



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

FICHA DE MAPEAMENTO DE PROCESSO CRÍTICO

1- IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO CRÍTICO:		
NOME DO PROCESSO		
PROVIMENTO DE CARGO VAGO NOMEAÇÃO		
ÓRGÃO (unidade responsável pelo processo)		
DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL		
NOME DO GESTOR DO PROCESSO (titular de maior hierarquia da unidade responsável pelo processo)		
FERNANDO ANTONIO DE MENDONÇA MELO JUNIOR		
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
Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros	dicap@trfl.jus.br	61-34103911/3910/3912

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)
não foram identificados indicadores para o processo

3 – RESULTADO DA ÚLTIMA AVALIAÇÃO (de acordo com a última avaliação do indicador)
não foram identificados indicadores para o processo

4 – ESCOPO DO PROCESSO (quais as principais atividades/ações executados ao longo do processo? - descrição sucinta, no máximo 3 linhas)
Identificação de existência de cargo vago, verificação se existe impedimento ao provimento do cargo em face de possíveis vedações orçamentárias; verificação de existência de concurso público, verificação de destinação da vaga a categoria de aprovação do candidato (ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD), verificação da classificação do candidato, minuta de ato de nomeação, assinatura do ato, publicação no Diário Oficial da União, Seção 2 e registro no sistema Oracle-SARH da nomeação.

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?)
Sim. O fluxo de trabalho está salvo em arquivo PDF no processo SEI nº 0022985-87.2019.4.01.8000 em acompanhamento especial na DICAP no Grupo Mapeamento de Processos. Regulamentos: Lei 8112/1990, Editais do Concurso, Acórdão 1618/2018-TCU

6 – TEMPO TOTAL E PERIODICIDADE DO PROCESSO (semanal, mensal, bimestral, semestral, anual, bienal?)
Tempo total: 15 dias, dentro da normalidade do fluxo do processo, podendo superar tal período uma vez que depende da existência de concurso público vigente para provimento do cargo vago. Não há periodicidade uma vez que depende de surgimento de vaga com possibilidade de provimento.

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

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: Identificar surgimento de cargo vago e verificar existência de concurso público para provimento.
- Fase 2: Existindo concurso vigente para provimento de vagas na Justiça Federal da Primeira Região, para cargo e localidade onde surgiu a vaga, analisar categoria de convocação do candidato. Inexistindo Concurso na Justiça Federal da Primeira Região mas existindo em outros órgãos do Poder Judiciário da União que preencha os requisitos do Acórdão 1618/2018-TCU, encaminhar ofício solicitando indicação de candidato.
- Fase 3: No caso de aproveitamento de candidatos aprovados em concursos promovidos por outros Tribunais, após indicação do candidato pelo órgão, fazer ato de nomeação e encaminhar à Presidência para assinatura.
- Fase 4: No caso de existência de lista de candidatos aprovados, se o cargo vago for destinado a candidato aprovado na categoria ampla concorrência ou cota racial, fazer ato de nomeação e encaminhar à Presidência para assinatura
- Fase 5: No caso de inexistência de lista de candidatos para a localidade de surgimento da vaga, mas existência de candidatos aprovados para o cargo em localidade diversa, providenciar Edital de oferecimento de vaga para fins de formação de lista de aprovados, submeter a assinatura do Diretor-Geral e publicar na Biblioteca Digital.
- Fase 6: Continuidade da Fase 5, após formação de lista com os candidatos que apresentaram requerimento e preenchiam os requisitos estabelecidos no Edital de Oferecimento, fazer Edital de Resultado submeter a assinatura do Diretor-Geral e após assinatura publicar na Biblioteca Digital.
- Fase 7: Continuidade da Fase 6, fazer ato de nomeação do candidato melhor classificado e submeter a assinatura do Presidente.
- Fase 8: No caso de existência de lista de candidatos aprovados, se o cargo vago for destinado a candidato aprovado na categoria pessoa com deficiência - PCD, criar processo SEI encaminhando à SECAD para que seja providenciada submissão do candidato à equipe multidisciplinar para verificar se o mesmo faz jus à reserva de vaga destinada aos deficientes, na forma estipulada nos artigos 37, VIII, da [Constituição Federal de 1988](#) c/c Art. 5º, §2º, da [Lei nº 8.112/90](#).
- Fase 9: Continuidade da fase 8, caso o parecer da equipe multidisciplinar informe que o candidato faz jus à reserva de vaga, fazer ato de nomeação e encaminhar à Presidência, caso contrário, abrir outro processo convocando o próximo candidato PCD da lista de classificação.
- Fase 10: Após ato de nomeação retornar da Presidência assinado publicar o ato no Diário Oficial da União, Seção 2.
- Fase 11: Após publicação do ato de nomeação, registrar o provimento do cargo vago no sistema Oracle SARH.

