PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

RESOLUÇÃO N.° 24/2010

Desmembra a Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em duas secretarias, Secretaria Geral de Administração e Secretaria Geral de Justiça e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que o art. 31 da Lei Complementar n.º 17, de 23 de janeiro de 1997, dispõe sobre a organização dos serviços auxiliares da Justiça;

CONSIDERANDO o relatório de inspeção do Conselho Nacional de Justiça, realizado no ano de 2009, que recomendou a remodelagem da estrutura administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, com criação de uma Secretaria no mesmo nível hierárquico da atual Secretaria Geral e que se ocupasse apenas das atividades administrativas, ficando a ela subordinas todas as unidades de apoio ou administrativas,

R E S O L V E:

Art. 1.º - Desmembrar a **SECRETARIA GERAL** do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas em duas unidades organizacionais, **SECRETARIA GERAL DE JUSTIÇA** e **SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, cujas estruturas e atribuições são estabelecidas neste ato.

Art. 2.º - A Secretaria Geral de Administração, subordinada diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas, têm subordinadas a si, diretamente, as seguintes unidades administrativas:

I - Divisão de Orçamento e Finanças,
II - Divisão de Recursos Humanos,
III - Divisão de Pessoal,
IV - Divisão de Tecnologia da Informação,
V - Divisão de Infraestrutura e Logística,
VI - Divisão de Patrimônio e Material,

RESOLUÇÃO N.° 24/2010

VII - Divisão de Contratos e Convênios,
VIII - Divisão de Expediente Administrativo,
IX - Divisão de Engenharia,
X - Divisão de Serviços Médicos,
XI - Divisão de Serviço Social;

Parágrafo único - Para o funcionamento da Secretaria Geral de Administração ficam criadas duas funções de Assistente de Secretário, nos termos do art. 26, II, da Lei nº. 3.226, de 4 de março de 2008.

Art. 3.º – São atribuições da Secretaria Geral de Administração:

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades e projetos inerentes às unidades administrativas mencionadas no art. 2º, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao seu bom desempenho.

II - Supervisionar, acompanhar e controlar os processos de: contratação de serviços; aquisição, armazenamento e entrega de material e bens patrimoniais; aquisição e pagamento de passagens e diárias; de abastecimento, manutenção e conservação da frota de veículos;

III - Administrar e gerir recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, de acordo com as leis e as normas aplicáveis;

IV - Aprovar, juntamente com o Presidente do Tribunal de Justiça, manuais de organização e de normas e procedimentos, visando, para a melhoria e aperfeiçoamento das atividades de sua unidade, à padronização de processos de trabalho, à simplificação dos procedimentos e à delegação de competência;

V - Encaminhar ao Presidente propostas relativas à política de gestão de pessoas, acompanhar sua implementação em todo o Tribunal e avaliar os resultados;

VI - Tomar medidas necessárias à proteção e à conservação do patrimônio do Tribunal;

VII - Apoiar a Divisão de Planejamento e Gestão Estratégica, com ela colaborando na elaboração e implementação do plano estratégico do Tribunal de Justiça, bem como no acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução de metas, em especial das definidas para sua área de atuação;

VIII - Supervisionar e acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual, junto à Divisão de Orçamento e Finanças e Divisão de Planejamento e Gestão Estratégica, encaminhando-a, para aprovação, ao Presidente do Tribunal, bem como administrar a execução orçamentária das unidades gestoras;

IX - Submeter à Secretaria de Controle Interno, para efeito de apreciação e parecer, a tomada de contas anual do Tribunal;

X - Organizar as competências, o funcionamento, as atividades e a distribuição de funções comissionadas relativas à sua unidade, buscando fortalecer o planejamento, a descentralização, o desempenho de equipes e a flexibilidade, autonomia e responsabilidade gerencial, evitando duplicidade de esforços e fragmentação dos processos de trabalho;

XI - Indicar servidores para exercer as funções comissionadas relativas à estrutura e ao funcionamento da Secretaria;

XII - Participar, em coordenação com a Divisão de Recursos Humanos e a Escola de Aperfeiçoamento do Servidor do Tribunal, da definição dos cursos, seminários, encontros de dirigentes, pesquisas e outras atividades relacionadas à sua área de competência;

XIII - Supervisionar, acompanhar e controlar as atividades da Divisão de Tecnologia da Informação, especialmente às de governança, gerenciamento de projetos e gestão de serviços terceirizados de tecnologia da informação e comunicação, análise de negócio, segurança da informação e gerenciamento de infraestrutura;

XIV - Despachar os requerimentos de funcionários lotados nas divisões administrativas e os expedientes oriundos dos diretores de divisão, relativos à escala de férias, a adiantamento ou à concessão férias, licenças e outros afastamentos, vantagens salariais, benefícios, promoção, transferência, aposentadoria, viagem, diárias e outros assuntos;

XV - Supervisionar e acompanhar as atividades da Divisão de Contratos e Convênios, mantendo o controle da vigência e dos prazos dos termos contratuais, sobretudo quanto à execução e cumprimento regular das obrigações neles estabelecidas;

XVI – Supervisionar, acompanhar e controlar as atividades da Divisão de Engenharia, principalmente os serviços de elaboração e execução de projetos de engenharia e arquitetura, de fiscalização de obras e de medições, de inspeção, conservação e reparos das instalações prediais;

XVII - Solicitar relatórios gerenciais periódicos das unidades subordinadas, pertinentes ao desempenho das atividades desenvolvidas, ao alcance das metas instituídas e à produtividade obtida, para, após a devida formatação, encaminhá-los ao Presidente do Tribunal de Justiça;

XVIII - Realizar e executar outras atividades afins, relacionadas às suas atribuições ou que lhe forem cometidas por autoridade competente.

