



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**  
Gabinete da Presidência

**RESOLUÇÃO GP N. 423, 13 DE MAIO DE 2026**

Institui o Subcomitê de Governança das Contratações (SGC) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a [Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO a [Resolução n. 347, de 13 de outubro de 2020](#), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o parágrafo único do art. 7º da [Resolução n. 364, de 29 de setembro de 2023](#), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que determina a criação de subcomitê específico multidisciplinar, para auxiliar a alta administração dos tribunais nas decisões relativas às contratações;

CONSIDERANDO o [Acórdão n. 2.352, de 14 de setembro de 2016](#), proferido pelo Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), que recomendou atribuir a comitê multidisciplinar a responsabilidade por auxiliar a Administração do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região nas decisões referentes a aquisições;

CONSIDERANDO a [Resolução GP n. 350, de 30 de agosto de 2024](#), que institui a Política de Governança das Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;

CONSIDERANDO a [Resolução GP n. 148, de 6 de agosto de 2020](#), que institui a Política de Governança dos Colegiados Temáticos do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região; e

CONSIDERANDO a necessidade de suporte à Administração na governança das contratações,

RESOLVE:

## CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Esta resolução institui o Subcomitê de Governança das Contratações (SGC) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

Parágrafo único. O SGC tem natureza consultiva e multidisciplinar, de apoio técnico à governança das contratações.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O SGC será composto pelos seguintes membros:

I - diretor-geral;

II - diretor de Administração;

III - diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - diretor de Gestão de Pessoas;

V - diretor de Orçamento e Finanças; e

VI - assessor de Projetos e Contratações Especiais.

§ 1º Poderão ser convidados a participar das reuniões representantes das unidades envolvidas no macroprocesso de contratações, incluídas a Secretaria de Auditoria (SEAUD), a Divisão de Governança e Conformidade das Contratações (DIGCC), a Seção de Gerenciamento do Plano de Contratações Anual (SGPCA) e a Secretaria de Governança e Estratégia (SEGE).

§ 2º O SGC será coordenado pelo diretor de Administração e terá como vice-coordenador seu substituto fixo.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições do SGC:

I - auxiliar a Administração do Tribunal nas decisões relativas às contratações, nos termos definidos em normativo do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), visando conferir eficiência e celeridade aos processos;

II - zelar pelos princípios, diretrizes e objetivos da Política de Aquisições do Tribunal;

III - propor o aperfeiçoamento das políticas e práticas de governança e gestão de aquisições, promovendo seu alinhamento à Cadeia de Valor, ao Plano Estratégico Institucional (PEI), ao Plano de Obras, ao Plano de Manutenção Predial e a outras diretrizes aplicáveis, ressalvado o disposto no inciso II do art. 3º da Resolução GP n. 254, de 22 de agosto de 2022;

IV - propor diretrizes para o processo de contratações, tais como estratégias de terceirização e políticas de compras compartilhadas;

V - sugerir estratégias, indicadores, metas institucionais e ajustes necessários à melhoria do desempenho das contratações do Tribunal;

VI - manifestar-se sobre a minuta do Plano de Contratações Anual (PCA) antes de sua aprovação, bem como, quando solicitado pela Administração do Tribunal, sobre inclusão, exclusão ou alteração de itens no plano já aprovado;

VII - fomentar melhorias nos processos de trabalho afetos às aquisições, com ênfase nas etapas de planejamento e na gestão e fiscalização de contratos;

VIII - deliberar, quando solicitado, sobre a aquisição de materiais e a contratação de obras e serviços, bem como sobre a aquisição e locação de bens imóveis, cessão de espaço físico e outros assuntos relacionados a contratações;

IX - apoiar a gestão de riscos das contratações institucionais, monitorar o desempenho e assegurar o cumprimento das ações listadas no Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações;

X - acompanhar e propor ações voltadas à integridade e à conformidade das contratações;

XI - fomentar a eficiência operacional mediante a padronização de soluções, a redução do custo processual e a celeridade na tramitação dos processos;

