



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO



**JUSTIÇA DO TRABALHO**

**PLANO DE COMUNICAÇÃO DO PROGRAMA SIGEP-JT**

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

Brasília, fevereiro de 2022.



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/C SAN	

## Índice

1.	Objetivos.....	2
2.	Introdução.....	3
3.	Mapa de Comunicação com os Stakeholders.....	4
4.	Mapeamento dos canais de comunicação.....	7
4.1	Ferramentas de gestão.....	7
4.1.1	Redmine.....	7
4.1.2	Jira.....	8
4.2	WIKI - Negocial e Técnica.....	8
4.2.1	Acesso à wiki negocial Redmine.....	9
4.2.2	Acesso à wiki técnica SAN-DOC.....	9
4.3	E-mail corporativo.....	9
4.4	Reuniões.....	10
4.5	Processos Administrativos.....	11
4.6	Portal CSTJ e Painel de Produtos.....	11
5.	Matriz de Comunicação.....	12
6.	Processos de Gestão da Comunicação do SIGEP-JT.....	12



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

## **1. OBJETIVOS**

Este documento descreve o Plano de Comunicação do Programa SIGEP-JT (Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho) e tem por objetivo garantir que as informações do programa sejam geradas, coletadas, distribuídas e armazenadas de maneira adequada e nos prazos acordados, melhorando e facilitando o trabalho em equipe e a resolução de conflitos.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

## 2. INTRODUÇÃO

A comunicação é essencial para um gerenciamento eficaz de equipes, projetos, tarefas e resultados. Para aumentar o sucesso da comunicação no âmbito do programa do SIGEP-JT, esse documento foi criado como uma ferramenta que utiliza técnicas e estratégias que permitem que as comunicações sejam catalogadas, identificando os envolvidos e eventuais interessados, solucionando potenciais lacunas e agindo nos pontos de melhoria por meio de um processo de melhoria contínua. Este documento foi criado e será gerido de acordo com o processo [Gerenciamento da Comunicação do SIGEP-JT](#).

As próximas seções apresentam a lista dos principais envolvidos no programa, denominados *Stakeholders*<sup>1</sup>, descrevendo suas principais responsabilidades e interesses; os canais de comunicação que são utilizados; a Matriz de Comunicação e, por fim, o processo que gere todos esses artefatos.

