

GABINETE DO JUIZ COORDENADOR**⇒ SIGLA: GAJUC****⇒ TITULAR: JUIZ COORDENADOR DE SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA****⇒ OBJETIVO GERAL:**

Exercer a administração geral da Subseção Judiciária e representá-la junto às autoridades interna e externa.

⇒ OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Planejar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades administrativas e judicantes da Subseção Judiciária;
- representar a Subseção Judiciária junto ao Tribunal, aos demais órgãos e entidades e à sociedade;
- executar e fazer executar as ordens e decisões do Tribunal.

⇒ COMPETÊNCIAS:

- Representar a Subseção Judiciária em atos e solenidades;
- receber, em caráter oficial, as autoridades em visita à Subseção Judiciária;
- manter contato com autoridades de igual nível no Judiciário e em outros Poderes;
- atuar junto à Diretoria do Foro da Seção Judiciária, ao Tribunal, e às demais Seções Judiciárias no sentido de promover permanente intercâmbio gerencial, técnico e administrativo;
- exercer a direção geral e a coordenação das atividades da Subseção Judiciária;
- definir diretrizes, planos e estratégias de ação gerais para a Subseção Judiciária, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Seção Judiciária e pelo Tribunal;
- receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões da Seção Judiciária e do Tribunal;
- exercer as funções de Corregedor-Geral permanente dos serviços auxiliares não vinculadas diretamente às Varas;
- baixar ordens de serviço, planos de ação e outros documentos semelhantes a serem executados pelos órgãos subordinados;
- propor ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, alterações nas normas, estrutura organizacional, quadro de servidores e de funções da Subseção, bem como a criação ou especialização de Varas;
- aprovar programas de trabalho das unidades subordinadas;
- encaminhar e acompanhar junto ao Tribunal os documentos e assuntos dos servidores e da Subseção Judiciária que ultrapassem suas competências;
- instaurar e julgar sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares para apurar irregularidades ou infrações funcionais dos servidores lotados na Subseção Judiciária;
- aplicar as penalidades legais aos servidores e encaminhar ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, os Processos Administrativos Disciplinares passíveis de pena de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade a teor do disposto na Lei 8.112/90;
- autorizar o afastamento de servidores para participarem de cursos realizados no país;
- dar posse, lotar, relotar, conceder licenças, vantagens, férias e outros direitos e benefícios aos servidores;
- exercer as funções de Ordenador de Despesa;
- assinar contratos, convênios, acordos, ajustes, notas orçamentárias e outros documentos contratuais, orçamentários e financeiros da Subseção Judiciária;
- encaminhar à Diretoria do Foro e ao Tribunal, dentro dos prazos estabelecidos, relatórios gerais de atividades, propostas orçamentárias, balancetes e relatórios de atividades do gestor e outros documentos solicitados;
- autorizar a abertura de licitações, adjudicar seus resultados, aplicar penalidades a fornecedores, anular, revogar e realizar outros atos decisórios necessários ao procedimento licitatório;
- constituir e designar comissões de natureza temporária ou permanente, no âmbito de sua competência;
- realizar outras atividades assemelhadas.

⇒ ATRIBUIÇÕES DO TITULAR:

- representar a Subseção Judiciária junto às autoridades ou delegar esta representação a outro Juiz, e presidir as solenidades oficiais realizadas na Subseção Judiciária;
- receber em caráter oficial as autoridades em visita à Subseção Judiciária;
- dirigir os serviços administrativos no âmbito da Subseção Judiciária, elaborando diretrizes e planos de ações

gerais;

