

Subordinação

Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários

Titular

Diretor de Núcleo (FC-06)

Atribuições

1. Apoiar o Diretor da Subsecretaria nas funções judiciárias e administrativas junto às unidades subordinadas;
2. Supervisionar o cumprimento das decisões e dos despachos proferidos pelo Vice-Presidente, nos processos cíveis;
3. Verificar, periodicamente, os processos em tramitação, bem como a devida juntada das petições nas suas unidades subordinadas, no intuito de evitar retardos indevidos;
4. Cumprir despachos proferidos pelo Vice-Presidente, elaborando e expedindo Ofícios, Mandados, Cartas de Ordem, Cartas Precatórias, Editais, entre outros, bem como, assinando-os;
5. Supervisionar o atendimento ao público, prestando as informações que se fizerem necessárias;
6. Auxiliar na remessa de peças de julgamento dos tribunais superiores às unidades competentes, incluindo as varas federais e comarcas, anexando-as, quando for o caso, ao Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe;
7. Gerenciar o Sistema de Ponto Eletrônico em colaboração com o Núcleo Penal;
8. Controlar os pedidos de material de expediente em colaboração com o Núcleo Penal.

(Atribuições aprovadas pelo Ato nº 448, de 26 de novembro de 2020, da Presidência, disponibilizado na mesma data no Diário Eletrônico Administrativo)