---

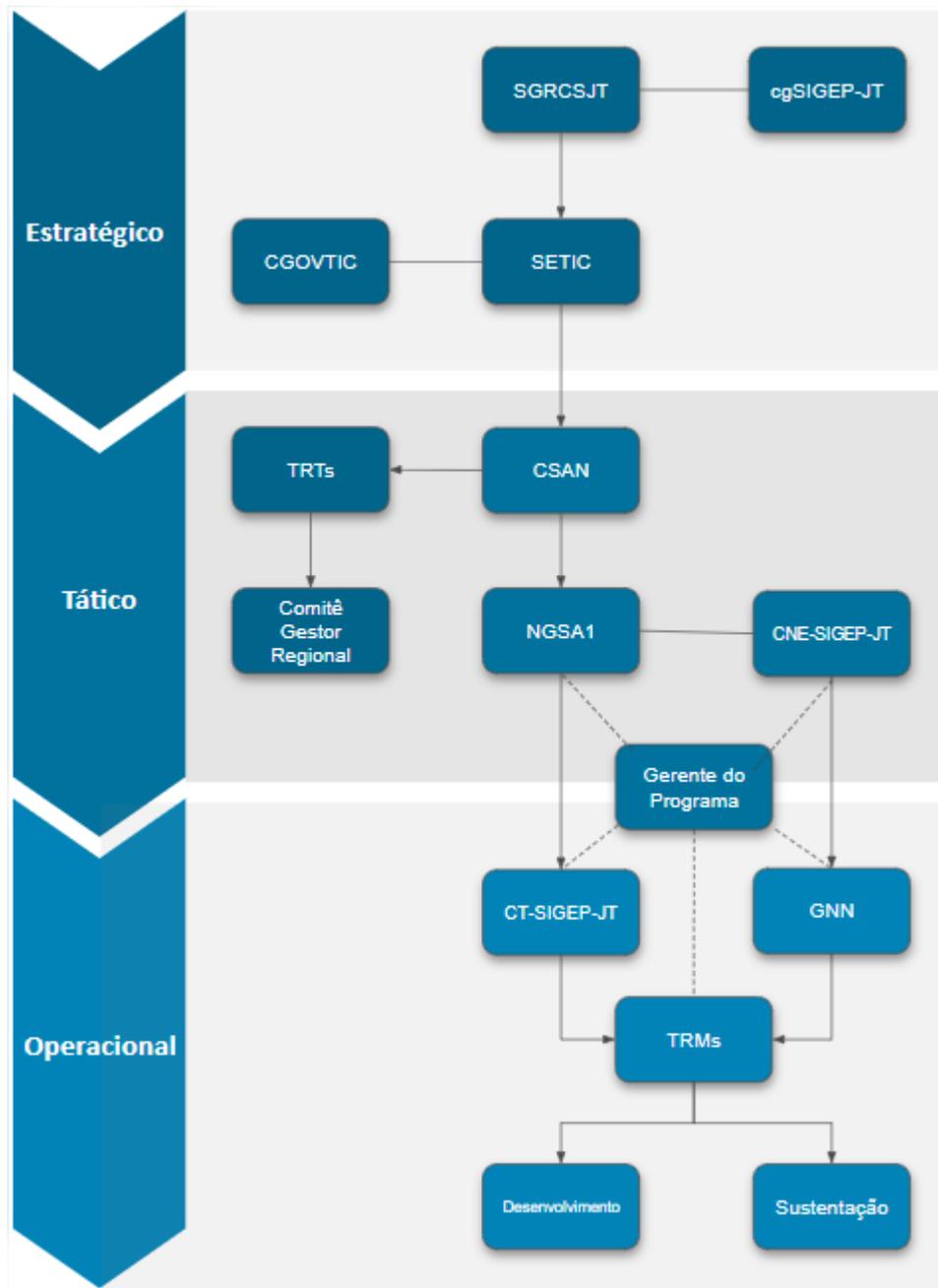
<sup>1</sup> Parte interessada que é impactada pelas ações vinculadas ao produto SIGEP-JT.



### 3. MAPA DE COMUNICAÇÃO COM OS *STAKEHOLDERS*

A seguir, apresentamos um organograma com as partes interessadas no programa SIGEP-JT.

Figura 1 - Organograma dos interessados no programa SIGEP-JT





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

A tabela abaixo apresenta a descrição das responsabilidades e as informações de interesse de cada *stakeholder*.

Tabela 1 - Partes interessadas do programa SIGEP-JT e suas respectivas responsabilidades e informações de interesse.

