

SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES

Subordinação

Núcleo de Gestão Administrativa

Titular

Supervisor (FC-05)

Atribuições

1. Acompanhar e fiscalizar os serviços de limpeza e conservação, executados nas áreas internas e externas do edifício sede e dos anexos;
2. Estabelecer rotinas operacionais ou fluxograma de trabalho das empresas contratadas, nas áreas de limpeza e conservação;
3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de coleta, transporte e destinação adequados dos resíduos provenientes do serviço de saúde (RSS) e de pequenas obras e podações;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de controle de pragas nos prédios e áreas do Tribunal;
5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de fornecimento e entrega de água mineral, acondicionadas em garrafas de 20 litros;
6. Inspeccionar, com antecedência, os recintos onde serão realizadas Sessões, cursos e outras reuniões, promovendo a execução dos serviços, dentro de sua competência, necessários à perfeita utilização do local;
7. Emitir parecer técnico em processos administrativos, relacionados à sua unidade, que lhes sejam submetidos;
8. Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados pertinentes à área de atuação;
9. Manter a diretoria da Subsecretaria de Infraestrutura e Administração Patrimonial - SIAP informada sobre todas as ocorrências sob sua responsabilidade;
10. Atestar os documentos de cobrança relativos às contratações fiscalizadas;
11. Elaborar relatórios das atividades desempenhadas, quando solicitados;
12. Elaborar estudos preliminares, termos de referência, mapas de risco e emitir pedidos de autorização de despesa - PADs para a contratação de serviços ou aquisição de materiais e equipamentos pertinentes à área de atuação;
13. Assessorar a Comissão de Licitação nos processos licitatórios referentes à área de atuação;
14. Expedir declaração de visita técnica às empresas envolvidas em processos de contratação de serviços ou aquisição de materiais e equipamentos pertinentes à área de atuação;
15. Desempenhar outras atribuições típicas da unidade quando necessárias ou delegadas por autoridade superior.

(Atribuições aprovadas pelo Ato nº 201, de 26 de maio de 2021, da Presidência, disponibilizado na mesma data no Diário Eletrônico Administrativo)