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

Fase 1 Identificar surgimento de cargo vago e verificar existência de concurso público para provimento.	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : surgimento de cargo vago
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH, Internet, Sistema SEI e Planilhas Excel
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	nenhum
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Lei 8.112/90, pesquisa na internet, Planilhas em Excel
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Conhecimento técnico para identificar se a vaga é passível de provimento, Compreensão e aplicação das normas
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 - Necessidade de conhecimento da Lei 8112/1990 e da utilização do Excel

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 tendo em vista que 04 (quatro) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Tendo em vista se tratar de procedimento que depende de aplicação de norma regulamentadora, será necessária a revisão do fluxo de trabalho em caso de alteração das normas.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	não há produto entregue nesta fase
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Inexistência de concurso público para provimento do cargo vago
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Realização de concurso público para provimento dos cargos vagos. Notificação automática de alteração de Acórdãos do TCU que tratam dos requisitos para aproveitamento de candidatos aprovados em concursos de outros órgãos. Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Limitações orçamentárias para provimento, vencimento de prazo de validade do concurso, alteração de requisitos de aproveitamento de candidatos aprovados em outros órgãos pelo Tribunal de Contas da União.

Fase 2 Existindo concurso vigente para provimento de vagas na Justiça Federal da Primeira Região, para cargo e localidade onde surgiu a vaga, analisar categoria de convocação do candidato. Inexistindo Concurso na Justiça Federal da Primeira Região mas existindo em outros órgãos do Poder Judiciário da União que preencha os requisitos do Acórdão 1618/2018-TCU, encaminhar ofício solicitando indicação de candidato.	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : surgimento de cargo vago
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH, Internet, Planilhas Excel, Sistema SEI
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?):	Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	ofício solicitando indicação de candidato
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Lei 8.112/90, Sistema Oracle SARH, Planilhas Excel, Redação Oficial e Pesquisa na internet, Sistema SEI
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, redação de documentos oficiais, Compreensão e aplicação das normas
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).	NÃO Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD) Notificação automática de alteração de Acórdãos do TCU que tratam dos requisitos para aproveitamento de candidatos aprovados em concursos de outros órgãos Implementação de Malote Digital em todos os órgãos do Poder Judiciário da União

Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Alto tendo em vista a inexistência de ferramenta que comunica alteração de entendimento dos acórdãos do TCU, inexistência de tempo dos servidores da Divisão a fim de que acompanhem os Acórdãos que tratam do assunto, dificuldade para implementar alterações no sistema Oracle SARH e implementação de malote digital em outros órgãos foge da competência deste Tribunal.
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 tendo em vista que 04 (quatro) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Notificação automática de alteração de Acórdãos do TCU que tratam dos requisitos para aproveitamento de candidatos aprovados em concursos de outros órgãos. Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD). Implementação de malote digital em todos os órgãos do Poder Judiciário da União a fim de facilitar e acelerar o envio do ofício solicitando indicação de candidatos
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	No caso de aproveitamento de candidatos, o produto entregue, no caso ofício de solicitação de aproveitamento, é avaliado pelo órgão promotor do concurso. A satisfação é aferida mediante contato do órgão solicitando esclarecimentos sobre a indicação, como, quantos candidatos, localidade de nomeação, especialidade do cargo, caso no ofício não conste as informações necessárias de maneira clara e objetiva, o órgão tem que entrar em contato para esclarecimentos.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Inexistência de malote digital em alguns órgãos do Poder Judiciário da União. Procedimento manual com planilhas em excel para identificação da categoria de aprovação dos candidatos a serem convocados.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Implementação do malote digital em todos os órgãos do Poder Judiciário da União. Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD) Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Limitações orçamentárias para provimento, vencimento de prazo de validade do concurso, erro na identificação da categoria de candidato a ser convocado.

Fase 3 No caso de aproveitamento de candidatos aprovados em concursos promovidos por outros Tribunais, após indicação do candidato pelo órgão, fazer ato de nomeação e encaminhar à Presidência para assinatura.	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : recebimento de resposta do órgão consultado
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH, Internet, Planilhas Excel, Sistema SEI
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Ato de nomeação do candidato indicado

Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Lei 8.112/90, Sistema Oracle SARH, Sistema SEI
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, Compreensão e aplicação das normas
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).	NÃO Notificação automática de alteração de Acórdãos do TCU que tratam dos requisitos para aproveitamento de candidatos aprovados em concursos de outros órgãos
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Alto tendo em vista a inexistência de ferramenta que comunica alteração de entendimento dos acórdãos do TCU e inexistência de tempo dos servidores da Divisão a fim de que acompanhem os Acórdãos.
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 tendo em vista que 04 (quatro) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Notificação automática de alteração de Acórdãos do TCU que tratam dos requisitos para aproveitamento de candidatos aprovados em concursos de outros órgãos. Implementação de malote digital em todos os órgãos do Poder Judiciário da União a fim de facilitar e acelerar o envio do ofício solicitando indicação de candidatos
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	O ato de nomeação é submetido à conferência da Secretaria de Gestão de Pessoas que informa caso identifique algum erro material no documento avaliando a qualidade do produto entregue.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Erro material no Ato de nomeação
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Aprimoramento da comunicação entre os órgãos envolvidos. Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Limitações orçamentárias para provimento, vencimento de prazo de validade do concurso, erro na identificação da categoria do candidato indicado, alteração pelo TCU dos requisitos para aproveitamento de candidatos.

Fase 4 No caso de existência de lista de candidatos aprovados, se o cargo vago for destinado a candidato aprovado na categoria ampla concorrência ou cota racial, fazer ato de nomeação e encaminhar à Presidência para assinatura	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : surgimento de cargo vago
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH, Internet, Planilhas Excel, Sistema SEI
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Ato de nomeação
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Lei 8.112/90, Sistema Oracle SARH, Sistema SEI, Excel
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, Compreensão e aplicação das normas

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).	NÃO Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD)
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio tendo em vista dificuldade para implementar alterações no sistema Oracle SARH
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 tendo em vista que 04 (quatro) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Implementação de recurso no SARH que identifique a categoria de aprovação do candidato a ser nomeado. Alteração da lista de candidatos aprovados no SARH de acordo com os Editais de resultado do concurso
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	O ato de nomeação é submetido à conferência da Secretaria de Gestão de Pessoas que informa caso identifique algum erro material no documento avaliando a qualidade do produto entregue.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Excesso de procedimentos manuais em planilhas Excel para identificar o candidato a ser nomeado
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD), Atualização da lista de aprovados no SARH de acordo com o Edital de resultado do concurso e alterações posteriores Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Limitações orçamentárias para provimento, vencimento de prazo de validade do concurso, erro na identificação da categoria de candidato a ser convocado.

