

SEÇÃO DE PROCESSAMENTO DE PRECATÓRIOS MUNICIPAIS E ESTADUAIS

Subordinação

Núcleo de Processamento de Precatórios e RPVs

Titular

Supervisor (FC-05)

Atribuições

1. Gerenciar e executar as atividades relativas ao processamento dos Precatórios Estaduais, Municipais e expedientes correlatos;
2. Orientar as atividades desenvolvidas pelos servidores e estagiários integrantes do Setor;
3. Gerenciar o envio e recebimento de documentos vinculados ao setor;
4. Manter atualizado o repositório de modelos de expedientes;
5. Controlar os requisitórios pendentes de diligências;
6. Observar os prazos legais e orientações passadas pela direção;
7. Elaborar minutas de ofícios, despachos e demais expedientes, sob a coordenação do diretor da Subsecretaria;
8. Prestar informações aos advogados, requerentes e entidades devedoras acerca dos requisitórios, expedindo certidões quando solicitadas;
9. Comunicar às varas a efetivação do pagamento dos requisitórios;
10. Conferir os valores requisitados;
11. Proceder à conferência dos requisitórios a serem pagos, em conjunto com a Seção de Pagamento, sempre que demandado, identificando e sanando possíveis inconsistências, tanto no SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira como no sistema de acompanhamento processual do TRF5;
12. Zelar pelo bom estado de conservação dos equipamentos vinculados à Seção, solicitando ao setor de manutenção, quando necessário, os respectivos reparos ao seu perfeito funcionamento;
13. Gerenciar, diariamente, o envio e recebimento de documentos, no malote digital/email, vinculados à Seção;
14. Prestar apoio às demais Seções, sempre que designado pela Direção da Subsecretaria.

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