



CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO

ATO CSJT.GP.SG.SETIC N.º 52, DE 19 DE MAIO DE 2026.

Institui o Guia de Gestão de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições regimentais,

considerando a [Resolução CSJT n.º 424, de 28 de outubro de 2025](#), que dispõe sobre a Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Produtos Digitais adotados pelos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

considerando a necessidade de definir e detalhar os aspectos táticos, técnicos e operacionais da gestão de Produtos Digitais, em documento complementar à [Resolução CSJT n.º 424/2025](#); e

considerando o teor do Processo Administrativo SEI n.º 6006630/2026-00,

RESOLVE

Art. 1º Fica instituído o Guia de Gestão de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus como instrumento norteador da gestão de produtos digitais no âmbito da Justiça do Trabalho, em atendimento ao art. 1º da [Resolução CSJT n.º 424, de 28 de outubro de 2025](#), na forma do Anexo ao presente Ato.

Art. 2º O Guia de Gestão de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, doravante denominado **Guia de Gestão de Produtos Digitais**, deve ser disponibilizado no Portal do CSJT.

Art. 3º Os órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus seguirão as metodologias, os processos de trabalho e os mecanismos estabelecidos Guia de Gestão de Produtos Digitais.

Art. 4º As revisões e atualizações do Guia de Gestão de Produtos Digitais poderão ser realizadas por ato da Secretaria-Geral do CSJT, sempre que necessário, desde que não impliquem alterações dos objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos na Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Produtos Digitais adotados pelos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

VIEIRA DE MELLO FILHO
Ministro Presidente do Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.



Guia
**Gestão de
produtos
digitais**



JUSTIÇA DO TRABALHO
Conselho Superior da Justiça do Trabalho

Sumário

Módulo 1 - Ambientação	7
1. Sobre este guia	9
2. Glossário.....	11
3. Papéis envolvidos na evolução dos produtos digitais da Justiça do Trabalho.....	15
3.1 Nível estratégico	15
3.2 Nível tático.....	18
3.3 Nível operacional.....	19
3.4 Procedimento para indicação e substituição de cada um dos papéis.....	23
4. O ciclo de vida dos produtos digitais na Justiça do Trabalho	27
4.1 Quais são os tipos de produtos digitais adotados na Justiça do Trabalho?	28
4.2 Concepção de produtos digitais.....	28
4.3 Evolução contínua dos produtos digitais que compõem o portfólio	29
4.3.1 Planejamento do ciclo	30
4.3.2 Ciclo de desenvolvimento e entrega.....	32
4.3.3 Desenvolvimento das demandas.....	34
4.3.4 Encerramento do ciclo.....	34
4.4 Descontinuidade dos produtos digitais	36
5. Padrões de arquitetura e infraestrutura.....	39
Módulo 2 - Gestão de iniciativas	41
1. Introdução.....	43
2. Conceitos fundamentais	45
2.1 O que é uma iniciativa.....	45
2.2 De onde surgem as iniciativas.....	45
2.3 Tipos de iniciativa	45
3. Tipos de produtos digitais adotados na Justiça do Trabalho	47
4. Banco Nacional de Iniciativas da Justiça do Trabalho (BNI).....	49
4.1 Finalidade do BNI.....	49
4.2 Quais iniciativas devem ser cadastradas?.....	50
4.3 Como cadastrar as iniciativas no BNI?.....	50
5. Fluxo das Iniciativas	53
6. Do BNI ao BNPI: consolidação e rastreabilidade.....	55
6.1 Relação entre BNI, BNPI e o PorTIC-JT	55
▪ Banco Nacional de Iniciativas (BNI).....	56

▪ Banco Nacional de Produtos Digitais e Iniciativas (BNPI)	56
▪ PorTIC-JT – Portfólio de Ações Nacionais e Produtos Digitais Nacionais da Justiça do Trabalho.	56
7. Nacionalização	59
7.1 Revisão – ciclo de vida da iniciativa	59
7.2 Quando uma iniciativa é candidata a nacionalização?.....	59
7.3 Critérios para nacionalização	59
7.4 Transição para o PorTIC.....	60
8. Considerações Finais	61

Módulo 3 - Os ciclos de evolução de produtos digitais 63

1. Introdução.....	65
2. Agilidade escalada.....	67
3. Macroetapas do ciclo de evolução dos produtos digitais na Justiça do Trabalho ..	69
3.1 Planejamento do ciclo.....	70
3.1.1 Quadro resumo	70
3.1.2 Marcos do cronograma	71
3.1.3 Diretrizes estratégicas	71
3.1.4 Preparação das demandas para priorização democrática.....	72
3.1.5 Priorização democrática	72
<i>Funcionamento da Votação.....</i>	72
<i>Elegibilidade das demandas para votação.....</i>	73
<i>Utilização do backlog ranqueado</i>	73
<i>Importância do processo de priorização democrática</i>	73
3.1.6 Estimativas, dimensionamento e capacidade	73
3.1.7 Participação e comunicação no planejamento	77
3.1.8 Demanda de planejamento.....	77
<i>Tipos de demandas que devem constar no planejamento.....</i>	78
3.1.9 Justificativa.....	78
3.1.10 Revisão e encerramento do planejamento	78
3.1.11 Replanejamento.....	79
3.2 Desenvolvimento incremental e entrega de valor	80
3.2.1 Quadro resumo.....	80
3.2.2 Formação dos times	80
3.2.3 Desenvolvimento	81
3.2.3.1 <i>Esteira de desenvolvimento</i>	81
3.2.3.2 <i>Acompanhamento da evolução do ciclo</i>	81
3.2.4 Homologação.....	82
3.2.5 Versões	82
3.2.6 Acompanhamento da implantação.....	84

3.3 Encerramento do ciclo	85
3.3.1 Quadro resumo.....	85
4. Marcos temporais do ciclo	87
5. Padrões de desenvolvimento, versionamento e integração	89
6. Infraestrutura dos produtos digitais.....	91
7. Projetos	93



Módulo 1

Ambientação

1. Sobre este guia

O **Guia de Gestão de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho** tem por objetivo definir e detalhar os aspectos táticos, técnicos e operacionais da gestão de Produtos Digitais, atuando como documento complementar à **Resolução nº 424/CSJT, de 28 de outubro de 2025**, que estabelece a política de concepção, manutenção e gestão dos Produtos Digitais adotados pelos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

A atualização, publicação e divulgação deste Guia ocorrerá por meio de ato administrativo específico da Secretaria-Geral do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

Todas as instâncias envolvidas na gestão de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho devem conhecer e observar, no que lhes couber, as diretrizes, responsabilidades e mecanismos descritos neste Guia.

Como documento vivo, este Guia deverá ser constantemente atualizado e complementado, a fim de refletir as boas práticas e a evolução contínua da gestão de Produtos Digitais no âmbito da Justiça do Trabalho.

Sua estrutura está organizada nos seguintes módulos:

- **Módulo 1 - Ambientação:** apresenta uma visão geral sobre o ciclo de vida dos Produtos Digitais no ecossistema da Justiça do Trabalho, incluindo a origem e a incorporação dos produtos ao portfólio, os ciclos de evolução, os papéis e responsabilidades dos atores envolvidos.
- **Módulo 2 - Gestão de Iniciativas:** detalha a etapa de reconhecimento e entrada dos Produtos Digitais no Portfólio de Produtos Digitais Nacionais da Justiça do Trabalho, em especial o fluxo de avaliação das iniciativas regionais até sua nacionalização.
- **Módulo 3 - Os ciclos de evolução de produtos digitais:** apresenta orientações detalhadas sobre a organização e a execução dos ciclos de evolução, considerando diferentes contextos, níveis de maturidade e cenários de atuação.

Novos módulos poderão ser elaborados e agregados ao guia, na medida em que o ambiente e os processos forem detalhados e orientações institucionais sejam estabelecidas para temas relacionados com a Gestão dos Produtos Digitais.

Este Guia constitui um instrumento fundamental para a consolidação de uma cultura de gestão orientada a valor, alinhada às necessidades da sociedade e às diretrizes estratégicas da Justiça do Trabalho.

2. Glossário

I. Architectural Runway: conjunto de componentes técnicos, infraestrutura e capacidade arquitetural que suporta a implementação eficiente de funcionalidades de curto e médio prazos, garantindo a evolução tecnológica, sem necessidade de grandes reformulações ou reprojatos.

II. Backlog: lista de itens, demandas ou funcionalidades a serem realizadas no desenvolvimento, aquisição, sustentação ou suporte de um Produto Digital.

III. BI ou Business Intelligence: conjunto de estratégias e técnicas empregadas por instituições, com o propósito de analisar dados e melhorar a tomada de decisão, a partir de informações concretas.

IV. Cadeia de Valor: forma de agrupar produtos cujos serviços se complementam, colaborando para entregar uma solução completa e gerar valor ao usuário, sob diferentes perspectivas. Cadeias de Valor também são comumente chamadas de “**temas**”, como ocorre no agrupamento existente no Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT). Embora constituam formalmente o Portfólio Nacional, os produtos que compõem uma mesma Cadeia de Valor (ou Área Temática) devem ser geridos de forma coordenada, similar ao conceito de Programa, visto que possuem interdependências e objetivos de negócio complementares, não devendo ser tratados como iniciativas isoladas.

V. Experimentação: processo de realizar testes, ensaios ou tentativas controladas para investigar, explorar ou validar hipóteses, teorias ou ideias.

VI. Épico: épicos servem como um bloco de construção de alto nível para projetos ágeis, oferecendo uma visão geral abrangente, que pode ser desmembrada em unidades menores e mais gerenciáveis.

VII. Feedback: processo de coleta estruturada de percepções, avaliações e sugestões, positivas ou negativas, sobre determinado produto, processo ou interação, com o objetivo de promover melhorias contínuas.

VIII. Framework: conjunto de técnicas, ferramentas ou conceitos pré-definidos usados para resolver um problema de um projeto ou domínio específico.

IX. Framework SAFe (Scaled Agile Framework): conjunto de padrões organizacionais e de fluxos de trabalho para implementar práticas ágeis em escala empresarial. O SAFe promove o alinhamento, a colaboração e a entrega entre diversas equipes ágeis, tomando por base o desenvolvimento ágil de software, o desenvolvimento enxuto de produtos e o pensamento sistêmico.

X. Governança de Produto: conjunto de estruturas, papéis, processos e decisões utilizados para garantir a direção estratégica e o alinhamento da evolução de um Produto Digital.

XI. Hackathons: eventos intensivos, geralmente de curta duração (24 horas a uma semana), em que equipes multidisciplinares se reúnem para colaborar e desenvolver soluções para um desafio específico. O termo é uma junção de “hack” e “marathon” (maratona), refletindo a natureza de maratona de programação e desenvolvimento.

XII. Hotfix: versão de produto lançada para realizar correções imediatas encontradas no sistema em produção.

XIII. Iniciativa: dinâmica ou esforço para alcançar um objetivo específico ou resolver um problema identificado, local ou nacional, por meio de Produto Digital.

XIV. Jornada do Usuário (User Journey): sequência de etapas ou interações percorridas por um usuário ao utilizar um Produto Digital, desde a descoberta até o uso contínuo.

XV. Lean Inception: é uma abordagem colaborativa, estruturada em uma sequência de encontros, utilizada para alinhar a equipe sobre a visão, objetivos e escopo mínimo de um Produto Digital, resultando na definição do Mínimo Produto Viável (MVP) de forma rápida, eficiente e focada em gerar valor.

XVI. Nível Tático: nível organizacional responsável por promover as diretrizes estratégicas nos entes de gestão, orquestrando e coordenando ações nos níveis operacionais, para garantir o alinhamento estratégico.

XVII. Orquestrar: ato de coordenar e sincronizar diversas atividades, processos, recursos e partes interessadas, para alcançar um objetivo comum ou executar uma estratégia específica de forma eficiente e eficaz.

XVIII. Painel de BI: painel com indicadores especialmente planejados e criados para permitir a análise dos conjuntos de dados relevantes, a fim de possibilitar a tomada de melhores decisões.

XIX. Portfólio: conjunto ou coleção de elementos agrupados por contexto técnico, lógico, normativo ou estratégico.

XX. Portfólio de Produtos Digitais: conjunto ou coleção de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho, regionais ou nacionais.

XXI. PGTIC: Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus.

XXII. PorTIC-JT: Portfólio Nacional de TIC da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus.

XXIII. Product Owner (PO) (Dono do Produto): responsável por maximizar o valor do produto resultante do trabalho da equipe, bem como pelo gerenciamento eficaz do backlog.