Partes interessadas	Responsabilidades	Informações de interesse
<b>Secretaria Geral da Presidência do CSJT (SGRCSJT)</b>	Unidade estratégica que representa o CSJT e é responsável pela condução e decisões estratégicas vinculadas às ações nacionais, subsidiada pelos demais envolvidos.	Andamento da evolução do programa.
<b>Comitê Gestor Nacional SIGEP-JT (cgSIGEP-JT)</b>	Definir as estratégias e diretrizes de evolução e integração para o programa SIGEP-JT, de acordo com as diretrizes traçadas pelo CSJT.	Andamento da evolução do programa.
<b>Coordenação Nacional Executiva SIGEP-JT (CNE-SIGEP-JT)</b>	Definir as diretrizes estratégicas para as <i>releases</i> do SIGEP-JT alinhadas às diretrizes definidas pelo Comitê Gestor; supervisionar a especificação, o desenvolvimento, a manutenção, a implantação e o suporte do SIGEP-JT.	Andamento da evolução do programa; riscos e problemas; demandas que estão pendentes, aguardando definição ou elaboração de norma do CSJT; situação da implantação dos módulos nos Tribunais; resultados de pesquisas de satisfação.
<b>Grupo Nacional de Negócio SIGEP-JT (GNN-SIGEP-JT)</b>	Subsidiar e validar negocialmente o desenvolvimento e sustentação do sistema e homologação de novas versões.	Cronograma das versões; aviso da abertura de melhoria negocial no módulo de sua atuação; lista de demandas sob sua responsabilidade para autorização, classificação, homologação ou esclarecimento; documentação do sistema; processo de trabalho.
<b>Grupo de Apoio ao GNN</b>	Apoiar o GNN nas atividades relacionadas ao detalhamento de requisitos e homologação do SIGEP-JT.	Cronograma das versões; lista de demandas a homologar e dúvida a esclarecer; documentação do sistema; processo de trabalho.
<b>Coordenação Técnica do SIGEP-JT (CT-SIGEP-JT)</b>	Elaborar e evoluir o processo de trabalho do SIGEP-JT; orquestrar a distribuição de releases para os Tribunais.	Cronograma das versões; <i>feedback</i> sobre o processo de gestão de demandas e utilização do Redmine; aviso da abertura e atualização de tarefas sob sua responsabilidade; informação de inclusão e alteração de TRM e membro do GNN-SIGEP-JT; processo de



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

		trabalho.
<b>Comitê Gestor Regional SIGEP-JT</b>	Administrar a estrutura regional para o suporte e proposição de melhorias.	Cronograma das versões; andamento das tarefas abertas pelo Comitê; aviso de liberação de <i>releases</i> ; processo de trabalho.
<b>Gerente do Programa</b>	Zelar pelo cumprimento dos objetivos do programa, coordenando ações de planejamento das <i>releases</i> , acompanhando o andamento do cumprimento do cronograma e intermediando problemas que transcendem o alcance de atuação dos TRMs, interagindo, para isso, com a Coordenadoria de Sistemas Administrativos Nacionais (CSAN) e a CNE.	Cronograma das versões; diretrizes estratégicas; temas prioritários; planejamento das <i>releases</i> ; aviso sobre abertura e atualização de tarefas que relatam riscos e problemas; atas das reuniões; aviso sobre demandas pendentes de informação ou normatização do CSJT; andamento da evolução das <i>releases</i> ; processo de trabalho.
<b>Tribunal Responsável pelo Módulo (TRM)</b>	Responsável solidário no desenvolvimento, manutenção e suporte dos módulos vinculados ao produto nacional SIGEP-JT.	Cronograma das versões; planejamento das <i>releases</i> ; informações das demandas abertas para o módulo de sua responsabilidade em diferentes perspectivas para atuação da equipe; andamento da evolução das <i>releases</i> ; liberação de <i>release</i> ; instruções para atualização tecnológica; guias técnicos; atas das reuniões; processo de trabalho.
<b>Governança do SIGEP-JT (CSJT/CSAN)</b>	Equipe responsável pela orquestração e gestão técnica do programa.	Cronograma das versões; planejamento das <i>releases</i> ; acompanhamento gerencial das <i>releases</i> ; liberação de <i>releases</i> ; processo de trabalho; impedimentos.
<b>Equipe de Desenvolvimento</b>	Equipe responsável por desenvolver e evoluir o sistema.	Cronograma das versões; planejamento das <i>releases</i> ; informações das demandas para desenvolver as <i>releases</i> ; andamento da evolução das <i>releases</i> ; processo de trabalho; instruções para atualização tecnológica; guias técnicos.
<b>Sustentação Técnica do Módulo</b>	Equipe responsável pela manutenção e suporte do sistema.	Cronograma das versões; planejamento das <i>releases</i> ; informações das demandas sob sua atuação; liberação de <i>releases</i> ; processo de trabalho; guias técnicos.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

