



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO



JUSTIÇA DO TRABALHO

MATRIZ DE COMUNICAÇÃO DO PROGRAMA SIGEP-JT

**Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Conselho Superior da Justiça do Trabalho**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovado por
15/02/2022	1.0	Versão inicial	CT-SIGEP-JT/CSA N	CNE-SIGEP-JT
27/05/2022	1.1	Ajustes identificados na verificação do processo Gestão da Comunicação do SIGEP-JT em maio de 2022	CT-SIGEP-JT/CSA N	CSAN/CT-SIGEP-JT

SUMÁRIO

1.	OBJETIVOS.....	3
2.	ESTRATÉGIA DA COMUNICAÇÃO.....	3
2.1	Mapeamentos dos Eventos de Comunicação.....	7
2.2	Mapeamento de Informações.....	8



1. OBJETIVOS

Este documento tem o objetivo mapear os eventos de comunicação do Programa SIGEP-JT (Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho) em conformidade com o [Plano de Comunicação do SIGEP-JT](#).

Esse documento é atualizado quando executado o processo de Disparo da Comunicação do SIGEP-JT ou na execução do processo de Verificação da Comunicação.

2. ESTRATÉGIA DA COMUNICAÇÃO

Nesta seção encontra-se o mapeamento da comunicação vinculada ao SIGEP-JT. Para tal, foi utilizada a técnica 7W, com o objetivo de mapear as informações relevantes a serem comunicadas aos *stakeholders*. A referida técnica estabelece 7 (sete) perguntas para identificar e entender o escopo geral do plano de ação nos seguintes aspectos:

1. **Informação:** o que (*what*) será comunicado. É importante considerar a intenção da mensagem e as necessidades individuais de cada *stakeholder*;
2. **Stakeholder:** a pessoa (*who*) que receberá a informação. Na seção 3 estão descritos os principais *stakeholders* do programa;
3. **Propósito:** por que (*why*) é necessário divulgar essa informação?;
4. **Canal:** é o meio onde (*where*) a informação será comunicada. Na seção 4 estão descritos os canais utilizados pelo programa;
5. **Comunicador:** quem (*who*) deve entregar a informação para cada grupo de *stakeholders*. É importante identificar os tipos de relacionamentos existentes para maximizar o impacto da informação;
6. **Frequência:** quando (*when*) a informação deve ser transmitida. Essa frequência dependerá do propósito da comunicação, das necessidades específicas de cada *stakeholder* e do conteúdo da informação;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

7. **Tipo da comunicação:** qual (*which*) o tipo da comunicação: passiva ou ativa. Passiva quando o *stakeholders* precisar acessar o canal para receber a comunicação, como por exemplo o Portal do CSJT. Ativa quando a comunicação chega até o stakeholder, como por exemplo o envio de um e-mail;
8. **Ação necessária:** que (*what*) ação deve ser realizada para a comunicação ocorrer.

Esses itens foram aplicados ao SIGEP-JT e formatados na tabela apresentada a seguir:



2.1. Mapeamentos dos Eventos de Comunicação

Tabela 1 - Matriz de Comunicação.

ID	Quais informações devem ser disponibilizadas? (Informação)	Para quem? (Stakeholder)	Para que? (Propósito)	Por qual canal?	Responsável? (Comunicador)	Quando? (Frequência)	Tipo (Comunicação)	Ação necessária
E01	Liberação da <i>release</i> para homologação nacional (data de início, data de fim, <i>changelog</i> negocial e link para o Manual de Infraestrutura na wiki SAN-DOC)	Equipes dos Regionais (Sustentação Local de TI, Sustentação Local de Negócio e Comitê gestor Regional)	Para providenciarem a homologação e serem notificados de novas RCs (<i>Release Candidate</i>)	Redmine (tarefa de Liberação Homologação Regional)	CT	Quando o marco Release Disponibilizadas para Homologação Nacional for alcançada	Ativa	Implantado
		TRM	Para ter ciência da liberação e ser notificado de novas RCs					
		GNN						
E02	Liberação da <i>release</i> para produção (data de início, data de fim, <i>changelog</i> negocial e link para o Manual de Infraestrutura na wiki SAN-DOC)	Equipes dos Regionais (Sustentação Local de TI, Sustentação Local de Negócio e Comitê gestor Regional)	Para providenciar a instalação em produção	Redmine (tarefa de Liberação Produção Regional)	CT	Quando o marco Releases Disponibilizadas para Produção for alcançado	Ativa	Implantado
		TRM	Para ter ciência da liberação					



