

## SEÇÃO DE APOIO AO GABINETE DE CONCILIAÇÕES

---

### **Subordinação**

Núcleo de Assuntos Correicionais

### **Titular**

Supervisor (FC-05)

### **Atribuições**

1. Assessorar o Corregedor-Regional bem como organizar e dirigir os trabalhos no cumprimento das atribuições previstas no art. 8º, incisos I a VIII da Res. CJF 398/2016;
2. Elaborar minutas de despachos e votos nos processos afeitos ao Gabinete de Conciliação;
3. Registrar e controlar dados e informações encaminhadas pelos CEJUSC's;
4. Receber e processar os pedidos de cadastramento de mediadores, conciliadores, e de Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação;
5. Manter cadastro atualizado dos mediadores, conciliadores e Câmaras Privadas de Conciliação e Mediação aptas a funcionarem junto à 5ª Região.

(Atribuições aprovadas pelo Ato nº 71, de 14 de março de 2021, da Presidência, disponibilizado em 15/03/2021 no Diário Eletrônico Administrativo)