- baixar ordens de serviço e aprovar normas, planos de ação, instruções e outros instrumentos semelhantes a serem executados pelas unidades administrativas subordinadas;
- receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal;
- submeter ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, nos prazos estabelecidos, planos de ação e programas de trabalho;
- dar posse aos servidores da Subseção Judiciária;
- lotar os servidores, observadas as disposições do Tribunal;
- determinar as alterações de lotação de servidores no âmbito da sede da Subseção Judiciária;
- assinar as carteiras funcionais dos servidores da Subseção Judiciária, de acordo com o modelo aprovado pelo Tribunal;
- determinar, nos assentamentos dos servidores, ao registro de elogios, penalidades, férias, licenças, averbação de tempo de serviço e demais atos relativos à vida funcional;
- propor ao Diretor do Foro a concessão aos servidores de licenças, vantagens, férias e outros direitos cominados em lei, observadas as normas que regem a matéria;
- instruir e submeter ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, os pedidos de cedência, remoção, redistribuição e transferência, a qualquer título, de servidores lotados na Subseção Judiciária;
- encaminhar ao Diretor do Foro as informações destinadas à elaboração das folhas de pagamento dos servidores da Subseção Judiciária;
- indicar ao Diretor do Foro os titulares para ocuparem as funções comissionadas da Subseção Judiciária, respeitadas as indicações dos Juízes em suas respectivas Varas;
- zelar pela apresentação dos servidores para que estejam sempre devidamente trajados;
- autorizar o afastamento de servidores para participarem de cursos realizados no país;
- submeter ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, os pedidos de afastamento de servidores, decorrentes de licença, cujo gozo dependa da conveniência do serviço;
- autorizar viagens de servidores da Subseção Judiciária em objeto de serviço;
- propor ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, a realização de cursos e treinamentos, visando ao aperfeiçoamento de servidores;
- determinar a instrução dos pedidos de aposentadoria e exoneração, encaminhando-os ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro;
- instaurar sindicâncias e Processo Administrativo Disciplinar para apurar irregularidades ou infrações funcionais dos servidores lotados na Subseção Judiciária;
- julgar Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, observado o disposto no art. 167 e parágrafos, da Lei n. 8.112/90;
- aplicar as penalidades previstas no art. 141, incisos II e III, da Lei n. 8.112/90, aos servidores lotados na Subseção Judiciária;
- encaminhar ao Presidente do Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, os Processos Administrativos Disciplinares, passíveis de pena de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade a teor do disposto no art. 141, inciso I, da Lei n.8.112/90;
- publicar, anualmente, a Escala de Férias dos servidores da Subseção Judiciária, que serão organizadas de conformidade com o interesse do serviço;
- propor ao Diretor do Foro a prestação de serviços extraordinários pelos servidores da Subseção Judiciária, de acordo com a legislação, condicionada à verificação prévia da disponibilidade orçamentária;
- desempenhar as atribuições de ordenador de despesas da Subseção Judiciária;
- encaminhar para assinatura do Diretor do Foro contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditamentos a serem firmados pela Subseção Judiciária;
- aplicar penalidades a fornecedores e a executantes de obras ou serviços, quando inadimplentes;
- conhecer e decidir pedidos de reconsideração dos seus atos e decisões, por intermédio do Diretor do Foro, na forma do art. 106, parágrafo único, da Lei n. 8112/90;
- assinar documentos correspondentes à execução orçamentária e financeira, com observância das normas legais;
- autorizar abertura de licitações, constituir as respectivas comissões para aquisição de material e a realização de obras e serviços, bem como ratificar a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor e mediante justificativa;
- homologar as adjudicações feitas pela Comissão de Licitação ou, quando for o caso, anular ato irregular ou, ainda, revogar, no todo ou em parte o procedimento licitatório respectivo;

- decidir, em grau de recurso, as questões suscitadas nos processos licitatórios;
- remeter ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, conforme instruções, os relatórios referentes à execução orçamentária e financeira, como também dados estatísticos do período, a fim de permitir o acompanhamento das atividades da Subseção Judiciária durante a execução do orçamento-programa;
- manter contabilidade sintética e analítica para a prestação de contas ao Controle Interno, bem como para atendimento de informações solicitadas pelo Tribunal acerca da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- observar os limites orçamentários, na aplicação dos recursos distribuídos, na forma da legislação em vigor e das instruções emanadas do Tribunal;
- gerenciar a cobrança de custas e os serviços de apoio administrativo e judiciário;
- prestar contas ao órgão de Controle Interno, por intermédio do Diretor do Foro, na forma da legislação;
- determinar o fechamento da Subseção Judiciária, de acordo com as disposições legais e deliberações do Diretor do Foro e do Tribunal;
- propor o horário de funcionamento da Subseção Judiciária, com a observância do que a respeito dispuserem a Lei e Resoluções do Tribunal, encaminhando-o ao Presidente do Tribunal por intermédio do Juiz Diretor do Foro;
- propor ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, a designação de local para instalação de Varas, salas destinadas ao Ministério Público ou à Ordem dos Advogados do Brasil e medidas análogas;
- designar locais onde devam ser realizadas as arrematações e leilões judiciais;
- constituir e designar comissões de natureza temporária ou permanente, no âmbito de sua competência;
- designar, mensalmente, em sistema de rodízio, os Juízes que exercerão as atividades do plantão e da distribuição;
- fixar normas para o uso de telefones e regulamentar o uso dos veículos da Subseção Judiciária, em consonância com as normas emanadas do Tribunal;
- dispor sobre os serviços de portaria, conservação e policiamento da Subseção;
- elaborar, anualmente o relatório consolidado das atividades da Subseção Judiciária, encaminhando-o, nas datas estabelecidas, ao Presidente do Tribunal e à Corregedoria-Geral, por intermédio do Diretor do Foro;
- submeter ao Tribunal, por intermédio do Diretor do Foro, a proposta orçamentária e solicitações de abertura de créditos adicionais, elaborados de acordo com as instruções, nas épocas e condições determinadas, fornecendo todos os elementos necessários à análise;
- sugerir ao Tribunal, por intermédio do Diretor de Foro, a criação, instalação ou especialização de Varas, em determinadas matérias, ouvidos os demais Juízes;
- zelar pelo correto emprego dos materiais de consumo, equipamentos e de materiais permanentes, instalações e imóveis;
- estimular a criatividade, a iniciativa e a integração funcionais;
- praticar outros atos de gestão administrativa na área de jurisdição da Subseção Judiciária que não colidam com as atribuições do Tribunal.