<b>Sustentação Local de TI</b>	Equipe local de TI de cada TRT responsável pelo suporte do sistema.	Cronograma das versões; andamento das tarefas abertas; aviso de liberação de <i>releases</i> ; processo de trabalho; guias técnicos.
<b>Sustentação Local de Negócio</b>	Equipe local de negócio de cada TRT responsável por fornecer suporte negocial ao sistema.	Cronograma das versões; andamento das tarefas abertas; aviso de liberação de <i>releases</i> ; processo de trabalho; catálogo de serviço; changelog.
<b>Núcleo de Governança do CSJT</b>	Equipe do CSJT responsável pela Governança de TIC e orçamentária do CSJT.	Submissão de novas demandas; relatórios gerenciais executivos dos Sistemas Administrativos Nacionais.

Fonte: CSAN,2022.

## 4. MAPEAMENTO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Nessa seção são descritos os meios de comunicação utilizados pelos envolvidos no programa SIGEP-JT.

### 4.1. Ferramentas de gestão

São duas as ferramentas de gestão utilizadas: Redmine e Jira.

Tabela 2 - Ferramentas de gestão.

Ferramenta
<a href="#">Redmine SIGEP-JT</a>
<a href="#">Jira SAN/EGPTI</a>

Fonte: CSAN, 2022.

#### 4.1.1. Redmine

O Redmine é utilizado para gestão das demandas de âmbito nacional entre as equipes envolvidas. A ferramenta tem por objetivo promover a comunicação e gerenciar as demandas sobre funcionamento, suporte e evolução do programa. Nele, os usuários devem registrar as demandas de projeto, manutenção, evolução e suporte do SIGEP-JT.

O Redmine concentra todas as demandas técnicas e negociais vinculadas ao produto, sejam elas corretivas ou evolutivas. Nenhuma demanda imputa responsabilidade



ao executor sem seu adequado cadastramento na ferramenta de gestão de demandas do produto Redmine SIGEP-JT (O referido processo está documentado no [Manual de Demandas e Suporte do SIGEP-T](#)).

#### 4.1.2. JIRA

O Jira é a ferramenta de gestão de demandas do CSJT para Sistemas Administrativos Nacionais, entre eles o programa SIGEP-JT.

No âmbito dos Sistemas Administrativos Nacionais, o Jira é utilizado como canal de comunicação entre o CSJT e os Tribunais. A partir dos projetos “Escritório de Projetos de TI (EGPTI)” e “Sistemas Administrativos Nacionais (SAN)”, é possível demandar ações, sob a responsabilidade do CSJT, que não possuam escopo funcional específico já abarcado pelo SIGEP-JT. Essa ferramenta é de uso exclusivo das áreas de TI dos Tribunais para tratamento de temas de cunho geral, como submissão de demandas de TIC, acesso à wiki técnica dos SANs, informações do escritório de projetos do CSJT etc.

As consultas, comunicados e submissão de novas demandas são realizadas por meio do Jira, através do projeto EGPTI. O Tribunal que tem a pretensão de propor a nacionalização de uma solução ou apresentar uma demanda, deve submetê-la ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho. Esse procedimento é realizado conforme processo definido no [“Guia Referencial de Governança de TIC da Justiça do Trabalho”](#) na seção I.

O projeto SAN é utilizado pelas equipes técnicas do SIGEP-JT e dos Tribunais para abertura de demandas que envolvem os sistemas de apoio controlados pelo CSJT, tais como a Wiki SAN-DOC e o repositório nacional dos sistemas administrativos, onde estão hospedados a ferramenta GIT e o Nexus, por exemplo.

## 4.2. WIKI - Negocial e Técnica

Para documentações negociais e técnicas, o programa conta com duas Wikis com formas de acesso distintos:

Tabela 3 - Wikis Negocial e Técnica.