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

		GNN						
E03	Alteração no Processo de trabalho do SIGEP-JT	Papéis afetados	Informar alteração no processo de trabalho	E-mail	CT	Quando houve mudança no processo de trabalho	Ativa	Implantado
E04	Atualização de cartilha de trabalho no SIGEP-JT	Papéis afetados	Para saber o que mudou ou o que foi incluído no processo de trabalho	E-mail	CT	Após a cartilha ter sido atualizada ou criada	Ativa	Implementado
E05	Reunião periódica de ponto de controle	TRM	Para discutir o andamento da release, a resolução de impedimentos e tomar conhecimento de informações importantes para o programa	Reunião	CSAN	Periodicidade de 15 dias	Ativa	implantado
		GNN				Periodicidade mensal		
E06	Impedimento no desenvolvimento da <i>release</i>	Gerente do programa	Para dar ciência de riscos e problemas e solicitar auxílio nas tratativas de resolução quando não estiverem ao	Tarefa de Impedimento no Redmine	TRM	Quando houver risco de não cumprir o planejamento da <i>release</i>	Ativa	Implantado



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

			alcance do TRM					
E07	<i>Changelog</i> da Release	Usuários do Redmine	Para informar todas as demandas do Redmine que foram concluídas na <i>release</i>	Redmine (consulta personalizada)	CT	A cada liberação de uma <i>release</i> , seja para o ambiente de homologação, seja para o ambiente de produção	Ativo	Implantado
E08	Submissão de novos módulos ao programa SIGEP-JT	CSJT/NUGOV	Submeter uma nova solução de TI pré-aprovada pelo Comitê de Governança de TIC local, para que seja avaliada pelo CSJT para se tornar uma demanda nacional.	Jira, demanda do tipo DOD no projeto EGPTI	Dirigentes de TI dos Tribunais	Quando for propor a nacionalização de uma nova solução.	Ativa	Implantado

Fonte: CSAN e CT-SIGEP-JR, 2022.



2.2. Mapeamento de Informações

Tabela 2 - Mapeamento de Informações.

ID	Quais informações devem ser disponibilizadas? (Informação)	Para quem? (Stakeholder)	Para que? (Propósito)	Por qual canal?	Responsável? (Comunicador)	Quando? (Frequência)	Tipo (Comunicação)	Ação necessária
I01	Cronograma das versões	Gestores dos Tribunais e CSJT	Ter a visão do planejamento e a evolução prevista para o sistema e as datas vinculadas de forma antecipada para planejar ações locais relacionadas ao SIGEP-JT	Portal do CSJT	CSAN	Após a conclusão de cada versão com visão de ao menos três versões a frente com planejamento, sob a responsabilidade do Gerente do Programa	Passiva	Implantado
		Equipes dos Regionais						
		GNN	Para ter a visão temporal da release e se programar para o trabalho	Redmine (consulta personalizada)	CT			implantado
		Equipe do TRM						
I02	Painel de Produtos	Gestores dos Tribunais e CSJT	Para acompanhar o andamento do trabalho das versões abertas	Rede JT	CSAN	Informação atualizada no momento da consulta	Passiva	Implantado
		GNN						
		TRM						



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

		Público externo interessado no SIGEP-JT	Para acompanhar o cronograma de marcos das próximas versões.	Portal do CSJT (Serviços -> Sistemas)				
103	Quadro de lançamento das <i>releases</i> em produção	Todos	Para consultar o histórico de liberação do SIGEP-JT e saber as versões dos módulos	Portal do CSJT	CSAN	Após a tarefa “Liberação Produção Regional” ter sido criada	Passiva	Criar
104	Cartilha de trabalho no SIGEP-JT	Usuários do Redmine	Guia de consulta rápida sobre o processo	Wiki do Redmine do projeto SIGEP-JT	CT	Quando houver mudança no processo pertinente ao escopo da cartilha	Passivo	Implementado
105	Catálogo de serviços do SIGEP-JT	Todos	Para que os Tribunais tenham ciência quanto aos serviços disponíveis no SIGEP-JT	Portal do CSJT	CSAN	Quando houver mudança nos serviços oferecidos pelos módulos.	Passiva	Implantado
106	Painel de Diretrizes Estratégicas	Usuários do Redmine	Ter visão estratégica das releases abertas e seus respectivos marcos e temas priorizados	Redmine (consulta personalizada)	GP	De forma dinâmica e, impreterivelmente, de forma consolidada no início do planejamento de	Passiva	Implantado



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

						cada versão		
107	Painel de Temas Prioritários	Usuários do Redmine	Ter conhecimento dos assuntos prioritizados que serão tratados nas releases	Redmine (consulta personalizada)	GP	De forma dinâmica à medida que os temas são criados	Passivo	Implantado
108	<i>Backlog da Release</i>	Usuários do Redmine	Ter conhecimento das demandas que serão contempladas na release	Redmine (consulta personalizada)	TRM	De forma dinâmica à medida que as releases são planejadas	Passiva	Implantado

Fonte: CSAN e CT-SIGEP-JT, 2022.