



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

PORTARIA D.G. Nº 896/2017,

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 7411/2017,

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

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o pagamento de 6½ (seis e meia) diárias o Sr. GILBERTO BARBOSA RAMOS, Técnico Judiciário – Área Administrativa, Especialidade Segurança, FC-04, lotado na 5ª VT de São Luís/MA, Matrícula nº 3081641, para viajar a cidade de Pinheiro/MA, em veículo oficial, para auxiliar o Chefe do Setor de Arquivo, Sr. José Antonio Abreu Gomes, membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADs), no período de 6 a 10 de novembro de 2017, a fim de dar continuidade aos trabalhos de triagem, mediante a separação por ano, conferência e organização da listagem de todos os processos físicos aptos à 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 5133/2017, 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 da Vara do Trabalho daquela cidade, dando seguimento ao Programa Memória Viva deste Tribunal (PA 4564/2016).

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 5 a 11 de novembro de 2017, tendo em vista a distância a ser percorrida e incompatibilidade com o horário de início e término 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