



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

FICHA DE MAPEAMENTO DE PROCESSO CRÍTICO**1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO CRÍTICO:**

NOME DO PROCESSO (resumir em bem poucas palavras a ideia principal do processo)		
Processamento de processos físicos (PJE)		
ÓRGÃO (unidade responsável pelo processo)		
Seção de Coordenação e Acompanhamento das Turmas Recursais e Regional JEFS		
NOME DO GESTOR DO PROCESSO (titular de maior hierarquia da unidade responsável pelo processo)		
Desembargador Federal Ney Bello - Coordenador dos JEFs e Alexandre José Amaral Ferreira - Secretário Executivo da COJEF		
NOME DO RESPONSÁVEL DIRETO PELO PROCESSO (pessoa responsável pelo gerenciamento e pela integração de todas as atividades e partes interessadas no processo)	E-MAIL	TELEFONE
Valéria de Lima da Silva	valeria.lima@trf1.jus.br	(61) 996494136

2 – INDICADORES DO CNJ E/OU DO TCU E/OU DO PLANEST 2021-2026 DA 1ª REGIÃO PARA O PROCESSO (de acordo com os objetivos estratégicos e macroprocesso, aos quais o processo está relacionado)

Os processos judiciais passam por correição do CJF
--

3 – RESULTADO DA ÚLTIMA AVALIAÇÃO (de acordo com a última avaliação do indicador)

Os processos estavam regular, havendo apenas a recomendação de que houvesse a tentativa de julgá-los no mesmo ano em que foram autuados .

4 – ESCOPO DO PROCESSO (quais as principais atividades/ações executadas ao longo do processo? - descrição sucinta, no máximo 3 linhas)

Triagem, conclusão aos relatores, intimações de decisões/acórdãos, baixa definitiva à origem ou remessa a outra instância

5 – REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO (tem regulamento e/ou normativos e/ou fluxos e/ou metodologias e/ou checklists definidos para esse processo? Quais? Como podem ser acessados?)

Regimento Interno das Turmas Recursais e Regional e CPC.
--

6 – TEMPO TOTAL E PERIODICIDADE DO PROCESSO (semanal, mensal, bimestral, semestral, anual, bienal?)

As atividades relacionadas aos processos são realizadas conforme a demanda
--

7 – INÍCIO DO PROCESSO (o que provoca o início do processo? Documento, cronograma, agenda?)

Recebimento dos processos das turmas recursais com pedido de uniformização ou agravo
--

8 – FASES E SEQUÊNCIA DO PROCESSO (contar a estória, o passo a passo do processo. Não detalhar em excesso - 5 a 10 fases)

Fase 1: ...Triagem dos processos que chegam para verificar se trata de pedido de uniformização ou agravo
Fase 2: ...Os pedidos de uniformização são conclusos aos relatores
Fase 3: ...Os agravos são conclusos ao Presidente da Turma Regional (Coordenador dos JEFs)
Fase 4: Se o agravo for provido, o processo será concluso a um dos relatores da TRU. Se o agravo for desprovido e não houver recurso, o processo será baixado.
Fase 5: ... Abertura da pauta de julgamentos para inclusão dos processos pelos relatores
Fase 6: Fazer as certidões de julgamento dos processos julgados em sessão
Fase 7: Quando proferida decisão/acórdão nos processos é realizada a intimação das partes
Fase 8: ... Havendo interposição de recurso encaminha-se para triagem/análise
Fase 9: Não havendo recurso, faz-se a baixa dos autos
Fase 10: Atendimento ao público externo
...

9 – Responda às questões abaixo para cada fase indicada no item 8:

Fase 1 (descrever sucintamente a fase): Triagem dos processos que chegam para verificar se trata de pedido de uniformização ou agravo	
Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Diária (conforme a demanda)
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?):	Assessor Adjunto IV SEJUI, Supervisor da SETRU
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Prestação jurisdicional
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecer as funcionalidades do PJE e identificar o recurso interposto
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Saber identificar quando se trata de agravo ou quando se trata de pedido de uniformização
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio - por se tratar de um sistema novo para o setor (o PJE começou a ser usado este ano)
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (daqui 7 anos) e servidor requisitado

Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Capacitação em relação à novas ferramentas do PJE que forem surgindo
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF. Não há avaliação do público externo
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Adaptar ao PJE as rotinas que eram feitas em processos físicos. Funcionamento do sistema.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Adquirir conhecimento do sistema e adaptar-se às novas rotinas
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema PJE

