

ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE APOIO A FOROS REGIONAIS E DO INTERIOR (DIAFO)

ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE APOIO A FOROS REGIONAIS E DO INTERIOR (DIAFO)

As atribuições da Divisão de Apoio a Foros Regionais e do Interior podem ser encontradas no art. 444 da RESOLUÇÃO TJ/OE/RJ N° 01/2017.

- > Coordenar o atendimento à demanda de serviços de apoio predial e suporte operacional dos prédios dos Foros Regionais e das Comarcas do Interior;

- > Realizar vistorias, quando necessário, nos prédios dos Foros Regionais e das Comarcas do Interior, dentro de sua esfera de atuação, finalizando-as com relatório destinado ao Departamento indicando as providências adotadas;

- > Compilar as informações prestadas pelos síndicos para o encaminhamento ao Departamento;

- > Planejar as ações da Divisão e coordenar as equipes, fixando metas e objetivos a serem alcançados;

- > Analisar os resultados da aplicação de indicadores de desempenho relativos a cada área de atuação;

- > Coordenar a fiscalização dos contratos de apoio predial e suporte operacional, nos Foros Regionais e do Interior;

- > Coordenar a fiscalização das áreas de permissões de uso de reprografia, cantina, venda de livros e de outros serviços correlatos no Complexo do Foro Central, Foros Regionais e do Interior, bem como nos prédios externos ao Fórum Central;

ATRIBUIÇÕES

ATRIBUIÇÕES DA DIVISÃO DE APOIO A FOROS REGIONAIS E DO INTERIOR (DIAFO)

> Orientar as Direções de Fóruns e/ou síndicos quanto ao contrato de prestação de serviços de condução de elevadores, recepção e zeladoria;

> Receber e analisar os boletins de controle contratual encaminhados pelas Direções de Fóruns, comunicando os registros aos síndicos.

> A DIAFO realiza visitas em todas as Unidades Organizacionais pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, com o fim de avaliar serviços, bens e condições das instalações prediais, em submissão ao Ato Normativo TJ N° 22/2011, que disciplina as visitas periódicas de apoio logístico aos Foros Regionais e do Interior; elaborando um relatório circunstanciado, que será autuado no SEI - PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO e encaminhado à Diretoria-Geral de Logística - DGLOG.