XXIV. Produtização: processo de transformar uma ideia, funcionalidade ou solução local em um Produto Digital escalável e utilizável.

XXV. Produto Digital: solução, software, sistema ou serviço informatizado.

XXVI. Produto Mínimo Viável (MVP - Minimum Viable Product): versão mais simples e funcional de um Produto Digital, desenvolvida com o menor esforço possível, que entrega valor real ao usuário e permite validar hipóteses sobre o problema, a solução e

a necessidade do negócio. Seu objetivo é testar rapidamente a aderência da proposta às necessidades do negócio e dos usuários, com baixo investimento e ciclos curtos de aprendizagem e iteração.

XXVII. Provimento de Produto Digital: desenvolvimento, aquisição, sustentação e suporte de Produto Digital.

XXVIII. Reunião de Retrospectiva: reunião realizada ao final de uma sprint (ciclo), para avaliar resultados e planejar maneiras de aumentar a qualidade e a eficácia dos próximos ciclos.

XXIX. RTE (Release Train Engineer): Facilitador e líder-servidor responsável por conduzir um ciclo de evolução. Garante que um conjunto de equipes ágeis funcione de maneira eficiente e coordenada, gerenciando impedimentos, facilitando a comunicação e promovendo a melhoria contínua para assegurar a entrega de valor previsível.

XXX. Scrum: estrutura de gestão ágil para o desenvolvimento de produtos, que auxilia equipes a organizar e gerenciar o trabalho de forma iterativa e incremental. Baseado em um conjunto de valores, princípios e práticas, promovendo a colaboração, a adaptação contínua e a entrega frequente de valor, por meio de ciclos curtos, chamados sprints, e eventos relacionados.

XXXI. Líder Técnico: é o facilitador do time ágil, que atua na remoção de impedimentos, promovendo a melhoria contínua e apoiando a equipe no cumprimento dos objetivos definidos para cada sprint, sem exercer autoridade hierárquica, mas sim promovendo a autonomia e a colaboração entre os membros do time e stakeholders, especialmente as Coordenações Técnicas e o CSJT, no que envolver aspectos técnicos.

XXXII. Sprint: ciclo curto de evolução do produto, ao final do qual deve haver uma entrega que atenda o conceito de pronto estabelecido para o contexto do produto, resultando na entrega de valor.

XXXIII. Software: aplicação ou conjunto de programas que permitem aos usuários interagir com um computador ou dispositivo para realizar funções.

XXXIV. Stakeholders: são os indivíduos e grupos que não são membros ativos de um time, mas possuem interesses legítimos nos resultados da iniciativa ou Produto Digital. Eles incluem usuários, líderes executivos, gerentes de negócios e especialistas que contribuem com conhecimento e tomam decisões importantes.

XXXV. TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação.

XXXVI. Visão Sistêmica: perspectiva que considera um elemento como algo integrado, em vez de analisá-lo em partes isoladas; essa abordagem reconhece as interconexões e interdependências entre os diferentes elementos de um sistema e busca compreender como esses elementos se relacionam para formar um todo coeso.

3. Papéis envolvidos na evolução dos produtos digitais da Justiça do Trabalho


A evolução dos Produtos Digitais na Justiça do Trabalho depende da atuação coordenada de diferentes papéis que, juntos, garantem entregas de valor, alinhadas às estratégias institucionais e às reais necessidades dos usuários. Cada papel possui atribuições específicas e complementares, formando um ecossistema colaborativo que promove decisões compartilhadas, agilidade e consistência ao longo do ciclo de vida dos produtos.

A etapa de evolução dos produtos representa o momento de maior intensidade de trabalho e de maior envolvimento de todo o público. É nessa fase que o produto passa a ser amplamente utilizado e sua evolução passa a ser impulsionada diretamente pelas necessidades e contribuições de usuários e gestores. Assim, a vida útil e o valor do produto para a Justiça do Trabalho são continuamente potencializados.

Os entes e papéis envolvidos no processo de descoberta, gestão e evolução dos Produtos Digitais nacionais são organizados por níveis organizacionais, conforme será detalhado a seguir:

3.1 Nível estratégico

Iniciaremos com os papéis que compõem o Nível Estratégico, nível organizacional responsável por estabelecer as diretrizes estratégicas, sendo incumbido de definir e direcionar a visão, a missão, as metas e as estratégias gerais com objetivos de longo prazo.

Nível estratégico	
Papel	Destaques
<p>Comitês Nacionais Negócio</p> 	<p>O quê? São colegiados instituídos para cada área temática, conforme definido na Resolução CSJT nº 325/2022.</p> <p>Quem? É composto majoritariamente por servidores e magistrados da Justiça do Trabalho envolvidos com a área temática a que se destina o comitê. Sua composição é definida pelo CSJT.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisar e orientar ações de conformidade com leis ou normas aplicáveis que impactem nos Produtos Digitais vinculados. • Avaliar determinações de órgãos e unidades de controle, direcionando as ações necessárias. • Esclarecer dúvidas na sua área, quando solicitado pelo CSJT, pelos Tribunais, Representantes Locais ou Gerências Temáticas. • Encaminhar ao CSJT temas que demandam decisões ou orientações. <p>ATENÇÃO: Os comitês de negócio possuem competências muito além das atribuições citadas acima, uma vez que não se limitam a tratar de assuntos associados a Produtos Digitais vinculados à sua área temática.</p>



Nível estratégico	
Papel	Destaques
<p>Gerência Temática</p> 	<p>O quê? Grupo responsável por garantir o alinhamento estratégico da evolução dos Produtos Digitais e das iniciativas com os objetivos institucionais da Justiça do Trabalho.</p> <p>Quem? É composta por três representantes, indicados da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Um representante designado pelo Comitê Nacional de Negócio. ▪ Um representante de Negócio indicado pela Secretaria-Geral do CSJT. ▪ Um representante de TIC indicado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do CSJT. <p>Principais Atribuições: Atua na definição de diretrizes e prioridades para cada ciclo de evolução, assegurando que os esforços de desenvolvimento estejam conectados aos resultados esperados no nível organizacional e no acompanhamento do impacto gerado.</p> <p>São ainda atribuições da Gerência Temática:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Representar o(s) produto(s) no Comitê Nacional de Negócio. ▪ Aprovar propostas de projetos, iniciativas e ações internas relacionadas à evolução e à sustentação do produto. ▪ Garantir o cumprimento das diretrizes nacionais, negociais e técnicas aplicáveis ao produto. ▪ Acompanhar a execução das orientações definidas pelo CSJT e pelo Comitê Nacional de Negócio. <p>ATENÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada representante da Gerência Temática deve indicar um substituto. ▪ Na ausência de um Comitê Nacional de Negócio para o tema, os dois representantes de Negócio da Gerência Temática serão indicados pela Secretaria-Geral do CSJT.

Nível estratégico	
Papel	Destaques
<p>Gerente de Produto</p> 	<p>O quê? Profissional responsável por garantir a visão sistêmica entre produtos. Atua na identificação de necessidades, definição de estratégias e sustentabilidade de um ou mais produtos, apoiando usuários e equipes com foco na entrega de valor.</p> <p>Quem? Servidor da área de negócio, especialista no tema do(s) produto(s) para o qual foi designado, indicado pela Gerência Temática.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assimilar diretrizes e demandas estratégicas, internalizando-as para direcionamento dos times na evolução dos produtos. ▪ Aprovar a lista final de demandas que serão implementadas em cada versão do produto. ▪ Supervisionar a implantação e o suporte do produto. ▪ Orquestrar as atividades das equipes que atuam no desenvolvimento e manutenção de produtos relacionados à mesma cadeia de valor. ▪ Conduzir e/ou avaliar as etapas de especificação, desenvolvimento, testes, homologação, implantação e operação, garantindo o alinhamento com as diretrizes estratégicas, o interesse dos usuários e a disponibilidade orçamentária, quando houver. ▪ Gerenciar o backlog do produto, conforme as diretrizes nacionais. ▪ Analisar e deliberar sobre propostas de melhoria, correção de defeitos e tratamento de incidentes relacionados ao produto. ▪ Gerenciar os requisitos do produto, equilibrando as necessidades dos usuários. ▪ Esclarecer dúvidas sobre o produto e orientar quanto ao seu uso correto. ▪ Reportar eventuais impedimentos à Gerência Temática vinculada. <p>ATENÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Caso o Gerente de Produto não seja designado pela Gerência Temática, as atribuições acima serão incorporadas pela própria Gerência Temática. ▪ As atribuições acima podem ser compartilhadas com o Product Owner (PO), quando os papéis forem desempenhados por profissionais diferentes. Contudo, conforme definido em Resolução, a responsabilidade formal segue sendo do Gerente de Produto.

3.2 Nível tático


A seguir serão apresentados os papéis associados ao **Nível Tático**, nível organizacional responsável por promover as diretrizes estratégicas nos entes de gestão, orquestrando e coordenando ações nos níveis operacionais, para garantir o alinhamento estratégico.


Nível tático	
Papel	Destaques
<p>Coordenação Técnica</p> 	<p>O quê? Time técnico responsável por definir a <i>Architectural Runway</i> de um ou mais produtos. Atua como referência em boas práticas de desenvolvimento, arquitetura, segurança e integração. Seu papel é essencial para garantir a viabilidade técnica e a qualidade das soluções propostas.</p> <p>Quem? Equipe de TIC de Tribunal designado formalmente pelo CSJT, sendo o Secretário de TIC do referido órgão o Coordenador.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter infraestrutura e capacitar sua equipe e a de outros órgãos para assegurar a continuidade das atividades técnicas relacionadas ao(s) produto(s). ▪ Garantir o desempenho, a interoperabilidade, a segurança e a integridade do(s) produto(s), conforme os requisitos técnicos e as diretrizes nacionais. ▪ Assegurar que o(s) time(s) de produto(s) siga(m) os padrões nacionais de arquitetura, desenvolvimento, infraestrutura, segurança da informação e qualidade de software. ▪ Propor e disseminar melhores práticas, modelos, métodos e padrões técnicos que possam ser adotados nacionalmente. ▪ Elaborar e manter atualizada a documentação técnica de uso geral sobre o(s) produto(s). ▪ Disponibilizar a documentação técnica e o Produto Digital nacionalmente, garantindo o acesso a quem for necessário. ▪ Monitorar e medir o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos para o(s) produto(s), quando definidos. ▪ Garantir a unicidade e a integridade do código-fonte do(s) produto(s) sob sua responsabilidade. ▪ Garantir a interoperabilidade do(s) produto(s) com outros sistemas. ▪ Disponibilizar os Produtos Digitais nacionalmente. <p>DICA: No caso de produtos individuais, ou seja, que não compõem um programa, a Coordenação Técnica é, em regra, o mesmo Tribunal Responsável pelo Produto.</p>


Nível tático	
Papel	Destaques
<p>Orquestrador</p> 	<p>O quê? Responsável por facilitar a condução dos ciclos de evolução, promovendo alinhamento entre todos os papéis e removendo impedimentos que extrapolam o contexto dos times. Atua para manter o ritmo do processo, organizar cerimônias, estimular o engajamento e garantir que os ciclos cumpram seus objetivos de valor. É um papel-chave na gestão colaborativa dos produtos.</p> <p>Quem? Equipe técnica especializada em Gestão de Produto e Agilidade Escalada designada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do CSJT.</p>
<p>RTE - Release Train Engineer</p> 	<p>O quê? É um facilitador responsável por garantir que um conjunto de equipes ágeis funcione de maneira eficiente e coordenada, entregando valor de forma contínua e previsível.</p> <p>Quem? Especialista técnico oriundo do time de Orquestração.</p> <p>Principais Atribuições: Tem a missão específica de ser o condutor, o líder de cada um dos ciclos de evolução. Ele garante que cada ciclo de desenvolvimento aconteça conforme o planejado e auxilia as equipes em seu sucesso.</p> <p>O RTE tem seu foco e atuação apenas no ciclo, com vistas a facilitar a comunicação, a solução de problemas e o gerenciamento de riscos. O RTE também gerencia os impedimentos e promove a melhoria contínua, através da identificação de dificuldades ou barreiras que podem ser resolvidas, de modo a não se repetirem no ciclo atual ou nos ciclos seguintes.</p>



3.3 Nível operacional

Por fim, são mostrados os papéis vinculados ao Nível Operacional, nível organizacional em que são executadas tarefas técnicas e especializadas, com desenvolvimento e produção dos resultados tangíveis a curto prazo.