Wiki	Descrição
<a href="#">Wiki Negocial (Redmine)</a>	Contém as informações negociais dos produtos que compõem o SIGEP-JT, além de documentação dos processos de Gestão de Demandas do SIGEP-JT e o Processo de Suporte do SIGEP-JT. Está disponível para os



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Wiki	Descrição
	usuários do Redmine, equipes técnicas e negociais.
<a href="#">Wiki Técnica SAN-DOC</a>	A Wiki da Coordenadoria dos Sistemas Administrativos Nacionais é mantida pela CSAN e centraliza informações técnicas dos sistemas administrativos nacionais, incluindo o SIGEP-JT. Está disponível para as equipes técnicas de TIC dos Tribunais.

Fonte: CSAN, 2022.

#### 4.2.1. Acesso à Wiki Negocial Redmine

O acesso à WIKI negocial do Redmine está definido no [Manual de Demandas e Suporte do SIGEP-JT](#).

#### 4.2.2. Acesso à Wiki Técnica SAN-DOC

O acesso à Wiki SAN-DOC do CSJT pode ser solicitado conforme definido na [página de autenticação da Wiki](#).

### 4.3. E-mail corporativo

Tem como objetivo principal notificar os envolvidos nas atividades realizadas no Redmine, tais como alteração de situação de demanda e inclusão de comentários.

Há também listas de e-mail, que são mecanismos utilizados no âmbito do programa para informar grupos de pessoas sobre um determinado assunto. Atualmente, existem as seguintes listas vinculadas ao SIGEP-JT:

Tabela 4 - Listagem de e-mails.

E-mail/Lista de e-mail	Descrição	Tipo	Endereço
<b>Grupo Nacional de Negócio</b>	Lista destinada aos membros do GNN-SIGEP-JT, CNE e Gestores CSJT envolvidos com as questões negociais.	Pública	lista-sigep-gnn@csjt.jus.br
<b>Gerentes SIGEP-JT</b>	Lista composta pelos	Pública	lista-sigep-gerentes@csjt.jus.br



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

	responsáveis gerenciais vinculados aos módulos do SIGEP-JT e representantes dos TRMs. Faz parte dessa lista também os envolvidos no acompanhamento do programa por parte do CSJT.		
<b>Líderes Técnicos</b>	Lista composta pelos líderes técnicos vinculados aos módulos do SIGEP-JT e representantes dos TRMs. Faz parte dessa lista também os envolvidos no acompanhamento do programa por parte do CSJT.	Pública	lista-sigep-tecnicos@csjt.jus.br
<b>Lista NGSa1</b>	Lista composta pelos servidores do CSJT/CSAN responsáveis pela orquestração e gestão técnica do programa.	Pública	lista-ngsa1@tst.jus.br
<b>Coordenação Técnica do SIGEP-JT (CT-SIGEP-JT)</b>	E-mail da unidade do TRT2 responsável pela coordenação técnica do SIGEP-JT.	-	diretoria-ti@trtsp.jus.br

Fonte: CSAN, 2022.

As listas do tipo “Pública” permitem o recebimento de e-mail de contas que não façam parte da referida lista.

#### 4.4. Reuniões

Devido ao fato do programa SIGEP-JT ser composto por uma rede colaborativa de dimensão nacional, as limitações geográficas exigem que as reuniões sejam realizadas, em regra, de forma telepresencial. Para tal é utilizada preferencialmente a ferramenta **Zoom (Link gerado por reunião)**, solução oficial de videoconferência da Justiça do Trabalho estabelecida pelo Ato Conjunto n.º 54/TST.CSJT.GP, de 29 de dezembro de 2020, e o agendamento ocorre por meio da solução [Google Calendar](#).

Estas reuniões dividem-se em periódicas (reuniões de ponto de controle, acompanhamento ou força tarefa) ou extraordinárias (sob demanda), possuem escopo informativo e/ou deliberativo, de acordo com a pauta, responsabilidades e o público. As principais deliberações e resultados obtidos nas reuniões são documentadas em atas oficiais mantidas pelo CSJT após validação dos participantes.