XII - estimular a formação de equipes de planejamento das aquisições e o intercâmbio de informações entre as unidades demandantes, técnicas, administrativas e de controle;

XIII - fomentar ações de capacitação para os magistrados e os servidores envolvidos nos processos de aquisição;

XIV - solicitar às unidades organizacionais do Tribunal esclarecimentos, informações, estudos e sugestões que permitam otimizar procedimentos para aquisições;

XV - monitorar a execução do PCA e do cronograma de contratações, zelando pela adequada utilização dos recursos institucionais e pelo cumprimento dos prazos de execução, observadas as demandas ligadas a situações críticas, as de maior vulto e complexidade e os níveis de prioridade definidos na Política de Aquisições, e propor à Administração do Tribunal as medidas que entender cabíveis;

XVI - acompanhar o desempenho dos indicadores e o alcance dos objetivos e metas estabelecidos para a gestão de contratações, a fim de ratificar ou reavaliar as prioridades, identificar eventuais desvios e determinar correções necessárias;

XVII - monitorar anualmente o Plano de Priorização de Obras; e

XVIII - conhecer as propostas de aquisição, locação e cessão de imóveis bem como de obras e reformas das unidades organizacionais.

Parágrafo único. A DIGCC e a SGPCA fornecerão o suporte técnico ao SGC.

Art. 4º Cabe ao coordenador do SGC:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões;

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 das reuniões.

Parágrafo único. Na ausência do coordenador, todas as atribuições para ele estabelecidas nesta resolução serão exercidas pelo vice-coordenador.

## CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO (UAE)

Art. 5º A DIGCC atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do SGC, competindo-lhe realizar a gestão administrativa e cuidar de aspectos relativos à organização, à transparência e à comunicação do colegiado, mediante o exercício das seguintes atividades:

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 para a realização da reunião;

III - dar ciência aos membros do colegiado das reuniões convocadas pelo coordenador ou por 1/3 (um terço) dos membros;

IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

V - redigir as atas das reuniões e colher a assinatura do coordenador;

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 à atuação do colegiado; e

VIII - providenciar e fornecer informações acerca do colegiado, quando requeridas por parte interessada.

Art. 6º Cabe ao titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no art. 5º;

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 coordenador sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV - reportar ao coordenador as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e

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

Parágrafo único. As atribuições mencionadas nos incisos do **caput** poderão ser delegadas pelo titular da UAE a servidores a ele subordinados.

## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 7º O SGC se reunirá, ordinariamente, a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas determinadas pelo coordenador, observadas a periodicidade definida no **caput** e a antecedência mínima de 5 (cinco) dias para a convocação.

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

§ 3º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial ou remota.

## CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DAS REUNIÕES

Art. 8º As atas 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 responsável pelo cumprimento de cada deliberação; e

V - os nomes dos participantes.

§ 1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas das reuniões, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º As atas serão publicadas no sítio eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias úteis depois de realizada a reunião.

§ 3º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo informado no § 2º seja atendido.

## CAPÍTULO VII DO QUÓRUM DE INSTALAÇÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 9º Para instalar-se reunião do SGC, será exigido quórum de metade mais um de seus membros, entre eles o coordenador ou, nos termos do parágrafo único do art. 4º, o vice-coordenador.

Art. 10. As deliberações do SGC serão tomadas por maioria simples, considerados os membros presentes na reunião.

Parágrafo único. Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do coordenador.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O SGC associa-se ao Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade (CPLS).

Parágrafo único. A associação referida no **caput** consiste na comunicação ao CPLS das deliberações tomadas pelo SGC, nos termos do art. 24, inciso I, da [Resolução GP n. 148, de 6 de agosto de 2020](#).

Art. 12. O SGC manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com as demais partes interessadas, nos termos do art. 22 da [Resolução GP n. 148, de 6 de agosto de 2020](#).

Art. 13. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**SEBASTIÃO GERALDO DE OLIVEIRA**  
Desembargador Presidente