Nível operacional	
Papel	Destaques
<p>Tribunais Responsáveis por Produto (TRP)</p> 	<p>O quê? É o protagonista na evolução dos produtos sob sua responsabilidade.</p> <p>Quem? Tribunal designado formalmente para responder por um produto ao longo de todo o seu ciclo de vida.</p> <p>Cada Tribunal deve compor sua equipe com os papéis necessários para conduzir os ciclos de evolução, como Product Owner, Líder Técnico e desenvolvedores, atuando de forma colaborativa e em rede com as demais instâncias envolvidas.</p> <p>ATENÇÃO: As atribuições do Tribunal Responsável serão detalhadas a seguir, por meio dos papéis de Product Owner (PO), Líder Técnico e Times de Desenvolvimento. Contudo, a responsabilidade de garantir o cumprimento dessas atribuições, bem como a alocação, colaboração e efetividade desses papéis, é sempre do órgão designado formalmente como Tribunal Responsável pelo Produto (TRP).</p>

Nível operacional	
Papel	Destaques
<p>Product Owner (PO)</p> 	<p>O quê? O PO é o elo entre o time de desenvolvimento e todos os papéis externos ao time que trabalham para evolução do produto – Gerente de Produto, RTE, time de Orquestração, infraestrutura, arquitetura, etc. Seu foco é garantir que o time de desenvolvimento receba as demandas de forma organizada e que as entregas do time sejam alinhadas com o valor esperado pela Gerência Temática, Gerente de Produto e usuários.</p> <p>Quem? Representante das demais partes interessadas que atua dentro dos times de desenvolvimento, sendo designado pelo Tribunal Responsável pelo Produto.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Criar, refinar, priorizar e manter as histórias no backlog do time. ▪ Representar o seu produto na etapa de Avaliação e Definição do Planejamento, colaborando com o time para definir os objetivos da iteração e selecionar as histórias a serem desenvolvidas. ▪ Maximizar o valor entregue pelo time, sugerindo a priorização de funcionalidades que tragam mais impacto ao negócio. ▪ Comunicar mudanças de prioridade e repassar feedbacks do time. ▪ Orientar o time na busca por soluções que agreguem valor, de forma eficiente e sustentável. ▪ Trabalhar próximo ao time e às partes interessadas, para garantir que o desenvolvimento esteja sempre alinhado às expectativas. ▪ Coletar feedback dos stakeholders e repassar ao time, para ajustes rápidos. ▪ Elaborar e manter atualizada a documentação negocial relacionada ao produto. ▪ Acompanhar e ter ciência das demandas sendo entregues para o seu produto dentro do ciclo, inclusive as não planejadas pelo PO.
<p>Líder Técnico</p> 	<p>O quê? É quem apoia o time na aplicação dos princípios ágeis. Remove impedimentos, estimula a melhoria contínua e o protagonismo da equipe. Atua para fortalecer a cultura de colaboração e a autonomia do time.</p> <p>Quem? Técnico de nível sênior designado para representar o time de desenvolvimento.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar que o produto siga os padrões definidos de arquitetura, desenvolvimento, infraestrutura, segurança da informação e qualidade de software. ▪ Propor e disseminar melhores práticas, modelos, métodos e padrões técnicos que possam ser adotados nacionalmente. ▪ Elaborar e manter atualizada a documentação técnica de uso geral sobre o produto. ▪ Disponibilizar a documentação técnica e o Produto Digital para a Coordenação Técnica. ▪ Participar da orquestração das ações técnicas vinculadas ao produto. ▪ Acionar a Coordenação Técnica, sempre que necessário, para apoiar no desenvolvimento e na tomada de decisões. <p>ATENÇÃO: O Líder técnico é também um desenvolvedor, então deve observar as atribuições designadas para o referido papel.</p>

Nível operacional	
Papel	Destaques
<p>Time de Desenvolvimento</p> 	<p>O quê? É o grupo responsável por transformar as histórias priorizadas em soluções que agregam valor ao produto e aos usuários. Atua com foco na entrega contínua de valor com qualidade, colaborando com o Product Owner (PO) e participando ativamente das discussões sobre viabilidade e alternativas técnicas.</p> <p>Quem? Apesar do nome, o time é composto por profissionais com diferentes especialidades técnicas, conforme a necessidade e complexidade do produto. Entre os principais perfis, destacam-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvedores de software; ▪ Testadores (QA); ▪ DevOps; ▪ Analistas de negócios; ▪ Designers de UX/UI; ▪ Especialistas em segurança ou dados, conforme a necessidade da solução. <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir a unicidade e a integridade do código-fonte do produto sob sua responsabilidade. ▪ Garantir a interoperabilidade do produto com outros sistemas. ▪ Desenvolver, testar e entregar incrementos funcionais do produto, de forma contínua e integrada. ▪ Garantir a unicidade e a integridade do código-fonte do produto sob sua responsabilidade. ▪ Assegurar a interoperabilidade do produto com outros sistemas e soluções institucionais. ▪ Colaborar na definição e revisão de requisitos, propondo alternativas técnicas viáveis e sustentáveis. ▪ Participar de todas as cerimônias ágeis, contribuindo para a melhoria contínua do processo e da qualidade do produto.

Externo	
Papel	Destaques
<p>Representantes Locais</p> 	<p>O quê? É o ponto focal do Tribunal em relação a uma determinada área temática, atuando como elo entre o Tribunal e as instâncias responsáveis pela gestão dos Produtos Digitais.</p> <p>De onde? Magistrado ou servidor designado pelo Tribunal Regional do Trabalho para representá-lo em um tema de negócio. Além disso, o Tribunal deve indicar Representantes Locais substitutos, garantindo a participação ativa e a fluidez do trabalho, mesmo em caso de ausências.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicar as demandas prioritárias do Tribunal. ▪ Registrar demandas de interesse do Tribunal. ▪ Participar da definição de requisitos e da especificação das demandas. ▪ Homologar e/ou fomentar a homologação das demandas e novas versões dos produtos no seu Tribunal. ▪ Consolidar e encaminhar, quando necessário, questionamentos, sugestões e propostas de melhoria à Gerência Temática. ▪ Prestar apoio local, esclarecendo dúvidas sobre o uso correto dos produtos. ▪ Colaborar na análise e solução de incidentes, defeitos, correções e solicitações de melhoria dos produtos. ▪ Ajudar no desenvolvimento e na sustentação dos Produtos Digitais usados pelo Tribunal. ▪ Acompanhar os processos de migração e atualização dos produtos.
<p>Usuários</p> 	<p>O quê? Pessoa que interage diretamente com o Produto Digital ou é impactada pelos seus resultados e funcionalidades. É a figura central para quem o produto é concebido, desenvolvido e continuamente evoluído, sendo a principal referência para definir valor, utilidade e eficácia.</p> <p>IMPORTANTE: Sem usuário, não há produto. O Produto Digital só faz sentido se resolver um problema, atender a uma necessidade ou gerar um benefício claro para quem o utiliza. Por isso, a escuta ativa e o entendimento contínuo do usuário são práticas indispensáveis na gestão de Produtos Digitais.</p> <p>Quem? Qualquer pessoa que interaja ou de alguma forma seja impactada por um Produto Digital.</p> <p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ É quem vivencia a experiência proporcionada pelo produto, influenciando diretamente sua aceitação e sucesso. ▪ Suas necessidades, expectativas e feedbacks orientam a definição de requisitos e a priorização das melhorias. ▪ Atua como fonte essencial de informações para ajustar, evoluir e otimizar o produto ao longo do tempo, garantindo que ele continue relevante e útil. ▪ Sua satisfação e percepção de valor são indicadores fundamentais para avaliar o sucesso do produto. <p>ATENÇÃO: Na prática, na maior parte do tempo, a atuação dos usuários é canalizada para os Representantes Locais, que organizam e direcionam as demandas a partir das necessidades individuais e coletivas de cada Tribunal.</p>

3.4 Procedimento para indicação e substituição de cada um dos papéis

O procedimento para alteração dos papéis envolvidos na governança de Produtos Digitais depende do grau de formalidade exigido pela Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Produtos Digitais. Abaixo é apresentado um resumo daquilo que precisa ser observado na promoção de alteração de cada um dos papéis mapeados, inclusive os operacionais, que não constam na referida Política, mas estão detalhados neste Guia.

Papel	Detalhes
<p>Gerência Temática</p> 	<p>Quem pode indicar ou solicitar a substituição?</p> <ul style="list-style-type: none"> • CSJT; • Comitê Nacional do Tema; • O próprio Gerente. <p>Quais as formas de solicitação?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Externo ao CSJT: Ofício; • Interno ao CSJT: Processo Administrativo. <p>Quem recebe o pedido? Orquestrador.</p> <p>Quem aprova? CSJT.</p> <p>Tipo de Formalização: Ato CSJT.</p>
<p>Gerente de Produto</p> 	<p>Quem pode indicar ou solicitar a substituição?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerência Temática; • CSJT; • O próprio Gerente. <p>Quais as formas de solicitação? E-mail.</p> <p>Quem recebe o pedido? Orquestrador.</p> <p>Quem aprova a alteração? Gerência Temática.</p> <p>Tipo de Formalização: Página do Produto e Ferramenta de Gestão de Demandas Nacional.</p>
<p>Coordenação Técnica</p> 	<p>Quem pode indicar ou solicitar a substituição?</p> <ul style="list-style-type: none"> • CSJT; • Comitê Nacional; • Tribunal Regional do Trabalho. <p>Quais as formas de solicitação?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Externo ao CSJT: Ofício; • Interno ao CSJT: Processo Administrativo. <p>Quem recebe o pedido? Orquestrador.</p> <p>Quem aprova a alteração? CSJT.</p> <p>Tipo de Formalização: Ato CSJT.</p>

Papel	Detalhes
<p>RTE - Release Train Engineer</p> 	<p>Quem pode indicar ou solicitar a substituição?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CSJT; ▪ Gerência Temática. <p>Quais as formas de solicitação? E-mail.</p> <p>Quem recebe o pedido? SETIC/CSJT.</p> <p>Quem aprova a alteração? SETIC/CSJT.</p> <p>Tipo de Formalização? Página do Produto e Ferramenta de Gestão de Demandas Nacional.</p>
<p>Tribunais Responsáveis (TRP)</p> 	<p>Quem pode indicar ou solicitar a substituição?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tribunais Regionais do Trabalho; ▪ CSJT. <p>Quais as formas de solicitação?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Externo ao CSJT: Ofício; ▪ Interno ao CSJT: Processo Administrativo. <p>Quem recebe o pedido? CSJT.</p> <p>Quem aprova a alteração? CSJT.</p> <p>Tipo de Formalização?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Termo de Compromisso e Responsabilidade(*)
<p>Product Owner (PO)</p> 	<p>Quem pode indicar ou solicitar a substituição?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ TRP; ▪ Gerência Temática; ▪ Gerente do Produto; ▪ Orquestrador. <p>Quais as formas de solicitação?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Email; ▪ Ferramenta de Gestão de Demandas Nacional. <p>Quem recebe o pedido? TRP.</p> <p>Quem aprova a alteração? TRP.</p> <p>Tipo de Formalização? Página do Produto e Ferramenta de Gestão de Demandas Nacional.</p>

Papel	Detalhes
<p>Líder Técnico</p> 	<p>Quem pode indicar ou solicitar a substituição?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ TRP; ▪ Gerente do Produto; ▪ Orquestrador. <p>Quais as formas de solicitação?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Email; ▪ Ferramenta de Gestão de Demandas Nacional. <p>Quem recebe o pedido? TRP.</p> <p>Quem aprova a alteração? TRP.</p> <p>Tipo de Formalização? Página do Produto e Ferramenta de Gestão de Demandas Nacional.</p>
<p>Time de Desenvolvimento</p> 	<p>Quem pode indicar ou solicitar a substituição?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ TRP; ▪ Gerente do Produto; ▪ Orquestrador. <p>Quais as formas de solicitação?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Email; ▪ Ferramenta de Gestão de Demandas Nacional. <p>Quem recebe o pedido? TRP.</p> <p>Quem aprova a alteração? TRP.</p> <p>Tipo de Formalização? Página do Produto e Ferramenta de Gestão de Demandas Nacional.</p>
<p>Representantes Locais</p> 	<p>Quem pode indicar ou solicitar a substituição?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Subcomitê temático local ou unidade gestora equivalente; ▪ Presidência dos Tribunais Regionais do Trabalho. <p>Quais as formas de solicitação? Ofício.</p> <p>Quem recebe o pedido? CSJT.</p> <p>Quem aprova a alteração? Subcomitê (CSJT apenas formaliza).</p> <p>Tipo de Formalização do Pedido?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ofício do Tribunal demandante ou e-mail do coordenador do subcomitê.

