



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)		
Gestão do Conhecimento - Banco de Boas Práticas e Boas Ideias		
ÓRGÃO (unidade responsável pelo processo)		
Comitê Multidisciplinar de Gestão do Conhecimento - Cogecon-TRF1		
NOME DO GESTOR DO PROCESSO (titular de maior hierarquia da unidade responsável pelo processo)		
Jean Carlo Batista de Oliveira		
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
Marta Niemeyer Borges de Andrade	marta.borges@trf1.jus.br	3410-3937

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 há indicadores atualmente para este processo.

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

O Banco de Boas Práticas do TRF1 ainda não foi avaliado.

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

Avaliação da admissibilidade do Formulário de Boas Práticas e Boas Ideias, avaliação da proposta de Boa Prática através do Formulário preenchido, inserção da Boa Prática no Banco de Boas Práticas do TRF1.

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.

Portaria Presi 182/2021 - Regulamenta o Banco de Boas Práticas no TRF1 (documento 13056460)

[Mapeamento da Seret/Cedap constante no Sharepoint do TRF1.](#)

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

Mensal, conforme recebimento de Formulários de Boas Práticas e Boas Ideias por meio de processo SEI.

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

Abertura de processo SEI e envio de Formulário de Boas Práticas e Boas Ideias pela Unidade detentora da proposta de Boa Prática para o Cogecon-TRF1.

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: Análise de admissibilidade do Formulário de Boas Práticas e Boas Ideias.
 Fase 2: Envio do Formulário de Boa Prática para o Cogecon-TRF1 para análise ou para a Unidade para correções
 Fase 3: Análise da proposta de Boa Prática pelo Cogecon-TRF1.
 Fase 4: Inserção da Boa Prática no Banco de Boas Práticas do TRF1.

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

Fase 1 (descrever sucintamente a fase): Análise de admissibilidade do Formulário de Boas Práticas e Boas Ideias.	
Unidade que trabalha na fase:	Seret.
Tempo e periodicidade da fase:	Sempre que ocorrer recebimento de Formulário de Boas Práticas e Boas Ideias através de Processo SEI.
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Computador, Sistema SEI.
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Até dois colaboradores.
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Verificação da admissibilidade do Formulário conforme Artigo 2º da Portaria Presi 182/2021
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecimentos em Processo SEI, e na legislação que rege o Banco de Boas Práticas do TRF1 (Portaria Presi 182/2021).
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Iniciativa, proatividade.
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).	Baixo. A fase aborda conhecimentos de fácil acesso, já que a Portaria Presi 182/2021 está disponível para consulta, e o SEI é um sistema para o qual o Tribunal oferece capacitação regularmente.
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.)	Médio. Aposentadoria da Supervisora da Seret no médio prazo.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Conhecimentos em produção de conteúdo, técnicas e check lists para auxiliar o melhor preenchimento dos formulários pelas Unidades detentoras das propostas de Boas Práticas, trazendo maior agilidade e eficiência na análise de admissibilidade.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Cogecon-TRF1.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Preenchimento deficiente do formulário pela unidade detentora da proposta de Boa Prática, o que gera a necessidade da devolução, atrasando o processo de análise.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Produção de conteúdo e check lists para auxiliar o melhor preenchimento dos formulários pelas Unidades detentoras das propostas de Boas Práticas, trazendo maior agilidade e eficiência na análise de admissibilidade.
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Falta de conhecimento ou má interpretação da norma que regulamenta o Banco de Boas Práticas do TRF1 (Portaria Presi 182/2021).

Fase 2 (descrever sucintamente a fase): Envio do Formulário de Boa Prática para o Cogecon-TRF1 para análise ou para a Unidade para correções	
Unidade que trabalha na fase:	Seret
Tempo e periodicidade da fase:	Sempre que ocorrer recebimento de Formulário de Boas Práticas e Boas Ideias através de Processo SEI.
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Computador, Sistema SEI.
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Até dois colaboradores.
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Após análise de admissibilidade, ocorre o envio, por Processo SEI, do Formulário de Boas Práticas e Boas Idéias para análise do Cogecon-TRF1, ou devolução a Unidade detentora da proposta de Boa Prática para correções.
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecimentos em Processo SEI, E-mail, Redação em língua portuguesa, e na legislação que rege o Banco de Boas Práticas do TRF1 (Portaria Presi 182/2021).
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Iniciativa, proatividade, comunicação.
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).	Baixo. A fase aborda conhecimentos de fácil acesso, já que a Portaria Presi 182/2021 está disponível para consulta, e o SEI é um sistema que o Tribunal oferece capacitação regularmente.
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.)	Médio. Aposentadoria da Supervisora da Seret no médio prazo.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Conhecimentos em produção de conteúdo, técnicas e checklists para auxiliar o melhor preenchimento dos formulários pelas Unidades detentoras das propostas de Boas Práticas, trazendo maior agilidade e eficiência na análise de admissibilidade.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Cogecon-TRF1.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Preenchimento deficiente do formulário pela Unidade detentora da proposta de Boa Prática, o que gera a necessidade da devolução, atrasando o processo de análise.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Produção de conteúdo e checklists para auxiliar o melhor preenchimento dos formulários pelas Unidades detentoras das propostas de Boas Práticas, trazendo maior agilidade e eficiência na análise de admissibilidade.
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Falta de conhecimento ou má interpretação da norma que regulamenta o Banco de Boas Práticas do TRF1 (Portaria Presi 182/2021).

