

Subordinação

Diretoria-Geral

Titular

Diretor de Secretaria (CJ-03)

Atribuições

1. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços administrativo-judiciários das Unidades subordinadas, quanto à regularidade dos atos processuais e ao cumprimento das normas e diretrizes da administração superior;
2. Coordenar e fiscalizar os trabalhos das unidades subordinadas;
3. Coordenar as atividades cartorárias e de apoio administrativo às Sessões dos órgãos julgadores;
4. Promover a uniformização de procedimentos das Turmas, Subsecretaria do Plenário e Subsecretaria de Recursos Extraordinários, Especiais e Ordinários;
5. Promover o aperfeiçoamento dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria;
6. Propor à administração, no âmbito da Secretaria, cursos de capacitação e aperfeiçoamento necessários ao bom andamento das atividades judiciárias;
7. Propor objetivos e metas no âmbito da Secretaria do TRF5 para os anos subsequentes, zelando pelo seu cumprimento;
8. Elaborar os manuais e instruções de trabalho e de sistemas das unidades vinculadas, mantendo-os atualizados;
9. Cumprir e fazer cumprir os despachos em processos judiciais encaminhados à Secretaria, bem como prestar informações determinadas pelos Juízes;
10. Despachar com o Presidente do TRF5 os processos da área de competência da Secretaria;
11. Assistir às partes, advogados, autoridades e entidades públicas quanto à tramitação dos feitos no TRF5;
12. Submeter à apreciação do Presidente os casos em que dele for a competência;
13. Elaborar relatório anual da Secretaria;
14. Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho;
15. Planejar as atividades da Unidade, alinhadas ao Planejamento Estratégico da instituição;
16. Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade da unidade;
17. Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
18. Promover, em parceria com os diretores de Secretaria dos demais Tribunais Regionais Federais e com o Conselho da Justiça Federal, a uniformização das Tabelas Nacionais de Classes Processuais, Assuntos e Movimentação para utilização no 1º e 2º Grau da Justiça Federal;
19. Promover, em parceria com os diretores de Secretaria dos demais Tribunais Regionais Federais e com o Conselho da Justiça Federal, o intercâmbio de

- informações para integração e uniformização dos diversos procedimentos administrativo-judiciários;
20. Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho encaminhados semestralmente ao Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal.

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