(*) O Termo de Compromisso e Responsabilidade é o documento, assinado pelo Presidente do CSJT e pelo Presidente do Tribunal Responsável por Produto, que formaliza o compromisso do Tribunal Regional do Trabalho em manter e evoluir um Produto Digital Nacional. Esse compromisso envolve a alocação de equipe compatível com a complexidade e a demanda do produto, bem como a observância das diretrizes nacionais estabelecidas.

4. O ciclo de vida dos produtos digitais na Justiça do Trabalho

O Portfólio de Produtos Digitais Nacionais da Justiça do Trabalho de 1º e 2º grau é o conjunto de soluções tecnológicas reconhecidas e geridas de forma coordenada, para atender às necessidades da Justiça do Trabalho de 1º e 2º grau, em âmbito nacional. Esses produtos são considerados estratégicos e compõem oficialmente o acervo digital da Justiça do Trabalho, sendo monitorados e continuamente aprimorados conforme diretrizes institucionais.

O ciclo de vida dos Produtos Digitais representa sua trajetória completa, da concepção até o encerramento, e orienta sua gestão de forma estruturada, eficiente e alinhada aos objetivos institucionais.

Para que os Produtos Digitais ofereçam valor contínuo, atendam às necessidades dos usuários e sigam os padrões técnicos e estratégicos definidos, é fundamental a existência de processos e práticas de governança em todas as etapas do ciclo. Esse sistema de governança também fornece os subsídios necessários para decisões importantes, como priorização de demandas e descontinuidade de produtos, com base em critérios objetivos e transparentes.

A gestão do ciclo de vida é organizada em três grandes etapas:



1. Concepção de Produtos Digitais – momento de identificação de oportunidades, concepção de soluções e experimentação;

2. Evolução Contínua dos Produtos Digitais – fase de sustentação, melhoria incremental e entrega contínua de valor;

3. Descontinuidade – etapa de avaliação do encerramento do produto, quando ele deixa de gerar valor ou se torna tecnicamente obsoleto.

Cada uma dessas etapas será apresentada a seguir, de forma introdutória, com o objetivo de estabelecer um entendimento comum sobre seu papel na governança dos Produtos Digitais. Quando necessário, os procedimentos e detalhes operacionais são descritos em guias específicos que integram a política de gestão de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho.

4.1 Quais são os tipos de produtos digitais adotados na Justiça do Trabalho?

Na Justiça do Trabalho, os Produtos Digitais são classificados conforme seu estágio, abrangência e nível de padronização e compartilhamento entre os Tribunais. Essa classificação é fundamental para orientar a gestão, a governança e as decisões estratégicas relacionadas às soluções.

De forma geral, existem dois tipos de Produtos Digitais, conforme definido na **Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Produtos Digitais**:

- **Produto Digital Nacional:** Produto Digital de interesse geral da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, inclusive aquele que requeira contratação ou licenciamento de equipamento ou de software, observadas as diretrizes para nacionalização estabelecidas na Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau.

IMPORTANTE:

- Há também o **Produto Digital Homologado para uso nacional**, mas essa é uma subcategoria de **Produto Digital Nacional** que, em decorrência de especificidades vinculadas ao caso concreto, não tem repercussão geral; com isso, **seu uso é facultado aos Tribunais Regionais do Trabalho**. Essa subclassificação pode ser atribuída no processo de nacionalização.
- **Produto Digital Regional:** Produto Digital em experimentação ou destinado ao atendimento de necessidade específica de determinado órgão da Justiça do Trabalho.

4.2 Concepção de produtos digitais

A criação de novos Produtos Digitais na Justiça do Trabalho tem início por meio de iniciativas formais, que podem surgir a partir de demandas regionais ou necessidades identificadas em produtos nacionais. Essas iniciativas são registradas no Banco Nacional de Iniciativas (BNI), garantindo visibilidade institucional, transparência e possibilidade de colaboração para o desenvolvimento de soluções, evitando assim sobreposições.

Após o registro, cada iniciativa percorre um fluxo estruturado que envolve a definição do problema, ideação, desenvolvimento de solução (incluindo MVPs), validação técnica e funcional e, quando pertinente, avaliação para nacionalização. Esse processo busca promover inovação responsável, evitar retrabalho entre Tribunais e assegurar que novas soluções estejam alinhadas aos padrões técnicos e estratégicos da Justiça do Trabalho.

CONCEPÇÃO DE PRODUTOS DIGITAIS NA JUSTIÇA DO TRABALHO



Para mais detalhes sobre a identificação, o cadastro e a avaliação das iniciativas, consulte o Módulo 2 - Gestão de Iniciativas.

4.3 Evolução contínua dos produtos digitais que compõem o portfólio

A evolução contínua é o coração do ciclo de vida dos Produtos Digitais na Justiça do Trabalho. Nessa etapa, os Produtos Digitais nacionais reconhecidos no portfólio seguem se transformando de forma iterativa, com foco em gerar valor real e constante para a instituição e seus usuários.

Inspirado em modelos ágeis escaláveis, como o SAFe (Scaled Agile Framework), o ciclo de evolução da Justiça do Trabalho integra diretrizes estratégicas, participação ativa de usuários e times multidisciplinares, tudo isso conduzido em cadências estruturadas que promovem previsibilidade, colaboração e melhoria contínua.

Para dar mais clareza ao processo, o fluxo completo da evolução foi organizado em três macroetapas:

MACROETAPAS DO CICLO DE EVOLUÇÃO



1. PLANEJAMENTO DO CICLO

Seleção das demandas prioritizadas, consolidação de backlog e aceite formal das demandas para o ciclo.



2. DESENVOLVIMENTO DAS DEMANDAS

Execução incremental, com foco em entregas funcionais e validação técnica. Backlogs por produto são trabalhados pelos times.



3. ENCERRAMENTO DO CICLO

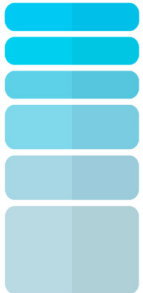
Retrospectiva, medição de valor entregue e melhorias no processo. Aprendizados alimentam os próximos ciclos




4.3.1 Planejamento do ciclo




O **fluxo** apresentado na **imagem anterior** ilustra o **processo de planejamento** no modelo de **agilidade escalada** adotado pela Justiça do Trabalho. Essa etapa é fundamental para o êxito de cada ciclo de desenvolvimento e requer que todos os envolvidos compreendam de forma clara seus **papéis, responsabilidades e contribuições** ao longo do processo.

A tabela a seguir apresenta alguns **pontos-chave que devem ser de conhecimento comum entre os participantes**, a fim de garantir alinhamento, colaboração eficaz e tomada de decisão orientada por valor:

Etapa do fluxo	Destaques
<p>Backlog do Produto ou Programa</p> 	<p>O quê? O backlog do produto ou programa é composto por todas as demandas registradas para um determinado programa ou produto.</p> <p>Quem? Stakeholders em geral e times.</p> <p>Como? O backlog é composto por demandas registradas para suprir uma necessidade ou resolver problemas, inclusive defeitos.</p>

Etapa do fluxo	Destaques
 <p>Priorização Estratégica</p>	<p>O quê? Priorização Estratégica.</p> <p>Quem? Gerência Temática.</p> <p>Como? A partir dos objetivos do produto e da estratégia estabelecida para a sua evolução, são elencadas diretrizes para nortear o ciclo em planejamento.</p> <p>Resultado: Prioridades Estratégicas.</p> <p>ATENÇÃO: Essas diretrizes podem ser apresentadas pela Gerência Temática em forma de “missão” (ex: melhorar a acessibilidade da solução; atender um novo normativo), ou seja, diretrizes institucionais que os times devem ter como base para o planejamento do próximo ciclo, cabendo aos GPs ou POs converter as diretrizes em registros de demandas implementáveis. Contudo, caso seja de interesse da Gerência Temática, as diretrizes estratégicas já podem ser encaminhadas à priorização por meio de uma lista de demandas.</p>
 <p>Priorização Democrática</p>	<p>O quê? Priorização Democrática.</p> <p>Quem? Representantes Locais designados para o tema em cada Tribunal.</p> <p>Como? A obtenção das demandas apontadas pelos usuários pode ter diversas origens, sendo alguma delas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Votação via ferramenta de gestão de demandas nacional; ▪ Pesquisa de usabilidade ou interesse; ▪ Encontros para descoberta (Ex: sessões de Lean Inception com usuários e partes interessadas). <p>Resultado: Prioridades Eleitas e materializadas em demandas, que constituem um backlog ranqueado por prioridade, a ser submetido à avaliação dos times.</p> <p>ATENÇÃO: Os Representantes Locais são os representantes oficiais dos usuários. Contudo, é possível realizar uma das ações descritas acima diretamente com os usuários ou envolvendo equipes responsáveis pelas sustentações locais.</p>
 <p>Avaliar e Definir</p>	<p>O quê? Avaliação e definição do backlog para o próximo ciclo.</p> <p>Quem?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsável: Product Owner (PO); ▪ Envolvidos: Gerência Temática, Gerente de Produto e time do produto. <p>Como? Sob a coordenação do Product Owner (PO), todos os envolvidos participam da avaliação conjunta dos resultados da Priorização Estratégica e da Priorização Democrática. Com base nessa análise, o grupo realiza o planejamento do ciclo e define quais demandas serão encaminhadas para desenvolvimento, compondo o backlog do ciclo. A responsabilidade pela consolidação e formalização desse planejamento é do PO.</p> <p>Resultado: Conclusão do Planejamento.</p> <p>ATENÇÃO: O principal objetivo dessa etapa é assegurar que as entregas selecionadas tenham valor para o negócio, viabilidade técnica e alinhamento com os direcionadores estratégicos. Em caso de divergência entre as prioridades estratégicas e democráticas, que não possa ser resolvida por consenso, a decisão final sobre a priorização caberá à Gerência Temática, ouvidos o Gerente de Produto e o PO.</p>

Etapa do fluxo	Destaques
	<p>O quê? Justificar a não inclusão de demandas indicadas na priorização estratégica e/ou democrática.</p> <p>Quem? Product Owner (PO).</p> <p>Como? Quando o grupo identificar impedimentos que inviabilizam a inclusão de demandas prioritárias no planejamento — como questões legais, falta de capacidade para atender todas as prioridades, dependências de times externos, entre outros —, o time deverá registrar as justificativas correspondentes na etapa “Avaliar e Definir”.</p> <p>Após o registro dessas justificativas, serão realizadas a avaliação e a validação coletiva do planejamento. Caso não haja necessidade de ajustes, as demandas priorizadas serão formalmente comunicadas, marcando o início oficial do ciclo de desenvolvimento.</p> <p>ATENÇÃO: As justificativas registradas são avaliadas pelo ORQUESTRADOR e podem não ser aceitas, o que ensejará a reabertura do planejamento daquele time para revisão e ajustes.</p>

IMPORTANTE: Alguns produtos podem ser autorizados a ter ciclos de evolução menores, para atender soluções de menor complexidade ou que são geridas por uma única equipe. Essa exceção pode ocorrer em soluções centralizadas, permitindo a entrega contínua sem a necessidade de distribuir versões. Nesses casos, as etapas e prazos podem ser modificados mediante acordo entre a Gerência Temática e o Orquestrador. No entanto, a priorização estratégica e democrática deve ser sempre preservada.

4.3.2 Ciclo de desenvolvimento e entrega

Esse é o momento em que as ideias se transformam em realidade digital, por meio de um trabalho colaborativo e coordenado entre os diferentes entes envolvidos. Na Justiça do Trabalho, essa atuação pode ocorrer por meio de múltiplos times (agilidade escalada) ou time único (agilidade no nível de time).

