



**COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE UNIDADES DESCENTRALIZADAS**  
**Fiscal de convênio**

A função e atribuições do Fiscal de Convênio são:

1. Controlar as frequências dentro do Fórum;
2. Identificar os colaboradores através de crachás;
3. Solicitar a renovação antes do prazo de expiração (**90 dias**);
4. Aditar o processo de acordo com o aumento ou diminuição de servidores cedidos;
5. Observar as condições de ambientes onde os servidores cedidos estiverem atuando, como recepção, portaria e telefonista;
6. Comunicar à CDESC quando a comarca devolver os servidores cedidos ou quando estes retornarem ao órgão de origem a pedido do gestor municipal;
7. Permutar com o órgão de origem servidor que não se adaptou aos serviços do Fórum e dar conhecimento ao Juiz Diretor;
8. Código de Ética – orientar todos os funcionários cedidos por outros órgãos e estagiários acerca dos princípios e as normas elencadas em seu Art. 2º, § 1º;
9. Em caso de faltas ou impedimentos, o Fiscal de Convênio deve orientar o substituído designado pelo Juiz.