no Tribunal e a natureza do bem objeto da deliberação, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador (a).

**Art. 10.** As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples dos membros presentes na reunião.

Parágrafo único. Todos os membros do Subcomitê terão voto de igual peso, cabendo ao (à) coordenador (a), em caso de empate, o voto de qualidade.

## **CAPÍTULO VIII DA AFINIDADE TEMÁTICA**

**Art. 11.** O Subcomitê de Recebimento de Materiais associar-se-á ao Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade.

Parágrafo único. A associação referida no *caput* deste artigo consiste na comunicação ao Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade das deliberações tomadas pelo Subcomitê de Recebimento de Materiais, nos termos do art. 33 da Resolução CSJT n. 325/2022.

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** 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 artigos 31 a 33 da Resolução CSJT n. 325/2022.

**Art. 13.** Nas ausências do (a) coordenador(a), todas as atribuições para ele(a) estabelecidas serão exercidas pelo(a) vice-coordenador (a).

**Art. 14.** 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 de 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.

**Art. 15.** A menção à Comissão de Recebimento de Materiais em atos vigentes deste Tribunal será aproveitada para todos os fins e efeitos, inobstante a mudança de nomenclatura do colegiado, que, doravante, passará a ser identificado como Subcomitê de Recebimento de Materiais.

**Art. 16.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Recife, 1º de março de 2023.

**NISE PEDROSO LINS DE SOUSA**  
**Desembargadora Presidente do TRT 6ª Região**