Para facilitar a compreensão sobre como funcionam os ciclos de desenvolvimento e entrega no modelo de agilidade escalada adotado em programas que envolvem vários produtos e times, propomos a seguinte metáfora:



A JORNADA DO PRODUTO

Uma trilha para valor contínuo

Imagine que o ciclo de desenvolvimento de um Produto Digital é como a **turnê de uma grande banda que viaja de trem**. Nessa jornada, a banda tem **três pontos de parada planejados**, dentre os quais **estão duas estações menores**, onde a banda realiza **apresentações prévias** para o público local, uma oportunidade de acesso antecipado ao conteúdo que já está pronto, antes do **grande show de encerramento**, a ocorrer no destino final.

Cada uma dessas paradas serve para apresentar **parte do repertório finalizado**, ou seja, apenas aquilo que já está concluído e também fará parte do show de encerramento. A estrutura é montada, os instrumentos estão afinados e o público local pode aproveitar essa prévia, **se desejar**. Não há obrigação de comparecer ou adquirir o **"disco demo"** que ali é distribuído, apenas quem já aguardava por aquele conteúdo, ou percebe valor em acessá-lo antecipadamente, opta por levá-lo para casa.

Ao final da turnê, acontece o **grande espetáculo**, com a apresentação **completa e de presença obrigatória** para o público. É nesse momento que todos têm a oportunidade de **desfrutar de um show completo**, reunindo **todo o repertório desenvolvido ao longo da jornada**. Ao fim do espetáculo, **todos têm acesso ao álbum oficial da turnê**, com tudo o que **foi produzido** durante a jornada.

Mas atenção: **imprevistos podem acontecer**. Se algum problema técnico surgir entre as apresentações, como uma falha de som ou iluminação, a banda poderá fazer uma **parada emergencial fora do cronograma**. Essa situação é o que chamamos de **hotfix**.

Essa metáfora representa, de forma clara, o funcionamento dos **ciclos de desenvolvimento de Produtos Digitais com agilidade escalada na Justiça do Trabalho**, cujos princípios básicos são:

- Os **ciclos de desenvolvimento** têm **prazo e marcos** pré-definidos;
- Cada ciclo contempla, em regra, **2 versões intermediárias e 1 versão consolidada**;
- A implantação das **versões intermediárias é opcional**;

- A implantação da **versão consolidada é obrigatória**;
- **Versões emergenciais** (hotfixes) podem, **excepcionalmente**, ser lançadas.

Os detalhes da etapa de execução serão apresentados no **Módulo 3 - Ciclos de Evolução de Produtos Digitais**.

4.3.3 Desenvolvimento das demandas

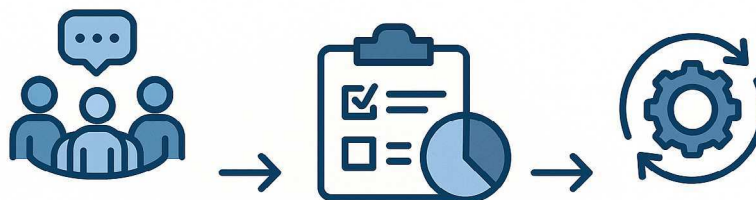
Com o backlog avaliado e ranqueado por produto, as equipes de desenvolvimento entram em ação para transformar ideias em soluções digitais reais. Essa etapa é marcada por atuação colaborativa e coordenação entre os diferentes entes envolvidos, dentro dos limites do ciclo vigente. As principais atividades incluem:



- **Planejamento tático das entregas:** definição das metas e organização do trabalho a ser realizado durante o ciclo.
- **Execução incremental, com práticas ágeis:** desenvolvimento em etapas curtas, com foco em entregas frequentes e funcionais.
- **Validação funcional e técnica:** garantia de que as soluções atendem aos requisitos de negócio e critérios técnicos de qualidade.
- **Implantação controlada das melhorias e novidades:** liberação das entregas com segurança e acompanhamento dos resultados.

4.3.4 Encerramento do ciclo



Ao final do ciclo, o foco se volta à avaliação do que foi realizado, à captura de aprendizados e à retroalimentação do processo. As principais atividades desta fase incluem:




Retrospectiva

Avaliação

Melhoria
Contínua

Etapa do fluxo	Destaques
<p>Retrospectiva</p> 	<p>O quê? Reunião colaborativa destinada à inspeção do processo de trabalho da equipe. O objetivo é identificar o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e definir ações concretas de melhoria contínua para os próximos ciclos.</p> <p>Quem?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilitador: Líder Técnico (ou Orquestrador/RTE, quando adaptado ao contexto de agilidade escalada). ▪ Participantes: Todo o time, incluindo Gerente de Produto, Product Owner, Desenvolvedores e, quando aplicável, líderes técnicos e demais envolvidos diretamente na Sprint ou ciclo. <p>ATENÇÃO: A participação de stakeholders externos deve ser avaliada, a fim de manter um ambiente seguro para feedback.</p> <p>Como? Por meio de uma reunião estruturada, conduzida pelo Líder Técnico, em que os participantes compartilham percepções sobre os aspectos positivos, os desafios enfrentados e pontos de melhoria. Ao final, são definidas ações práticas que possam ser aplicadas no próximo ciclo, promovendo a melhoria contínua da equipe e do processo.</p>
<p>Avaliação</p> 	<p>O quê? Etapa dedicada à avaliação dos resultados do ciclo, com base na comparação entre objetivos planejados, entregas realizadas e o valor gerado.</p> <p>Quem?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsável: Líder Técnico (ou Orquestrador/RTE, quando adaptado ao contexto de agilidade escalada). ▪ Colaboradores: Product Owner e equipe de desenvolvimento, especialmente quando são necessários esclarecimentos sobre entregas e métricas. <p>Como? Por meio da comparação entre o planejado e o que foi efetivamente entregue, bem com a análise de indicadores, tais como taxa de defeitos encontrados na homologação, cumprimento de critérios de aceite e outras métricas relevantes definidas no início do ciclo.</p> <p>Resultado: Diagnóstico objetivo e baseado em evidências do desempenho do ciclo. Esse relatório alimenta a fase de melhoria contínua, orientando a tomada de decisões e a priorização de ações corretivas ou evolutivas para os próximos ciclos.</p>

Etapa do fluxo	Destaques
<p>Melhoria contínua</p> 	<p>O quê? Atualização de processos e práticas com base em lições aprendidas: etapa dedicada à incorporação de melhorias identificadas durante a retrospectiva, promovendo ajustes em rotinas, ferramentas, métodos de trabalho ou interações, com foco em aumentar a eficiência, a qualidade e o valor entregue nos próximos ciclos.</p> <p>Quem?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsável: Líder Técnico (ou Orquestrador/RTE, quando adaptado ao contexto de agilidade escalada), como facilitador da melhoria contínua. ▪ Colaboradores: Todo o time, incluindo Gerente de Produto, Product Owner e desenvolvedores, que contribuem com sugestões, experimentam novas práticas e monitoram os efeitos das melhorias implantadas. <p>Como? Durante a retrospectiva, são identificados aprendizados relevantes a partir da análise do ciclo. A partir disso, define-se um conjunto de ações de melhoria priorizadas, que podem ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementadas imediatamente, quando simples ou críticas, ou ▪ Registradas, para execução planejada nos próximos ciclos. <p>O ciclo só é considerado plenamente encerrado quando essas ações são tratadas, seja por execução direta ou por seu planejamento claro e responsável.</p> <p>Resultado: Adoção de práticas aprimoradas, mitigação de riscos recorrentes e prevenção de falhas. A melhoria contínua contribui para o amadurecimento do time e da organização, impulsionando a entrega de valor com mais consistência e sustentabilidade ao longo do tempo.</p>

Esse encerramento fortalece a cultura de melhoria contínua e garante que os próximos ciclos sejam ainda mais eficazes.

Para detalhamento operacional dessa macro etapa, consulte o **Módulo 3 - Ciclo de Evolução dos Produtos Digitais na Justiça do Trabalho**.

4.4 Descontinuidade dos produtos digitais

A descontinuidade é a etapa final do ciclo de vida de um Produto Digital, marcada pela decisão consciente de encerrar o seu uso, descontinuar seu suporte e remover sua presença ativa nas soluções de TIC da Justiça do Trabalho. Essa decisão pode ser motivada por diversos fatores, tais como:

- **Obsolescência tecnológica;**
- **Substituição por outra solução** mais eficiente ou integrada;
- **Sobreposição funcional** com produto recém-incorporado ao portfólio;
- **Mudanças nos processos de trabalho ou nas estratégias institucionais.**

Essa etapa é essencial para garantir a **sustentabilidade do Portfólio de Produtos Digitais Nacionais da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus**, evitando esforços dispersos, reduzindo custos com manutenção e aumentando a eficiência da infraestrutura tecnológica da Justiça do Trabalho.

A descontinuidade é tratada com o mesmo nível de atenção e planejamento dedicado à criação e evolução de produtos. Para isso, respeita critérios técnicos, operacionais e

institucionais, devendo o Tribunal Responsável pelo Produto Nacional, em conjunto com a Gerência Temática e o Gerente de Produto, quando houver, observar os seguintes aspectos:

- **Avaliação de impacto:** identificação de dependências técnicas, processos afetados e usuários impactados pela descontinuação do produto.
- **Acompanhamento da transição:** nos casos em que houver substituição por outro produto, de forma a garantir o menor impacto possível e a continuidade do serviço.
- **Comunicação:** os usuários e stakeholders são informados com antecedência sobre a decisão e os prazos de descontinuação.
- **Preservação de dados e histórico:** é necessário garantir a guarda segura dos dados, registros de uso e documentos relevantes, respeitando as normativas legais e institucionais.
- **Encerramento técnico:** inclui a remoção controlada do produto dos ambientes de produção, a revogação de acessos e a liberação de recursos de infraestrutura.

Ao final desse processo, o produto é oficialmente retirado do Portfólio de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho. A descontinuidade bem executada contribui para a maturidade da gestão do portfólio, favorecendo a inovação e o foco em soluções que geram valor real e atual para a instituição.

IMPORTANTE: a **descontinuidade** é um ato planejado e consciente, que **não se confunde com a desnacionalização** decorrente da desistência, por parte do Tribunal Responsável, de manter o provimento de um Produto Nacional. Conforme previsto no **artigo 34 da Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Produtos Digitais**.

5. Padrões de arquitetura e infraestrutura

Estabelece os princípios, padrões técnicos e artefatos de referência a serem observados na concepção, sustentação e evolução técnica dos Produtos Digitais da Justiça do Trabalho

A padronização da arquitetura tecnológica, da infraestrutura e das práticas de desenvolvimento constitui um pilar essencial para assegurar a qualidade, a segurança, a interoperabilidade e a sustentabilidade dos Produtos Digitais no ecossistema da Justiça do Trabalho. A observância desses padrões garante a coesão técnica e a eficiência na evolução contínua do portfólio nacional.

Contudo, dada a especificidade e a natureza dinâmica das diretrizes técnicas, que abrangem desde a arquitetura de *software* e microsserviços até padrões de integração e segurança da informação, e também da materialização de parte dessas definições em código-fonte ou artefatos técnicos, faz-se necessária a manutenção de um repositório próprio e constantemente atualizado.

Por essa razão, os guias técnicos detalhados, manuais de arquitetura, padrões de infraestrutura e demais orientações operacionais de TIC, destinados às Coordenações Técnicas e Times de Desenvolvimento, estarão centralizados e disponíveis para consulta no portal oficial de documentação técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do CSJT.

Toda a documentação técnica pertinente deverá ser acessada por meio do seguinte endereço: <http://tic-docs.csjt.redejt/>



Módulo 2

Gestão de iniciativas

1. Introdução

Este Módulo 2 integra o **Guia de Gestão de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho** e tem como objetivo detalhar os **aspectos táticos, técnicos e operacionais** relacionados à gestão de iniciativas. Ele complementa a **Resolução CSJT nº 424/2025**, que estabelece a política de concepção, manutenção e gestão dos Produtos Digitais, funcionando como o marco normativo que fundamenta e direciona todos os processos descritos neste módulo.

No contexto da referida política, a gestão de iniciativas corresponde à etapa inicial do ciclo de vida dos Produtos Digitais e representa o ponto de partida para a inovação tecnológica no ecossistema da Justiça do Trabalho. É nesse momento que problemas institucionais são identificados, hipóteses são estruturadas e ideias são analisadas quanto ao seu potencial de gerar valor. Esse processo inicial é essencial para que iniciativas bem fundamentadas sigam para as fases de experimentação, evolução e eventual nacionalização.