Fase 5 No caso de inexistência de lista de candidatos para a localidade de surgimento da vaga, mas existência de candidatos aprovados para o cargo em localidade diversa, providenciar Edital de oferecimento de vaga para fins de formação de lista de aprovados, submeter a assinatura do Diretor-Geral e publicar na Biblioteca Digital.	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : surgimento de cargo vago
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH, Internet, Planilhas Excel, Sistema SEI, Biblioteca Digital
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Edital de oferecimento de vaga
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Lei 8.112/90, Sistema Oracle SARH, Sistema SEI, Excel
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, Compreensão e aplicação das normas

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).	NÃO Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD)
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio tendo em vista dificuldade para implementar alterações no sistema Oracle SARH
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 tendo em vista que 04 (quatro) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Implementação de recurso no SARH que identifique a categoria de aprovação do candidato a ser nomeado. Alteração da lista de candidatos aprovados no SARH de acordo com os Editais de resultado do concurso
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	O Edital de oferecimento de vaga é submetido à conferência da Secretaria de Gestão de Pessoas que informa caso identifique algum erro material no documento avaliando a qualidade do produto entregue.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Excesso de procedimentos manuais em planilhas Excel para identificar a que categoria de aprovação será destinada a vaga oferecida no Edital
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD), Atualização da lista de aprovados no SARH de acordo com o Edital de resultado do concurso e alterações posteriores, Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Limitações orçamentárias para provimento, vencimento de prazo de validade do concurso,

Fase 6 Continuidade da Fase 5, após formação de lista com os candidatos que apresentaram requerimento e preenchem os requisitos estabelecidos no Edital de Oferecimento, fazer Edital de Resultado submeter a assinatura do Diretor-Geral e após assinatura publicar na Biblioteca Digital.	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 semana Periodicidade : 30 dias após publicação do Edital de Abertura
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH, Internet, Planilhas Excel, Sistema SEI, Biblioteca Digital, E-mail
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Lista de classificação
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Lei 8.112/90, Sistema Oracle SARH, Sistema SEI, Excel
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, Compreensão e aplicação das normas

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 - Necessidade de conhecimento da Lei 8112/1990 e da utilização dos sistemas SEI e SARH
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 tendo em vista que 04 (quatro) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Tendo em vista se tratar de procedimento que depende de aplicação de norma regulamentadora, será necessária a revisão do fluxo de trabalho em caso de alteração das normas.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	O Edital de resultado é submetido à conferência da Secretaria de Gestão de Pessoas que informa caso identifique algum erro material no documento avaliando a qualidade do produto entregue, após assinatura pelo Diretor-Geral e publicação o Edital é divulgado no site do TRF e, caso não conste o nome de candidato que encaminhou requerimento de participação tempestivamente o mesmo envia e-mail para a DICAP comprovando envio do documento e é imediatamente providenciada retificação do Edital de Resultado caso seja identificado erro.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Excesso de procedimentos manuais em planilhas Excel para elaborar a lista de resultado. Envio de requerimentos pelos correios.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	automatização da formação de lista com base nos requerimentos enviados pelos candidatos, Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Limitações orçamentárias para provimento, vencimento de prazo de validade do concurso, não identificação de requerimento enviado por candidato.

Fase 7 Continuidade da Fase 6, fazer ato de nomeação do candidato melhor classificado e submeter a assinatura do Presidente.	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : 5 dias após publicação do resultado
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH, Internet, Planilhas Excel, Sistema SEI
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Ato de nomeação
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Lei 8.112/90, Sistema Oracle SARH, Sistema SEI, Excel
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, Compreensão e aplicação das normas

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).	NÃO Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD)
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio tendo em vista dificuldade para implementar alterações no sistema Oracle SARH
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 tendo em vista que 04 (quatro) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Implementação de recurso no SARH que identifique a categoria de aprovação do candidato a ser nomeado. Alteração da lista de candidatos aprovados no SARH de acordo com os Editais de resultado do concurso
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	O ato de nomeação é submetido à conferência da Secretaria de Gestão de Pessoas que informa caso identifique algum erro material no documento avaliando a qualidade do produto entregue.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Erro material no Ato de nomeação
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD), Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Limitações orçamentárias para provimento, vencimento de prazo de validade do concurso, erro na identificação da categoria de candidato a ser convocado.