Fase 3 (descrever sucintamente a fase): Análise da proposta de Boa Prática pelo Cogecon-TRF1.

Unidade que trabalha na fase:	Cogecon-TRF1
Tempo e periodicidade da fase:	Sempre que ocorrer a admissibilidade de Formulário de Boas Práticas e Boas Ideias.
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Computador, Sistema SEI, Teams, Planilha.
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Membros do Cogecon-TRF1.
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Análise e aprovação ou não da Boa Prática/Boa Ideia
Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecimentos na norma que regulamenta o Banco de Boas Práticas (Portaria Presi 182/2021), em Teams, e em Processo SEI.
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Pensamento Crítico, Comunicação, Proatividade, Trabalho em equipe.
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).	Baixo. A fase aborda conhecimentos de fácil acesso, já que a Portaria Presi 182/2021 está disponível para consulta, e o Teams e o SEI são sistemas para os quais o Tribunal oferece capacitação regularmente.
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. A composição do Cogecon-TRF1 pode ser alterada/renovada a cada biênio (2 anos).
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Conhecimentos em tecnologias para automatizar o processo de avaliação.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Cogecon-TRF1.
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Dificuldades em mensurar os requisitos para aprovação listados na Portaria Presi 182/2021.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	O desenvolvimento de um sistema de pontos para ajudar a mensurar os requisitos para aprovação.
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Preenchimento confuso do formulário de Boa Prática e Boa Ideia pela Unidade responsável pela Boa Prática, em relação aos requisitos para a sua aprovação.

Fase 4 (descrever sucintamente a fase): Inserção da Boa Prática no Banco de Boas Práticas do TRF1.	
Unidade que trabalha na fase:	Seret, Digib
Tempo e periodicidade da fase:	Sempre que ocorrer aprovação de uma Boa Prática.
Recursos (que recursos são utilizados na fase do processo (materiais/equipamentos, orçamentários, tecnológicos/sistemas):	Computador, Dspace, Biblioteca Digital.
Recursos Humanos (quais as pessoas dentro da unidade necessárias para trabalhar nessa fase?)	Supervisora da Seret, e uma servidora da Digib.
Entregas (que produtos e/ou serviços são entregues na fase):	Inserção da Boa Prática no Banco de Boas Práticas hospedado na Biblioteca Digital.

Conhecimentos (listar por ordem de importância os conhecimentos necessários para realizar as entregas principais da fase):	Conhecimentos no funcionamento da Biblioteca Digital, em parâmetros do Dspace, em Teams, E-mail.
Competências (listar as habilidades e atitudes que as pessoas que trabalham na fase precisam ter):	Proatividade, Iniciativa, Comunicação, Trabalho em equipe.
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. A aquisição de conhecimento para esta fase depende da instrução de servidores da Digib, que controlam a Biblioteca Digital. Caso haja qualquer mudança no sistema, a Digib terá que informar e proporcionar treinamento.
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. Aposentadoria da Supervisora da Seret no médio prazo.
Que conhecimentos seriam necessários para inovar e satisfazer as necessidades de longo prazo?	Conhecimentos em tecnologias e sistemas que inovem a Biblioteca Digital.
Avaliação de qualidade (como e por quem é avaliada a qualidade do produto ou serviço entregue? A satisfação do beneficiário é aferida? Como?):	Cogecon
Pontos fracos (quais os gargalos da fase que prejudicam a celeridade, o custo e/ou a qualidade do trabalho)	Dificuldades e falhas que o sistema da Biblioteca Digital possa apresentar.
Melhorias (o que poderia ser proposto para eliminar ou minimizar os gargalos identificados):	Melhorias e estabilidade no sistema da Biblioteca Digital. Capacitação de servidores no sistema da Biblioteca Digital.
Riscos (eventos que, se ocorrerem, podem impactar negativa ou positivamente sobre os resultados da fase):	Inserção incorreta da Boa Prática, instabilidade no sistema da Biblioteca Digital, Divulgação insuficiente.

(Adicione quantas tabelas forem necessárias para as demais fases do processo)



Documento assinado eletronicamente por **Marta Niemeyer Borges de Andrade, Supervisor(a) de Seção**, em 30/11/2021, às 18:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jean Carlo Batista de Oliveira, Coordenador(a) do Cogecon-TRF1**, em 30/11/2021, às 18:31 (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 **14443979** e o código CRC **2317BCE0**.