Assim, a gestão de iniciativas não se limita ao simples registro de demandas, ela constitui um **processo estruturado de identificação e qualificação de oportunidades institucionais**, capaz de evitar retrabalho, reduzir desperdícios e ampliar a eficiência do uso de recursos públicos. Ao reconhecer soluções existentes, promover o intercâmbio entre tribunais e aproveitar experiências já acumuladas, cria-se um ambiente colaborativo que fortalece a governança digital e reduz assimetrias entre as unidades da Justiça do Trabalho.

Além dos benefícios diretos relacionados à otimização de processos, a gestão adequada das iniciativas gera impactos amplos e estruturantes. Entre eles, destaca-se o fortalecimento da adoção de **padrões técnicos e de negócio**, que ampliam a interoperabilidade, a segurança e a sustentabilidade das soluções desenvolvidas ou aprimoradas. Dessa forma, cada iniciativa, mesmo quando regional, contribui para um ecossistema tecnológico mais coeso e alinhado às diretrizes nacionais.

Por fim, as diretrizes estabelecidas neste módulo aplicam-se a qualquer tipo de iniciativa, independentemente de sua origem, área temática ou estágio de maturidade. Ao consolidar um conjunto comum de práticas e critérios, este guia assegura que todas as novas ideias sejam tratadas com transparência, consistência e alinhamento estratégico, reforçando o compromisso institucional com a inovação responsável e com a entrega contínua de valor para a sociedade.

2. Conceitos fundamentais

2.1 O que é uma iniciativa

Na Justiça do Trabalho, o processo de descoberta e criação de Produtos Digitais ocorre por meio das iniciativas, que representam o ponto de partida para a inovação e para a evolução contínua das soluções tecnológicas utilizadas pelo ecossistema nacional. As iniciativas têm como propósito estimular a criatividade institucional, promover a solução de problemas reais e abrir espaço para que novas abordagens, tecnologias e métodos sejam experimentados de maneira estruturada.

Na prática, portanto, **uma iniciativa corresponde a uma dinâmica ou esforço organizado destinado a alcançar um resultado específico ou solucionar um problema identificado**, seja ele de caráter local ou nacional.

Importante destacar que **uma iniciativa pode ou não resultar em um Produto Digital**. Sua evolução dependerá da validação do problema, dos testes de viabilidade, da experimentação de soluções, da existência de produtos já disponíveis e do alinhamento às diretrizes estratégicas da Justiça do Trabalho, local ou nacional. O percurso completo, desde a identificação da “dor” até a materialização de um MVP ou eventual nacionalização, será detalhado nesse módulo.

2.2 De onde surgem as iniciativas

As iniciativas podem surgir de diferentes contextos, tais como:

- necessidades identificadas pelas áreas de negócio;
- demandas observadas no uso cotidiano dos sistemas;
- propostas oriundas de Laboratórios de Inovação;
- atividades de ideação, hackathons, grupos de trabalho e comitês temáticos;
- experimentações regionais ou provas de conceito.

Essa diversidade de fontes contribui para um ambiente de inovação colaborativa e orientada à solução de problemas reais.

2.3 Tipos de iniciativa

As iniciativas podem ser classificadas em dois grandes grupos:

- a) Iniciativas para Evolução Contínua (Governança Direta): quando a necessidade identificada se refere à melhoria, correção ou evolução de um Produto Digital Nacional já existente, o encaminhamento deve ocorrer pelo ciclo de evolução contínua do produto, conforme definido no Módulo 1 deste Guia.

b) Iniciativas para Inovação e Experimentação: devem ser registradas no Banco Nacional de Iniciativas (BNI) todas as ideias que:

- proponham soluções para problemas não atendidos por produtos existentes; ou
- experimentem novas abordagens, tecnologias ou modelos, inclusive como evolução exploratória de produtos nacionais.

3. Tipos de produtos digitais adotados na Justiça do Trabalho

Na Justiça do Trabalho, os Produtos Digitais são classificados conforme seu **estágio de maturidade, abrangência institucional e o nível de padronização e compartilhamento** entre os tribunais. Essa classificação é essencial para orientar a gestão, a governança e as decisões estratégicas relacionadas ao provimento, evolução e descontinuidade das soluções no ecossistema nacional.

De forma geral, a Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Produtos Digitais estabelece **três tipos de Produtos Digitais**, cada um com características e responsabilidades específicas:

- **Produto Digital Nacional:** Produto Digital de **interesse e repercussão geral** da Justiça do Trabalho, incluindo aqueles que demandam contratação ou licenciamento de equipamentos, ou softwares. Sua nacionalização deve observar as diretrizes definidas na Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho (PGTIC-JT). Esses produtos compõem o Portfólio de Produtos Digitais Nacionais (PorTIC-JT) e são acompanhados pelo CSJT durante todo o ciclo de vida.
- **Produto Digital Homologado para uso nacional:** Subcategoria de Produto Digital Nacional que, por motivo de especificidades do caso concreto, **não possui repercussão geral**, tendo seu uso facultado aos Tribunais Regionais do Trabalho. Essa classificação poderá ser atribuída durante o processo de nacionalização, conforme previsto no Capítulo IX da [Resolução CSJT nº 425/2025 \(PGTIC-JT\)](#), quando constatado que o produto não deve ser obrigatório, mas pode trazer benefícios para tribunais que optarem por adotá-lo.
- **Produto Digital Regional:** Produto Digital em fase de **experimentação ou destinado ao atendimento de uma necessidade específica** de determinado tribunal da Justiça do Trabalho. São soluções que não possuem, inicialmente, repercussão geral, mas podem evoluir para essa condição caso atendam aos critérios de nacionalização, conforme [Resolução CSJT nº 425/2025 \(PGTIC-JT\)](#). Todo Produto Digital Regional deve ter origem em uma iniciativa formalmente registrada no Banco Nacional de Iniciativas (BNI).



4. Banco Nacional de Iniciativas da Justiça do Trabalho (BNI)

4.1 Finalidade do BNI

As iniciativas devem ser catalogadas **ainda na etapa inicial de definição do problema ou da “dor”** que se pretende solucionar. Mesmo quando a ideia estiver em fase embrionária, seu registro no **BNI** é essencial para garantir **transparência, rastreamento, comparação com soluções existentes e alinhamento institucional**. Essa prática está em consonância com as diretrizes da Resolução CSJT nº 424/2025, que determina o registro formal de todas as iniciativas envolvendo tecnologia, experimentações e provas de conceito.

O **BNI** é o repositório nacional no qual são cadastradas todas as iniciativas, desde a descrição do problema até a eventual materialização de um **Produto Mínimo Viável (MVP)**. Ele registra o percurso completo da iniciativa e consolida, em um único ambiente, informações relevantes para governança, transparência e colaboração entre os tribunais.

O **Banco Nacional de Iniciativas** cumpre **três objetivos principais**, que fundamentam sua importância dentro do ciclo de vida dos Produtos Digitais na Justiça do Trabalho:

<p>Transparência</p> 	<p>Em geral, os problemas ou dores que motivam iniciativas não são exclusivos de uma unidade ou de um Tribunal. Ao divulgar essas informações por meio de um repositório nacional, o BNI favorece a compreensão dos desafios enfrentados em todo o ecossistema da Justiça do Trabalho. Essa transparência garante que gestores, magistrados, servidores e equipes técnicas possam identificar iniciativas semelhantes, compreender seu histórico e avaliar soluções já discutidas ou implementadas em outros contextos.</p>
<p>Compartilhamento de ideias e colaboração</p> 	<p>A visibilidade proporcionada pelo BNI cria um espaço de colaboração entre tribunais, áreas de negócio e equipes de tecnologia. Tudo isso permite que diversos atores contribuam com ideias, proponham melhorias, identifiquem riscos e apoiem o desenvolvimento de soluções comuns. Esse processo coletivo fortalece a maturidade das iniciativas, amplia a qualidade das experimentações e possibilita sinergias nacionais, evitando que cada Tribunal trabalhe isoladamente na solução dos mesmos problemas.</p>

Racionalização do uso de recurso



Ao evitar duplicidade de esforços e reduzir a criação paralela de soluções semelhantes, o BNI promove o **uso eficiente de recursos públicos**, princípio fundamental da administração pública. A colaboração nacional e o mapeamento de iniciativas semelhantes contribuem para diminuir investimentos redundantes, otimizar infraestrutura tecnológica, ampliar ganhos de escala e direcionar esforços para iniciativas realmente necessárias e alinhadas às necessidades da Justiça do Trabalho

4.2 Quais iniciativas devem ser cadastradas?

Conforme estabelecido na **Seção II da Resolução CSJT nº 424/2025, todas as iniciativas que envolvam Tecnologia da Informação** devem ser obrigatoriamente cadastradas no Banco Nacional de Iniciativas (BNI). Isso inclui:

- **Provas de conceito (PoCs)**, independentemente da tecnologia utilizada;
- **Experimentações de soluções prontas ou ferramentas**, mesmo aquelas realizadas de forma limitada ou em ambientes controlados;
- **Ideias originadas nos Laboratórios de Inovação**, hackathons, comitês temáticos ou atividades de ideação;
- **Iniciativas de evolução de Produtos Digitais Nacionais**, derivadas de necessidades ou dores identificadas e conduzidas por atores que estejam fora da governança direta do produto ou portfólio;
- **Iniciativas de inovação** que proponham soluções para problemas não atendidos pelos produtos existentes;
- Iniciativas que utilizem ou avaliem **tecnologias emergentes**, como IA, automação, interoperabilidade, entre outras;
- Outras iniciativas que possam **impactar, complementar ou sobrepor-se** a Produtos Digitais Nacionais.

O registro é obrigatório, **independentemente do estágio ou maturidade da ideia**, pois o BNI é o **ponto único de entrada** para acompanhamento, colaboração e governança das iniciativas em todo o ecossistema da Justiça do Trabalho.

IMPORTANTE: A evolução dos produtos digitais nacionais, conduzida pela estrutura de governança nacional, possui uma dinâmica própria, conforme “Módulo 1 - Ambientação” deste Guia.

4.3 Como cadastrar as iniciativas no BNI?

Todas as iniciativas devem ser cadastradas no projeto **BNI**, disponível na ferramenta nacional de gestão de demandas (Jira), no endereço: <https://demanda-jt.atlassian.net/>

O registro inicial deve ocorrer **tão logo o problema, dor ou oportunidade seja**

identificada, desde que exista a possibilidade de que sua solução envolva ou resulte em um Produto Digital, mesmo não havendo uma proposta de solução definida. Essa orientação está em conformidade com a definição de iniciativa apresentada na Seção II da Resolução CSJT nº 424/2025.

O registro adequado da iniciativa é essencial para assegurar:

- **Transparência**, permitindo a visualização nacional de todas as iniciativas;
- **Colaboração**, facilitando que outros tribunais manifestem interesse e contribuam com ideias;
- **Alinhamento institucional**, evitando sobreposições com Produtos Digitais Nacionais já existentes;
- **Compartilhamento de boas práticas**, fortalecendo a maturidade e a eficiência do ecossistema de inovação.

***DICA:** Caso você ainda não tenha acesso ao projeto **BNI** no Jira, procure a área de Tecnologia da Informação do seu Tribunal. Cada órgão possui procedimentos próprios para liberação de acesso ou para o registro centralizado das iniciativas.*

Após o cadastro inicial no BNI, a iniciativa passa a seguir o fluxo nacional, que compreende etapas como **definição do problema, ideação, prototipação, validação técnica e de custo, experimentação** e, quando aplicável, **avaliação do potencial de nacionalização**. Essas etapas, bem como seus estados e transições, são detalhadas nas seções seguintes deste Guia.

5. Fluxo das Iniciativas

O fluxo de cadastro e acompanhamento das iniciativas na Justiça do Trabalho inicia-se com a **identificação do problema, dor ou oportunidade**, seguida do **registro da iniciativa no Banco Nacional de Iniciativas (BNI)**. A partir desse ponto, a iniciativa passa por um processo estruturado de descoberta, no qual são analisadas as causas do problema, levantadas as hipóteses e mapeadas as potenciais soluções.

Ao longo dessa fase, podem ser realizadas atividades de **ideação, prototipação e experimentação**, conduzidas de maneira incremental e validadas com as áreas envolvidas. Essas atividades têm como finalidade avaliar a **viabilidade técnica, o custo, os riscos envolvidos e o potencial de geração de valor institucional**. Quando pertinente, esse processo pode resultar na construção de um **Produto Mínimo Viável (MVP)**, que permite testar a solução em um contexto mais próximo do real antes de sua adoção definitiva.