Art. 4.º - A Secretaria Geral de Justiça, subordinada diretamente à Presidência do Tribunal de Justiça do Amazonas, tem subordinadas a si, diretamente, as seguintes unidades administrativas:

I – As Secretarias Judiciárias do Tribunal:
a) Secretaria do Tribunal Pleno,
b) Secretaria das Câmaras Reunidas,
c) Secretaria das Câmaras Isoladas,
d) Secretaria do Conselho da Magistratura;
II – Divisão Judiciária;
III – Central de Precatórios;
IV – Coordenadoria de Protocolo Judiciário 2º. Grau;
V – Coordenadoria de Autuação Processual 2º. Grau;
VI – Coordenadoria de Distribuição Processual 2º. Grau;
VII – Setor de Certidão, Reprografia e Autenticação de Documentos;
VIII – Divisão de Expediente Judicial.

RESOLUÇÃO N.° 24/2010

Parágrafo único - Para o funcionamento da Secretaria Geral de Justiça ficam criadas duas funções de Assistente de Secretário, nos termos do art. 26, II, da Lei nº. 3.226, de 4 de março de 2008.

Art. 5.º – São atribuições da Secretaria Geral de Justiça:

I – Secretariar pessoalmente as Sessões do Egrégio Tribunal Pleno, com assento ao lado esquerdo do Presidente.

II – Representar junto ao Presidente os interesses funcionais das Secretarias mencionadas nas alíneas de *a*, *b*, *c*, *d*, do inciso I, do art. 4º.

III – Fiscalizar os serviços desenvolvidos pela Divisão Judiciária.

IV – Fiscalizar e exercer o controle do Protocolo Judiciário de 2.º grau.

V – Fiscalizar e exercer o controle dos serviços de autuação processual judicial de 2.º grau.

VI – Fiscalizar e exercer o controle dos serviços de Distribuição de Processos Judiciais de 2.º grau, apresentando Relatórios mensais ao Presidente do Tribunal.

VII – Despachar e ordenar, com autorização da Presidência, serviços e requerimentos de pessoal das Secretarias Judiciárias e Varas Judiciais.

VIII – Elaborar e submeter ao Presidente escala de Plantão Judicial de 1º e 2º graus.

IX – Elaborar e submeter ao Presidente a escala de férias dos magistrados.

X – Elaborar e submeter ao Presidente, escala de férias, pedidos de licenças e outros afastamentos de pessoal das Secretarias Judiciárias, Varas Judiciais e Setores subordinados á Secretária Geral Judiciária.

XI - Realizar e executar outras atividades afins, relacionadas às suas atribuições ou que lhe forem cometidas por autoridade competente.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

RESOLUÇÃO N.° 24/2010

Art. 6.º - O Secretário Geral de Administração e o Secretário Geral Judiciário têm direito ao Cargo de Provimento em Comissão, Símbolo PJ-DAS I; os Assistentes de Secretário, à Gratificação de Função, Símbolo FG-1, conforme prescreve a Lei nº. 3.226, de 04 de março de 2008.

Art. 7.º - O cargo de provimento em Comissão de:

I - Secretário Geral de Administração é privativo de profissional com formação superior em Administração ou com curso de especialização *lato* ou *stricto sensu* na área de administração;

II - Secretário Geral de Justiça é privativo de profissional com formação superior em Direito.

Art. 8.º – Os casos omissos serão resolvidos por ato normativo do Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 9.º – A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das sessões do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em Manaus, 05 de agosto de 2010.

_____

Desembargador JOÃO DE JESUS ABDALA SIMÕES

Presidente

_____

Desembargadora MARINILDES COSTEIRA DE MENDONÇA LIMA

Desmembra a Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em duas secretarias, Secretaria Geral de Administração e Secretaria Geral de Justiça e dá outras providências.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

RESOLUÇÃO N.° 24/2010

_____

Desembargadora MARIA DAS GRAÇAS PESSOA FIGUEIREDO

_____

Desembargador ARI JORGE MOUTINHO DA COSTA

_____

Desembargador DOMINGOS JORGE CHALUB PEREIRA

_____

Desembargador YEDO SIMÕES DE OLIVEIRA

_____

Desembargador LUIZ WILSON BARROSO

_____

Desembargadora ENCARNAÇÃO DAS GRAÇAS SAMPAIO SALGADO

Desmembra a Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em duas secretarias, Secretaria Geral de Administração e Secretaria Geral de Justiça e dá outras providências.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS

RESOLUÇÃO N.° 24/2010

_____

Desembargador JOÃO MAURO BESSA

_____

Desembargador CLÁUDIO CÉSAR RAMALHEIRA ROESSING

_____

Desembargador SABINO DA SILVA MARQUES

Desmembra a Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em duas secretarias, Secretaria Geral de Administração e Secretaria Geral de Justiça e dá outras providências.