Fase 8 No caso de existência de lista de candidatas aprovados, se o cargo vago for destinado a candidato aprovado na categoria pessoa com deficiência - PCD, criar processo SEI encaminhando à SECAD para que seja providenciada submissão do candidato à equipe multidisciplinar para verificar se o mesmo faz jus à reserva de vaga destinada aos deficientes, na forma estipulada nos artigos 37, VIII, da [Constituição Federal de 1988](#) c/c Art. 5º, §2º, da [Lei nº 8.112/90](#).

Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : surgimento de cargo vago destinado a candidato PCD
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH, Internet, Planilhas Excel, Sistema SEI
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	convocação de candidato PCD para submissão à equipe multidisciplinar
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Lei 8.112/90, Sistema Oracle SARH, Planilhas Excel, Sistema SEI
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, Compreensão e aplicação das normas

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).	NÃO Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD) Alteração da lista de candidatos aprovados no SARH de acordo com os Editais de resultado do concurso
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio, dificuldade para implementar alterações no sistema Oracle SARH
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 tendo em vista que 04 (quatro) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD). Alteração da lista de candidatos aprovados no SARH de acordo com os Editais de resultado do concurso
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	No caso de convocação de candidato PCD, o produto entregue, é avaliado pela SECAD para da Seção Judiciária que convocará o candidato indicado. A satisfação é aferida mediante contato do setor solicitando esclarecimentos sobre a convocação, como, dados do candidato, indicação do candidato PCD melhor classificado, existência de cargo vago.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Procedimento manual com planilhas em excel para identificação da categoria de aprovação dos candidatos a serem convocados e identificação do candidato melhor classificado.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD) Atualização da lista de aprovados no Sistema Oracle SARH. Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Limitações orçamentárias para provimento, vencimento de prazo de validade do concurso, erro na identificação da categoria de candidato a ser convocado, convocação incorreta de candidato, dados de candidato desatualizados.

Fase 9 Continuidade da fase 8, caso o parecer da equipe multidisciplinar informe que o candidato faz jus à reserva de vaga, fazer ato de nomeação e encaminhar à Presidência, caso contrário, abrir outro processo convocando o próximo candidato PCD da lista de classificação.	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : 1 dia após encaminhamento de processo encaminhando parecer da equipe multidisciplinar
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH, Internet, Planilhas Excel, Sistema SEI
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Suelen Campos Soares, Elaine Santana Leocádio Couto ou Fernanda Buralli da Costa Barros

Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Ato de nomeação
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Lei 8.112/90, Sistema Oracle SARH, Sistema SEI, Excel
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, Compreensão e aplicação das normas
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).	NÃO Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD) Alteração da lista de candidatos aprovados no SARH de acordo com os Editais de resultado do concurso
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio tendo em vista dificuldade para implementar alterações no sistema Oracle SARH
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 tendo em vista que 04 (quatro) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Implementação de recurso no SARH que identifique a categoria de aprovação do candidato a ser nomeado. Alteração da lista de candidatos aprovados no SARH de acordo com os Editais de resultado do concurso
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	O ato de nomeação é submetido à conferência da Secretaria de Gestão de Pessoas que informa caso identifique algum erro material no documento avaliando a qualidade do produto entregue.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Excesso de procedimentos manuais em planilhas Excel para identificar categoria e o candidato a ser nomeado
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Implementação de ferramenta no sistema Oracle - SARH para que seja automaticamente identificada a categoria de convocação do candidato (se ampla concorrência, cota racial ou pessoa com deficiência - PCD), Atualização da lista de aprovados no SARH de acordo com o Edital de resultado do concurso e alterações posteriores, Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Limitações orçamentárias para provimento, vencimento de prazo de validade do concurso, erro na identificação da categoria de candidato a ser convocado.