IMPORTANTE: Caso seja identificado que a iniciativa **pode impactar, complementar, sobrepor-se ou interferir** em um **Produto Digital Nacional** ou em uma **ação nacional estratégica** (como iniciativas, programas ou projetos nacionais em andamento), a equipe do CSJT deve ser envolvida **antes da etapa de experimentação**. Esse ponto de controle é essencial para:

- evitar sobreposições e duplicidade de esforços;
- garantir aderência às diretrizes de governança;
- alinhar a iniciativa com os responsáveis pelo produto nacional;
- assegurar a correta decisão sobre prosseguimento, integração ou redirecionamento da iniciativa.

Quando a iniciativa resultar em um MVP e tiver sido concluída **com êxito** a etapa de experimentação, o produto resultante poderá seguir um dos caminhos possíveis:

1. **Encaminhamento para nacionalização**, quando atender aos critérios definidos na Política de Governança e Gestão de Produtos Digitais, houver demonstração de repercussão geral e estiver evidenciado seu potencial de sustentabilidade e de uso em toda a Justiça do Trabalho;
2. **Manutenção como Produto Digital Regional**, quando a solução não atender aos critérios de nacionalização ou quando sua aplicabilidade permanecer restrita ao tribunal ou a um conjunto limitado de unidades, mantendo-se sob governança local.

As saídas desse processo, seja a proposição para nacionalização ou a consolidação como Produto Digital Regional, constituem **entradas fundamentais para o Banco Nacional de Produtos Digitais e Iniciativas (BNPI)**, que será abordado de forma específica na **Seção 6** deste Módulo.

6. Do BNI ao BNPI: consolidação e rastreabilidade

O **Banco Nacional de Produtos Digitais e Iniciativas (BNPI)** cumpre papel central ao **integrar e disponibilizar, de forma consolidada**, as informações provenientes das iniciativas registradas no **Banco Nacional de Iniciativas (BNI)** e dos produtos digitais em uso no âmbito da Justiça do Trabalho. Essa consolidação é essencial para garantir **rastreabilidade, governança, visão sistêmica e suporte à tomada de decisão institucional**.

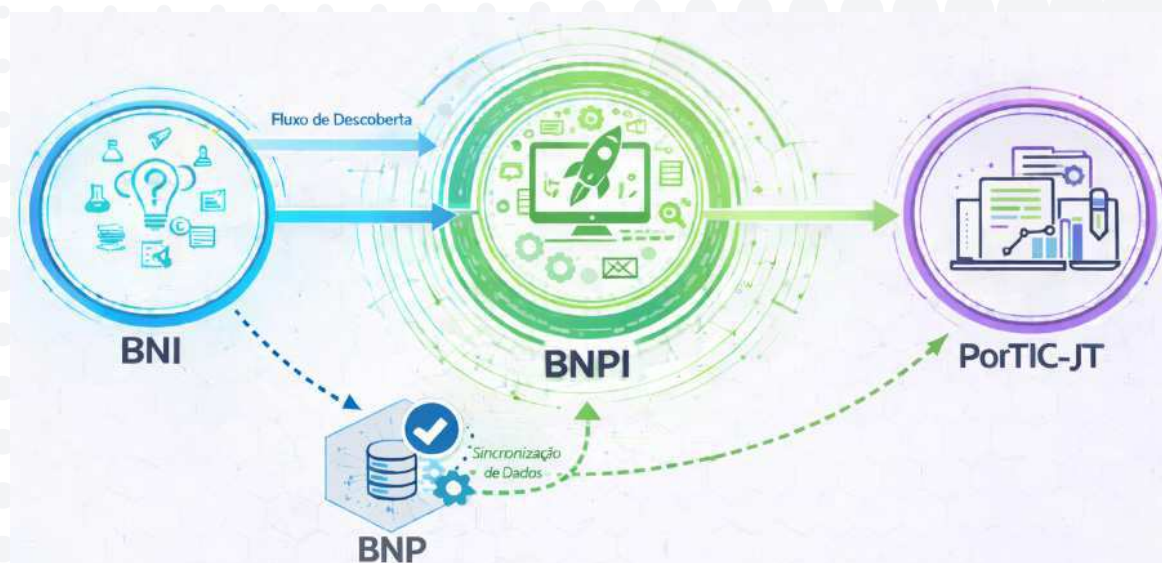
Enquanto o BNI concentra o **fluxo de descoberta, experimentação e validação** das iniciativas, o BNPI oferece uma **visão integrada e atualizada** do ecossistema de soluções digitais, permitindo identificar quais iniciativas e produtos estão ativos, sua classificação, seu estágio de maturidade e a forma de governança associada.

6.1 Relação entre BNI, BNPI e o PorTIC-JT

A gestão de Produtos Digitais na Justiça do Trabalho está estruturada em **três camadas complementares de registro, acompanhamento e governança**:

- Banco Nacional de Iniciativas (BNI);
- Banco Nacional de Produtos Digitais e Iniciativas (BNPI);
- Portfólio de Produtos Digitais Nacionais da Justiça do Trabalho (PorTIC-JT).

Essas camadas refletem a **maturidade progressiva das soluções digitais ao longo de seu ciclo de vida** e asseguram **organização, transparência, padronização, rastreabilidade e tomada de decisão estruturada**, em conformidade com as diretrizes institucionais estabelecidas pelo CSJT.



• Banco Nacional de Iniciativas (BNI)

Conforme detalhado na Seção 4, o **BNI** constitui a **porta de entrada do ciclo de vida dos Produtos Digitais**, sendo o repositório destinado ao registro de **problemas, ideias, experimentações e iniciativas**, desde sua concepção até a validação de sua viabilidade como produto digital.

É no BNI que ocorrem a **experimentação controlada, a construção do Produto Mínimo Viável (MVP) e a avaliação inicial de valor, riscos e viabilidade**, por meio de processos e ferramentas que permitem o acompanhamento estruturado e a evolução colaborativa das propostas, alinhadas às diretrizes institucionais.

• Banco Nacional de Produtos Digitais e Iniciativas (BNPI)

O **BNPI** atua como o **repositório nacional consolidado**, reunindo as informações estruturadas sobre **todas as iniciativas e os produtos digitais em uso na Justiça do Trabalho**, sejam eles regionais ou nacionais.

Esse repositório permite a **análise integrada da sustentabilidade técnica, funcional, estratégica e orçamentária** das soluções e serve como **base documental e informacional** para subsidiar decisões relacionadas à **nacionalização, à homologação para uso nacional** ou à **manutenção sob governança regional**, garantindo transparência e rastreabilidade institucional.

• PorTIC-JT – Portfólio de Ações Nacionais e Produtos Digitais Nacionais da Justiça do Trabalho

O **PorTIC-JT**, conforme disposto no art. 31 da Resolução CSJT nº 425/2025, é “constituído pelos portfólios de Ações Nacionais e de Produtos Digitais Nacionais”.

Após a **conclusão do processo de nacionalização**, os produtos aprovados passam a integrar o PorTIC-JT, tornando-se oficialmente **Produtos Digitais Nacionais**. A partir desse estágio, a solução ingressa no **ciclo de gestão e evolução nacional**, passando a observar os **padrões, práticas, processos e mecanismos de governança nacionais**.

Nesse momento, o **CSJT assume a coordenação tática e o apoio técnico-institucional** do produto, promovendo a **orquestração da sua gestão e evolução contínua**, em articulação com os tribunais responsáveis e demais tribunais, de modo a assegurar sustentabilidade, alinhamento estratégico e geração contínua de valor institucional.

IMPORTANTE: *embora o **BNP (Base de Dados de Produtos Digitais)** seja representado na figura acima, ele **não é um banco formalmente instituído** pela Resolução CSJT nº 424/2025. Trata-se de uma **camada técnica de dados**, organizada em um projeto específico na ferramenta nacional de Gestão de Demandas (<https://demanda-jt.atlassian.net/>), cuja finalidade é **consolidar e manter atualizadas** as informações descritivas dos Produtos Digitais em uso na Justiça do Trabalho.*

A carga inicial do BNP decorre de:

- **Produtos Digitais Nacionais** já oficializados;
- **Produtos Digitais Regionais** catalogados nos termos do art. 9º, §2º, da Resolução CSJT nº 424/2025.

Após essa carga inicial, **novos Produtos Digitais Regionais** somente poderão ser inseridos no BNP quando **derivados do fluxo do BNI**, assegurando rastreabilidade e aderência às diretrizes institucionais.

Ressalta-se que o **BNP não se configura como instrumento autônomo de governança**, nem substitui o BNI ou o BNPI. Sua função é **alimentar o BNPI** com a base descritiva dos produtos digitais, enquanto o BNPI cumpre o papel de **visão consolidada, institucionalmente válida e transparente** do ecossistema de soluções digitais da Justiça do Trabalho.

QUADRO RESUMO - Entendendo as Siglas:

Sigla	Denominação	Finalidade
BNI	Banco Nacional de Iniciativas	Porta de entrada do ciclo de vida. Registra problemas, ideias, experimentações e iniciativas até a validação do MVP.
BNPI	Banco Nacional de Produtos Digitais e Iniciativas	Repositório nacional consolidado que integra iniciativas e produtos digitais, garantindo transparência e rastreabilidade.
BNP	Banco Nacional de Produtos	Camada técnica de dados que consolida informações descritivas dos produtos digitais em uso. Não possui fluxo nem governança própria.
PorTIC-JT	Portfólio de Produtos Digitais Nacionais da Justiça do Trabalho	Conjunto oficial dos produtos e ações nacionais, sob governança do CSJT.

7. Nacionalização

7.1 Revisão – ciclo de vida da iniciativa

A Gestão de Iniciativas organiza o caminho que toda proposta percorre, da ideia inicial à possível nacionalização. O processo garante transparência, evita sobreposição de soluções e permite experimentação controlada antes que uma solução seja reconhecida como Produto Digital Nacional.

7.2 Quando uma iniciativa é candidata a nacionalização?

Uma iniciativa pode ser considerada candidata à nacionalização quando, após a experimentação (passo 4 do ciclo de vida – MVP), a solução demonstrar:

- repercussão geral;
- viabilidade técnica;
- sustentabilidade;
- alinhamento estratégico;
- aderência às diretrizes de governança.



7.3 Critérios para nacionalização

Para que uma solução seja formalmente reconhecida como **Produto Digital Nacional**, ela deve atender a dois requisitos fundamentais:

