



PODER JUDICIÁRIO - JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO
DIRETORIA-GERAL

PORTARIA D.G. Nº 701/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e tendo em vista o disposto na Portaria G.P. Nº 2, de 4 de janeiro de 2016, bem como a Solicitação de Diárias constante no doc. 1, do Protocolo SUAP nº 5903/2017,

Considerando a Portaria GP nº 115/2017, cópia postada no doc. 2.

RESOLVE:

Autorizar o pagamento de 5½ (cinco e meia) diárias a Sra. EDVÂNIA KÁTIA SOUSA SILVA, Técnico Judiciário – Área Administrativa, FC-03, Chefe do Centro de Memória e Cultura da Justiça do Trabalho, Matrícula nº 30816511, para viajar a cidade de Santa Inês/MA, em veículo Oficial, como membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADs), a fim de dar continuidade aos trabalhos de triagem mediante separação por ano, conferência e organização da listagem geral de todos os processos físicos aptos a eliminação, incluindo a retirada de sentenças e acórdãos em caso de processos em duplo grau de jurisdição e consolidação da planilha de processos eliminados que constará do PA 5131/2017, bem como a separação dos processos de valor histórico para aposição do Selo Acervo Histórico e composição do Fundo Arquivístico dos processos físicos judiciais históricos, dando seguimento ao Programa Memória Viva deste Tribunal (PA 4564/2016). A execução dos serviços consiste na checagem final dos 18.356 processos que constam do edital de eliminação da Vara do Trabalho daquela cidade, no período de 21 a 26 de agosto de 2017..

Faça-se expediente necessário e organize-se folha de pagamento referente às diárias, consoante Portaria G.P. nº 871/2015 e a Resolução Administrativa nº 209/2015, para o período de 21 a 26 de agosto de 2017, em virtude de incompatibilidade com o horário de início e encerramento das atividades institucionais, conforme informações constantes no doc. 1 do mencionado protocolo.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT – Caderno Administrativo.

Disponibilize-se no Portal da Internet.

Fernanda Cristina Muniz Marques

/mcm