Fase 10 Após ato de nomeação retornar da Presidência assinado publicar o ato no Diário Oficial da União, Seção 2.	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : 1 dia após assinatura do ato de nomeação
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema da Imprensa Nacional
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Fernando Antonio de Mendonça Melo Junior e Juliana Fahd Soares de Sá
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Publicação do Ato no Diário Oficial da União, Seção 2

Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Sistema da Imprensa Nacional
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, Conhecimento sobre o sistema de publicação na Imprensa Nacional
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 - Necessidade de conhecimento do sistema de publicação de documentos na Imprensa Nacional
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.)	Média tendo em vista que na ausência de ambos os servidores habilitados para publicar atos na Imprensa Nacional não há na Divisão servidor habilitado para realizar a tarefa.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Treinamento de outros servidores para realização de publicações no Diário Oficial da União
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Os candidatos aprovados no concurso acompanham as publicações no Diário Oficial da União informando por telefone ou email as incorreções da etapa Após posse e efetivo exercício do candidato nomeado, é realizado processo de admissão o qual é submetido à análise da Divisão de Auditoria que verifica erros materiais no ato de nomeação caso sejam identificados e comunica à DICAP para retificação.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Inatividade do sistema da Imprensa Nacional na data de submissão do ato a publicação
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Avisos prévios de inatividade do sistema, Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Ações Judiciais, Nomeação de candidato da categoria incorreta, erro material no ato de nomeação

Fase 11 Após publicação do ato de nomeação, registrar o provimento do cargo vago no sistema Oracle SARH.	
Unidade que trabalha na fase:	Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP
Tempo e periodicidade da fase:	Tempo: 1 dia Periodicidade : na data da publicação do ato de nomeação
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Sistema Oracle SARH
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Suelen Campos Soares e Fernanda Buralli da Costa Barros
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	registro da nomeação
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Sistema Oracle SARH
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Atenção, Compreensão e aplicação das normas, Conhecimento do Sistema Oracle SARH

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).	NÃO Melhoria do sistema Oracle - SARH para que sejam realizados menos passos a fim de cadastrar a nomeação do candidato, atualmente são realizados 04 (quatro) passos no sistema para efetivar o registro da nomeação Alteração da lista de candidatos aprovados no SARH de acordo com os Editais de resultado do concurso
Qual o grau de dificuldade para aquisição de conhecimento? (Responda com alto, médio ou baixo grau, e explique).	Médio tendo em vista dificuldade para implementar alterações no sistema Oracle SARH
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 tendo em vista que 03 (três) servidores da DICAP estão capacitados para realizar os procedimentos da fase
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Alteração do sistema Oracle SARH de maneira que o provimento da vaga possa ser realizado em menos etapas
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	O registro da nomeação do candidato é etapa preliminar à criação de matrícula para o servidor após posse, as Seções de Cadastro de Pessoal identificam caso não tenha sido realizada a etapa de maneira correta e informam à DICAP por telefone, teams ou e-mail que a nomeação não foi cadastrada ou foi cadastrada incorretamente.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Excesso de etapas para cadastrar a nomeação
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Alteração do sistema Oracle SARH de maneira que o provimento da vaga possa ser realizado em menos etapas, Capacitação dos servidores
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	desistência do candidato, nomeação do candidato fora da ordem de classificação ou nomeação em categoria incorreta.



Documento assinado eletronicamente por **Suelen Campos Soares, Técnico Judiciário**, em 27/10/2021, às 13:36 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antonio de Mendonça Melo Junior, Diretor(a) de Divisão**, em 27/10/2021, às 13:37 (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 **14248896** e o código CRC **284573AD**.