



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

PORTARIA D.G. Nº 742/2017,

São Luís/MA, datado e assinado digitalmente.

A DIRETORA-GERAL 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 6267/2017,

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 6½ (seis e meia) diárias ao Sr. JOSÉ ANTONIO ABREU GOMES, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Chefe do Setor de Arquivo, FC-04, Matrícula nº 30816790, lotado na Seção de Biblioteca e Gestão Documental, para viajar a cidade de Santa Inês/MA, em veículo Oficial, como membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADs), no período de 10 a 16 de setembro de 2017, a fim de concluir os 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.

Art. 2º 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 10 a 16 de setembro 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.

Adriana Albuquerque de Brito

/mcm