

## **Coordenadoria de Processamento – CPROC**

Atribuições: I – planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas a recebimento, registro, classificação, autuação, distribuição e encaminhamento de petições e de processos originários e em grau de recurso; II – acompanhar os fluxos de trabalho das seções vinculadas à Coordenadoria, propondo melhorias, alterações e modernizações; III – elaborar, relativamente à sua área de atuação, as certidões extraídas dos feitos a serem expedidas a pedido do(a) interessado(a); IV – supervisionar a publicação de estatísticas judiciárias, editais, despachos, decisões, atas de julgamento e distribuição e pautas de julgamento das sessões judiciais; V – supervisionar a atualização das informações processuais nos sistemas informatizados do Tribunal; VI – fornecer informações estatísticas aos públicos interno e externo sobre os feitos de competência do Tribunal; VII – zelar pelo sigilo e pela segurança das informações; VIII – elaborar informações quanto à legitimidade, à tempestividade e à regularidade da documentação apresentada nos pedidos de cessão de urnas eletrônicas e sistemas de votação; IX – auxiliar os(as) usuários(as) do Processo Judicial eletrônico – PJe no cadastramento, na utilização e na consulta dos feitos processados no Tribunal; X – promover ações alinhadas com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC, para garantir o atendimento, o desempenho e a disponibilidade do PJe; XI – gerenciar, atualizar e cadastrar informações referentes aos sistemas informatizados auxiliares da justiça, como SISBAJUD, RENAJUD, INFOJUD, SERASAJUD. (Art. 49 da RESOLUÇÃO TRE-DF Nº 7881-2021)