

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. Cumprir as decisões e os despachos proferidos pelo Vice-Presidente, nos processos penais, elaborando e expedindo Ofícios, Mandados, Cartas de Ordem, Cartas Precatórias, Editais, entre outros, bem como, assinando-os;
3. Coordenar o processamento dos feitos penais em tramitação na Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários;
4. Realizar, com a periodicidade necessária, a averiguação de petições pendentes, bem como dos processos atinentes à sua área de atuação no intuito de agilizar a tramitação processual;
5. Supervisionar as unidades subordinadas;
6. Supervisionar a remessa de peças de julgamento dos tribunais superiores aos locais competentes, orientando a utilização dos diversos sistemas de recebimento das mencionadas peças;
7. Receber, acompanhar e encaminhar resposta das comunicações, recebidas por malote digital e por meio físico, dos entes públicos do Poder Judiciário, autoridades diversas e dos setores internos do TRF5;
8. Gerenciar o sistema de ponto eletrônico em colaboração com o Núcleo Cível;
9. Controlar os pedidos de material de expediente em colaboração com o Núcleo Cível;
10. Realizar, quando necessário, atendimento ao público, prestando as informações necessárias.

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