Fase 2 (descrever sucintamente a fase): Os pedidos de uniformização são conclusos aos relatores.	
Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Diária (conforme a demanda)
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?):	Supervisor da SETRU, Assessor Jurídico IV SEJUI e Assistente Ajunto III SETRU.
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Conclusão do processo
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Saber lidar com as funcionalidades do PJE e compreensão a respeito do pedido interposto.
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Habilidades com o PJE, interesse em desenvolver-se e aprender, habilidade com pesquisas para aprimorar os conhecimentos sobre o tema.
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio. Em razão de o PJE ser um sistema utilizado há pouco tempo no setor.
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (7 anos) e servidor requisitado.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Maior capacitação em relação ao PJE
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Dificuldade em manter o tempo e a qualidade da produção, em razão de o PJE oscilar muito em seu funcionamento. Adaptação de uma rotina que antes era com processos físicos.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Maiores conhecimentos a respeito do sistema e aprimoramento no seu funcionamento.
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema PJE

Fase 3 (descrever sucintamente a fase): Os agravos são conclusos ao Presidente da Turma Regional (Coordenador dos JEFs)	
Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Diária (conforme a demanda)
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?):	Supervisor da SETRU, Assessor Jurídico IV SEJUI e Assistente Ajunto
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Conclusão ao Presidente da Turma Regional para posterior decisão a n
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecer as funcionalidades do PJE e saber identificar os recursos inte atividade posterior.
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Saber identificar as diferenças entre os recursos e conhecimento das fa um.
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	SIM
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio. Em razão de o PJE ser um sistema utilizado há pouco tempo no
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (daqui 7 anos) e servidor requisita
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Mais capacitação em relação ao PJE no que tange às atualizações do sis
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Dificuldade em manter o tempo e a qualidade da produção, em razão de funcionamento. Adaptação de uma rotina que antes era com processos :
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Maiores conhecimentos a respeito do sistema e aprimoramento no seu !
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema PJE

Fase 4 (descrever sucintamente a fase): Se o agravo for provido, o processo será concluso a um dos relatores da TRU. Se o agravo for desprovido e não houver recurso, o processo s	
Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Diária (conforme demanda)
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?):	Supervisor da SETRU, Assessor Jurídico IV SEJUI

Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Prestação jurisdicional
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecer as funcionalidades do PJE e saber identificar o resultado do j encaminhar a atividade seguinte.
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Identificar o resultado da decisão proferida
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio - por se tratar de um sistema novo para o setor
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (daqui 7 anos) e servidor requisita
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Capacitação em relação à novas ferramentas do PJE que forem surgindo
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Adaptar ao PJE as rotinas que eram feitas em processos físicos. Funcio
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Adquirir conhecimento do sistema e adaptar-se às novas rotinas
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema PJE

Fase 5 (descrever sucintamente a fase): Abertura da pauta de julgamentos para inclusão dos processos pelos relatores	
Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Semestral (normalmente a TRU faz 2 sessões ao ano)
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE, e-mail e SEI para as comunicações
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Supervisor da SETRU
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Prestação jurisdicional
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Saber direcionar as comunicações, verificar o prazo necessário para a e necessário cumprir o prazo legal e conhecer as funcionalidades do SEI
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Saber quais os prazos devem ser obedecidos
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio. Em razão de o PJE ser um sistema utilizado há pouco tempo n
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (7 anos)
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Capacitação em relação à novas ferramentas do PJE que forem surgindo
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF e pelo Coordenador dos JEFs
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Adaptar ao PJE as rotinas que eram feitas em processos físicos. Funcio
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Adquirir conhecimento do sistema e adaptar-se às novas rotinas
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema PJE

Fase 6 (descrever sucintamente a fase): Fazer as certidões de julgamento dos processos julgados em sessão	
Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Semestral após a sessão de julgamento
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Supervisor SETRU
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Certificar o julgamento dos processos
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Identificar o resultado do julgamento e se foi por maioria ou unanimid
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Identificar as diferenças nos julgamentos
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio. Em razão de o PJE ser um sistema utilizado há pouco tempo n
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (7 anos)
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Capacitação em relação à novas ferramentas do PJE que forem surgindo
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Adaptar ao PJE as rotinas que eram feitas em processos físicos. Funcio
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Adquirir conhecimento do sistema e adaptar-se às novas rotinas
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema PJE

Fase 7 (descrever sucintamente a fase): Quando proferida decisão/acórdão nos processos é realizada a intimação das partes.	
Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Semanal

Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Supervisor da SETRU, Assessor Jurídico IV SEJUI e Assistente Ajunt
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Ciência do ato judicial proferido
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Saber utilizar as ferramentas de intimação no sistema PJE e ter conhe
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Ter conhecimento dos atos judiciais proferidos e as diferenças dos julg
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	SIM
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio. Em razão de o PJE ser um sistema utilizado há pouco tempo n
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (7 anos) e servidor requisitado.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Capacitação em relação à novas ferramentas do PJE que forem surgin regimento interno.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Dificuldade na adaptação de uma rotina que antes era com processos l do tempo e da qualidade da produção, mesmo com as oscilações do P.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Maiores conhecimentos a respeito do sistema e aprimoramento no seu
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema PJE

Fase 8 (descrever sucintamente a fase): Havendo interposição de recurso encaminha-se para triagem/análise	
Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Diária (conforme demanda)
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Supervisor da SETRU, Assessor Jurídico IV SEJUI e Assistente Ajunt
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Prestação jurisdicional
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Saber identificar o recurso interposto pois dependendo de qual o recu ou para admissibilidade pelo Coordenador dos JEFs
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Conhecer a sistemática dos recursos na TRU
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio. Em razão de o PJE ser um sistema utilizado há pouco tempo n
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (7 anos) e servidor requisitado
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Capacitação em relação à novas ferramentas do PJE que forem surgin regimento interno
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Adaptar ao PJE as rotinas que eram feitas em processos físicos. Funci
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Adquirir conhecimento do sistema e adaptar-se às novas rotinas
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema PJE

Fase 9 (descrever sucintamente a fase): Não havendo recurso, faz-se a baixa dos autos	
Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Semanal
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Supervisor da SETRU, Assessor Jurídico IV SEJUI e Assistente Ajunt
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Prestação jurisdicional
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Saber se realmente não foi interposto nenhum recurso e se foi julgad sobrestamento
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Identificar o ato judicial proferido
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	Sim
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio. Em razão de o PJE ser um sistema utilizado há pouco tempo 1
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (7 anos) e servidor requisitado
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Capacitação em relação à novas ferramentas do PJE que forem surgin regimento interno.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Adaptar ao PJE as rotinas que eram feitas em processos físicos. Funci
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Adquirir conhecimento do sistema e adaptar-se às novas rotinas
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema do PJE

Fase 10 (descrever sucintamente a fase): Atendimento ao público externo

Unidade que trabalha na fase:	SETRU
Tempo e periodicidade da fase:	Diária (conforme demanda)
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	PJE
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?):	Supervisor da SETRU, Assessor Jurídico IV SEJUI e Assistente Ajud
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Prestação de informações aos advogados e às partes e tirar suas dúvics
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecimento das fases processuais e seus prazos. Habilidades em p atos processuais proferidos. Conhecer a sistemática dos recursos.
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Habilidades em relacionamentos pessoais para um bom tratamento ac ao sistema e na análise do que lhe foi questionado. Proatividade. Con prestado. Comunicação articulada.
O conhecimento aportado atualmente é suficiente para a fase? (Responda com sim ou não). Caso a resposta seja negativa quais conhecimentos necessários para a fase não estão disponíveis? (cite conhecimentos e ferramentas que faltam para a execução da fase).	SIM
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio. Em razão de o PJE ser um sistema utilizado há pouco tempo
Qual a probabilidade (alta, médio ou baixa) de perda de conhecimento/competência no curto e médio prazos? Por que motivos? (Exemplos: aposentadoria, mudança de setor, etc.)	Baixa. Aposentadoria a médio prazo (7 anos) e servidor requisitado.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Capacitação em relação à novas ferramentas do PJE que forem surgir
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Pelo Secretário Executivo da COJEF.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Dificuldade em pesquisas no PJE em razão de suas oscilações.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Cursos relacionados ao atendimento ao público presencial e on line. P sistema PJE e suas ferramentas.
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Instabilidade no sinal de internet e no sistema PJE.



Documento assinado eletronicamente por **Valeria de Lima da Silva, Técnico Judiciário**, em 17/11/2021, às 11:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thalita Duarte Barbosa, Assessor(a) Adjunto IV**, em 17/11/2021, às 11:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre José Amaral Ferreira, Secretário(a) Executivo(a)**, em 22/11/2021, às 08:52 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **14417072** e o código CRC **FD1CCA23**.