

## SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO

---

---

### **Subordinação**

Divisão de Processamento das Causas de Competência da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Turmas

### **Titular**

Supervisor (FC-05)

### **Atribuições**

1. Assistir o Diretor em suas atribuições;
2. Atender ao público interno e externo;
3. Elaborar Ofícios, Memorandos e outros expedientes;
4. Administrar o consumo e reposição de material de expediente.

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