

João Pessoa, 15 de julho de 2015

Regulamenta o processo de concessão de diária no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, regimentais, e, de acordo com o Protocolo TRT nº 16324/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de otimização dos procedimentos referentes ao processo “Concessão de Diária”;

R E S O L V E

Art. 1º Regulamentar os procedimentos concernentes à concessão de diária no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, em consonância com dispositivos constitucionais e legais.

Art. 2º A solicitação de concessão de diária pode ter dois encaminhamentos:

I - quando se tratar de servidor, deve ser encaminhada ao Gabinete da Diretoria Geral;

II - quando se tratar de Magistrados, Diretor Geral, Secretário Geral da Presidência, Secretário do Tribunal Pleno e Coordenação Judiciária deve ser encaminhada à Secretaria Geral da Presidência.

Art. 3º Quando se tratar de concessão de diárias previstas no item I do art. 2º deste ATO, o processo seguirá os seguintes passos:

§ 1º Compete ao Gestor da Unidade requisitante o preenchimento do formulário de concessão de diária disponível no sistema SISPAE (Sistema de Protocolo Administrativo);

§ 2º Compete ao Coordenador Técnico da Diretoria Geral realizar triagem da solicitação de diária e encaminhá-la a servidor da Diretoria Geral para analisar a solicitação e redigir portaria;

§ 3º O servidor da Diretoria Geral de Secretaria, após a elaboração e revisão da portaria de concessão de diária, deverá encaminhá-la ao Diretor Geral para assinatura;

§ 4º O Diretor Geral deverá promover revisão da portaria, assiná-la, abrir protocolo, anexá-la e enviar o protocolo à Coordenação de Publicação e Informação;

§ 5º Compete à Coordenação de Publicação e Informação a editoração e publicação da portaria e, após a publicação, o envio do protocolo à Secretaria de Planejamento e Finanças para as demais providências.

Art. 4º Quando se tratar de concessão de diárias previstas no item II do art. 2º deste ATO o processo seguirá os seguintes passos:

§ 1º Compete à Secretaria Geral da Presidência:

I - realizar triagem da solicitação de diária;

II - elaborar e revisar o ato de concessão de diária;

III - encaminhá-lo ao Presidente para assinatura;

IV - abrir protocolo, anexar o ato e enviar o protocolo à Coordenação de Publicação e Informação.

§ 2º Compete à Coordenação de Publicação e Informação a editoração e publicação da portaria e, após a publicação, o envio do protocolo à Secretaria de Planejamento e Finanças para as demais providências.

Art. 5º É parte integrante deste Ato, o organograma otimizado do fluxo do processo (anexo 01) e dos Procedimentos Operacionais Padrão – POP (anexo 2).

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no DA_e.

UBIRATAN MOREIRA DELGADO

Desembargador Presidente