#### 4.5. Processos Administrativos

Os processos administrativos são criados para tramitar expedientes oficiais entre os Órgãos da Justiça do Trabalho e entre as diferentes áreas de um mesmo órgão, com o intuito de informar, definir e/ou colher insumos para atender uma demanda administrativa oficial.

Atualmente, as ferramentas oficiais utilizadas para tramitação de processos administrativos na Justiça do Trabalho são o [Sistema Eletrônico de Informações](#) (SEI) e o Processo Administrativo Virtual e Ouvidoria da Justiça do Trabalho (PROAD-OUV).

Os processos administrativos vinculados ao interesse nacional do SIGEP-JT correm no âmbito do CSJT e tem sua abertura originada, em regra, a partir da avaliação de expedientes oficialmente recebidos pela Secretaria-Geral do CSJT, canal exclusivo para a entrada de expedientes administrativos. Contudo, também é possível que o CSJT gere processos administrativos vinculados ao SIGEP-JT de ofício, no exercício da competência de cada uma das áreas do Conselho.

#### 4.6. Portal CSJT e Painel de Produtos

Para documentações negociais e técnicas, o programa conta com dois portais com formas de acesso distintos:

Tabela 5 - Portais e suas respectivas formas de acesso.

Wiki	Descrição
<a href="#">Portal do CSJT</a>	Contém as informações destinadas ao público em geral sobre os produtos que compõem o SIGEP-JT, como por exemplo Catálogo de Serviços, Manuais, Vídeoaulas, entre outras documentações.
<a href="#">Painel de Produtos</a>	Portal de informações sobre os sistemas administrativos, mantido e disponibilizado pela CSAN, onde é possível acompanhar o andamento do desenvolvimento das versões do SIGEP-JT em relação ao seu cronograma e demandas atendidas.

Fonte: CSAN, 2022.



## 5. MATRIZ DE COMUNICAÇÃO

A [Matriz de Comunicação](#) é uma ferramenta utilizada para gerar mais proatividade e facilitar o planejamento da comunicação dentro do programa SIGEP-JT. Ela deve ser utilizada para definir e controlar os eventos de comunicação mapeados no programa SIGEP-JT.

A matriz é uma planilha que deve ser compartilhada, preferencialmente, de forma online, na qual serão definidos quais grupos e pessoas precisam ser comunicados e estar a par dos assuntos e temas, o canal pelo qual essa comunicação deve tramitar, quem pode realizar esse tipo de comunicação e as informações que precisam ser comunicadas.

A matriz deve ser atualizada assim que surgir a necessidade de um novo tipo de comunicação ou, quando for preciso, atualizar alguma informação de uma comunicação já existente para torná-la mais eficiente. Devido ao fato de ser uma documentação dinâmica, ou seja, encontrar-se em constante atualização, ela é um documento à parte ao plano de comunicação.

## 6. PROCESSOS DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO DO SIGEP-JT

Para o [Gerenciamento da Comunicação do Programa SIGEP-JT](#) foram identificados dois processos, são eles: Disparo da Comunicação e Verificação da Comunicação. Esses processos são mantidos pela equipe da CT-SIGEP-JT e se encontram na Wiki do Redmine do SIGEP-JT.

O primeiro processo será executado pelo gestor quando identificar a necessidade de se comunicar dentro do programa para saber como essa comunicação deve ser enviada. Ela deve definir e elaborar a comunicação com base neste plano e na Matriz da Comunicação e publicar ou enviar para publicação, conforme for o caso.

O segundo processo será disparado periodicamente para verificar se as comunicações estabelecidas na Matriz de Comunicação estão sendo eficazes. Havendo necessidade de alterar as comunicações existentes, a Matriz será atualizada e o responsável pela comunicação será notificado. Também na execução desse processo pode ser identificada modificação deste plano de comunicação e, nesse caso, os Gestores do SIGEP-JT serão notificados da alteração.