

SETOR DE PROCESSAMENTO DE FEITOS CÍVEIS

Subordinação

Núcleo de Procedimentos Cíveis e Processamento das Conciliações

Titular

Supervisor-Assistente (FC-04)

Atribuições

1. Cumprir despachos exarados pelo Presidente e pelos Relatores, elaborando e expedindo Ofícios, Mandados, Cartas de Ordem, Cartas Precatórias, Editais, entre outros;
2. Certificar o decurso do prazo dos despachos e demais atos processuais, bem como seu trânsito em julgado, realizando o arquivamento dos autos originários ou fazendo o encaminhamento dos processos não originários e os que não tenham a competência reconhecida por este TRF5, observando as normas legais;
3. Certificar nos autos a tempestividade referente aos despachos e demais atos processuais, observadas as normas legais, realizando a conclusão dos autos;
4. Realizar atendimento ao público;
5. Lavrar certidão narrativa requerida pelas partes.

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