

## **SEÇÃO DE ADMISSIBILIDADE DE PROCESSOS DE PE, DO RN E DE AL**

---

### **Subordinação**

Núcleo Permanente de Assessoramento

### **Titular**

Supervisor (FC-05)

### **Atribuições**

1. Auxiliar o Núcleo Permanente de Assessoramento em suas atividades;
2. Proceder ao intercâmbio de informações com a assessoria da Vice Presidência, no que tange à avaliação dos processos da Subsecretaria, quanto à admissibilidade dos recursos, conformidade com os julgados dos tribunais superiores e decisões de sobrestamento, em especial, quando da mudança da mesa diretora;
3. Analisar os processos e realizar a triagem conforme orientação da Direção;
4. Elaborar minutas de decisões de admissibilidade/conformidade/sobrestamento, por determinação do Vice Presidente e conforme orientação da Direção do Núcleo;
5. Realizar o encaminhamento dos processos sobrestados ao órgão julgador para os fins previstos no art. 1.030, II, do CPC;
6. Registrar nos sistemas de acompanhamento processual, o vínculo da controvérsia/tema aos processos sobrestados na Subsecretaria;
7. Encartar nos processos físicos respectivos as decisões assinadas pelo Desembargador.

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