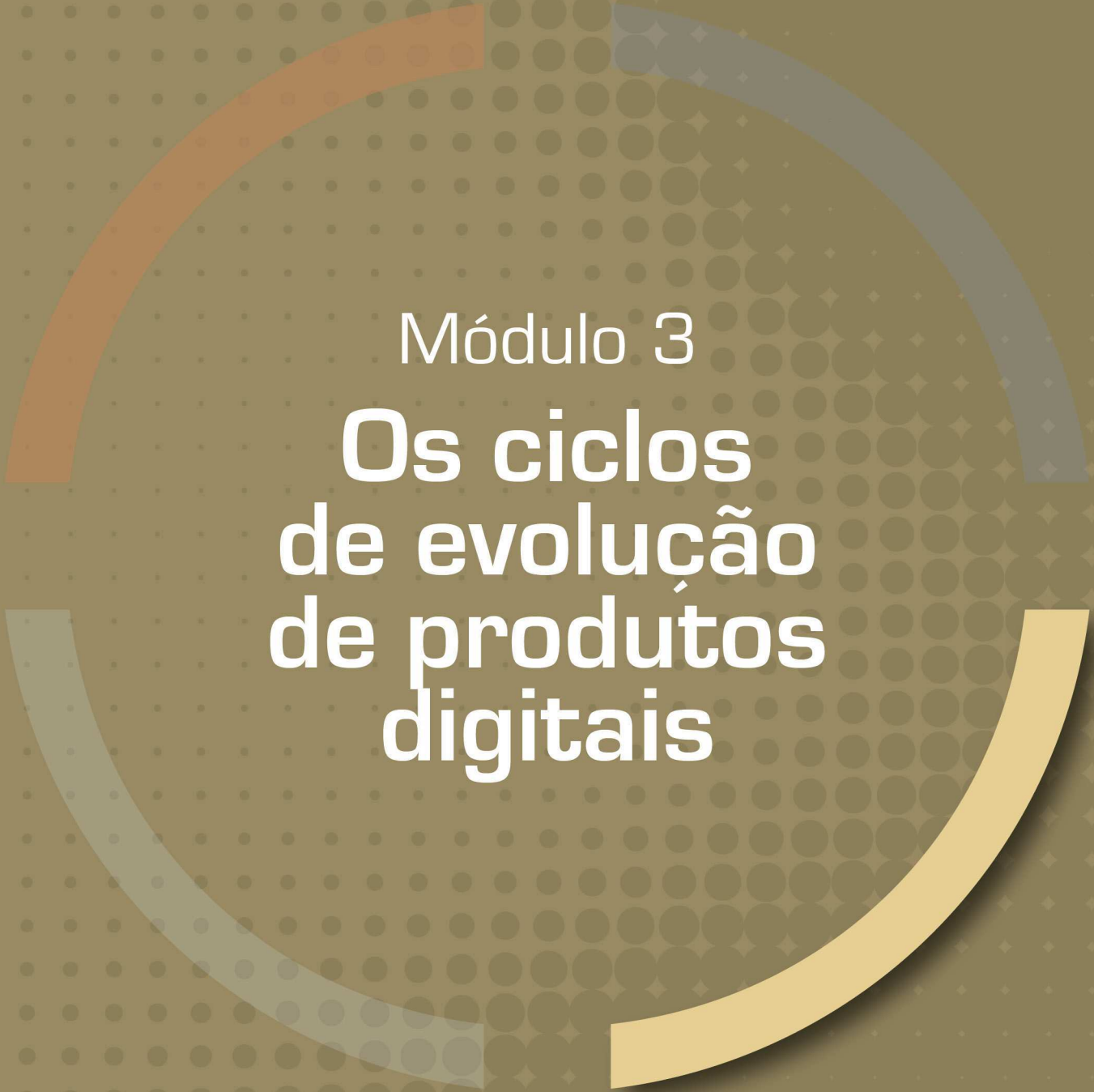
- **Originado por Iniciativa:** A nacionalização somente pode ocorrer quando o produto tiver sido **originado de uma iniciativa previamente cadastrada no Banco Nacional de Iniciativas (BNI)**, seguindo o fluxo descrito nas seções anteriores deste Guia. É nesse fluxo que se desenvolvem as etapas de descoberta, experimentação, validação técnica, análise de riscos e avaliação de valor institucional, essenciais para embasar a decisão sobre sua evolução.
- **Seja Considerado “Apto para Nacionalização”:** com a validação do MVP e a conclusão de que a solução está apta a prosseguir, inicia-se a **etapa formal de nacionalização**, conforme as regras estabelecidas na **Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho (PGTIC-JT)**. Para ser considerada elegível à nacionalização, a solução deve atender, no mínimo, aos seguintes critérios:
 - repercussão geral;
 - sustentabilidade técnica;
 - capacidade de atendimento nacional;
 - alinhamento estratégico;
 - aderência às diretrizes de governança.

7.4 Transição para o PorTIC

Uma vez efetivada a nacionalização, o produto passa a integrar o **Portfólio de Produtos Digitais Nacionais da Justiça do Trabalho (PorTIC-JT)** como um **Produto Digital Nacional**. Nesse estágio, o CSJT assume a coordenação tática e o apoio técnico-institucional do produto, promovendo a orquestração de sua gestão e evolução contínua, em articulação com os Tribunais responsáveis e os demais Tribunais, de modo a assegurar sustentabilidade, alinhamento estratégico e geração contínua de valor institucional para toda a Justiça do Trabalho.

8. Considerações Finais

A gestão estruturada de iniciativas assegura que a inovação tecnológica na Justiça do Trabalho ocorra de forma responsável, colaborativa e alinhada às diretrizes institucionais. Ao consolidar práticas comuns e mecanismos de governança, este módulo contribui para a geração contínua de valor público e para o fortalecimento do ecossistema digital nacional.



Módulo 3

Os ciclos de evolução de produtos digitais

1. Introdução

Após a ambientação conceitual apresentada no **Módulo 1** e da descrição de como nascem os produtos digitais na Justiça do Trabalho a partir de iniciativas (**Módulo 2**), este **Módulo 3** aborda uma etapa essencial para a geração contínua de valor nos produtos digitais nacionais: os **Ciclos de Evolução**. Ao longo deste módulo, são apresentadas orientações detalhadas sobre a organização e a execução dos ciclos de evolução, considerando diferentes contextos, níveis de maturidade e cenários de atuação.

O módulo consolida os processos, papéis e responsabilidades, ferramentas de apoio e ritos de trabalho necessários para assegurar que a evolução dos produtos digitais ocorra de forma planejada, colaborativa e alinhada às prioridades estratégicas da Justiça do Trabalho. Trata-se, portanto, de um referencial prático para apoiar a condução estruturada da evolução contínua dos produtos ao longo do tempo.

Este material é direcionado tanto aos profissionais que atuam diretamente na gestão e no desenvolvimento de produtos digitais quanto àqueles que participam dos momentos decisórios ou colaboram com a formulação de sugestões, demandas e encaminhamentos relacionados aos produtos.

Além de descrever as etapas que compõem os ciclos de evolução, o guia indica onde consultar informações relevantes, quem são os responsáveis de cada ação e quais ferramentas dão suporte às atividades. Também apresenta um passo a passo orientativo para os diversos atores envolvidos, complementado por resumos e anexos que facilitam a consulta rápida e a aplicação prática do conteúdo.

Por fim, destaca-se que este módulo integra um conjunto mais amplo de conteúdos que tratam do ciclo de vida completo dos produtos digitais na Justiça do Trabalho. A compreensão do papel dos ciclos de evolução nesse contexto permite que os times planejem suas entregas de forma adequada, assegurem o alinhamento com os objetivos estratégicos institucionais e promovam melhorias contínuas fundamentadas em aprendizados reais e evidências concretas.

2. Agilidade escalada

Considerando as características específicas da Justiça do Trabalho, que atua de forma colaborativa no desenvolvimento de produtos digitais nacionais, por meio de times distribuídos e responsáveis por soluções de grande escala e elevado impacto institucional, adota-se uma abordagem inspirada em **modelos de agilidade escalada**. Esses modelos oferecem princípios, diretrizes e instrumentos adequados para a atuação em contextos complexos, marcados pela existência de múltiplos times, portfólios estratégicos e forte necessidade de coordenação e alinhamento.

A **agilidade escalada** consiste na ampliação dos princípios ágeis tradicionais para ambientes organizacionais complexos e multidisciplinares, permitindo a coordenação eficiente de diversos times que atuam de forma integrada. Essa abordagem busca assegurar a entrega contínua de valor, o alinhamento com os objetivos estratégicos e a sincronização das atividades entre os times que mantêm o portfólio de produtos.



Embora existam referenciais consolidados para a aplicação da agilidade escalada, a **abordagem adotada no âmbito da Justiça do Trabalho possui características próprias**, decorrentes de suas necessidades institucionais e da incorporação de princípios inerentes à administração pública, tais como a economicidade, a eficiência, a legalidade, a transparência e a preservação do interesse público. Nesse contexto, a governança assume papel central, garantindo previsibilidade, rastreabilidade e prestação de contas, sem prejuízo da flexibilidade necessária à inovação e à evolução contínua dos produtos digitais.

Trata-se, portanto, de um modelo em permanente evolução, construído a partir da prática, do aprendizado incremental e da observação de resultados concretos. Esse modelo passa a ser sistematizado e formalizado por meio deste **Guia de Gestão de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho**, consolidando diretrizes, conceitos e práticas que orientam a aplicação da agilidade escalada no contexto institucional da Justiça do Trabalho.

3. Macroetapas do ciclo de evolução dos produtos digitais na Justiça do Trabalho

Os ciclos de evolução dos produtos digitais da Justiça do Trabalho constituem o principal mecanismo de **planejamento, execução e monitoramento** das melhorias aplicadas aos produtos digitais existentes. Cada ciclo é estruturado, como regra geral, nas seguintes **macroetapas**:

- **Planejamento do Ciclo:** etapa em que são levantadas as prioridades, diretrizes e orientações estratégicas que irão subsidiar o plano do próximo ciclo do produto ou do portfólio. Nesse momento, também são conduzidas ações de **priorização colaborativa e democrática** das demandas, incluindo, quando aplicável, a realização de mecanismos participativos, como votações de prioridades por partes interessadas, a **qualificação, análise e priorização** das demandas que irão compor o ciclo de evolução dos produtos digitais. Esse processo observa o fluxo e os critérios definidos no Módulo 1, item 4.3, “Evolução Contínua dos Produtos Digitais que compõem o Portfólio”, detalhados no item 3.1 deste módulo.
- **Desenvolvimento Incremental e Entrega de Valor:** etapa em que os times se concentram na **materialização das entregas planejadas**, por meio de incrementos contínuos de valor. Durante esse período, são observadas eventuais necessidades de ajuste decorrentes de prioridades emergentes, sempre que necessário para maximizar o valor entregue, respeitados os critérios de governança e alinhamento institucional.
- **Encerramento do Ciclo:** etapa dedicada à **avaliação dos resultados alcançados**, à captura de aprendizados e à promoção da melhoria contínua, por meio da análise do ciclo executado e do registro das lições aprendidas, que orientarão os ciclos subsequentes.

MACROETAPAS DO CICLO DE EVOLUÇÃO



1. PLANEJAMENTO DO CICLO

Seleção das demandas priorizadas, consolidação de backlog e aceite formal das demandas para o ciclo.



2. DESENVOLVIMENTO DAS DEMANDAS

Execução incremental, com foco em entregas funcionais e validação técnica. Backlogs por produto são trabalhados pelos times.



3. ENCERRAMENTO DO CICLO

Retrospectiva, medição de valor entregue e melhorias no processo. Aprendizados alimentam os próximos ciclos

A execução estruturada dessas macroetapas permite à Justiça do Trabalho manter um **fluxo contínuo, sustentável e previsível de evolução** de seus produtos digitais nacionais, promovendo alinhamento institucional, racionalização de esforços e coordenação efetiva entre os diversos atores envolvidos.

Nos tópicos seguintes, cada uma dessas macroetapas será detalhada, com a descrição de responsabilidades, ferramentas de apoio e procedimentos específicos que orientam sua execução.

3.1 Planejamento do ciclo

3.1.1 Quadro resumo

Etapa - Planejamento do ciclo		
Perfis e Papéis	Atividades-Chave	Métodos e Ferramentas
<ul style="list-style-type: none"> • RTE/Orquestração: coordena o cronograma e valida o plano. • GP/Gerência do Produto: valida a pertinência e o valor de negócio. • Representantes Locais: atuam na Votação Nacional. • PO: lidera a definição do escopo do produto. • Equipe Dev: estima o esforço técnico necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de Diretrizes: regras legais ou técnicas prioritárias. • Votação Nacional: eleição democrática das prioridades pelos tribunais. • Definição de Escopo: seleção das entregas baseada na capacidade real. • Cálculo de Capacidade: sugestão para definição do Team Capacity. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Oficial: registro e votação digital de demandas. • Google Chat: canal oficial para convocações e avisos. • Planning Poker: técnica colaborativa para estimar esforço. • Métricas Ágeis: sugestão de uso de Story Points e velocidade histórica.

Antes da coleta, análise e consolidação das demandas que comporão o ciclo de evolução, é necessário estruturar o ambiente organizacional e operacional para que o ciclo transcorra de forma **fluida, transparente e com o engajamento adequado** de todos os atores envolvidos. Essa **etapa preparatória** é conduzida majoritariamente pela equipe de **Orquestração**, por meio do papel do **Release Train Engineer (RTE)**, em colaboração com os demais papéis definidos no modelo de gestão.

Esta etapa constitui o **ponto de partida operacional** dos ciclos de evolução dos produtos digitais da Justiça do Trabalho. Seu objetivo é preparar as condições necessárias para o planejamento, por meio da comunicação formal do início do ciclo, da definição de marcos e cronogramas, da divulgação de diretrizes estratégicas e da organização dos backlogs dos produtos, viabilizando a **priorização democrática das demandas**, atividade final de geração de insumos para o planejamento.

Concluída a priorização democrática, inicia-se, propriamente, a etapa de **Planejamento do Ciclo**, na qual são avaliadas as demandas que poderão compor o próximo ciclo de evolução, com base nos insumos gerados na etapa preparatória.

No contexto de cada produto, o **Planejamento do Ciclo** é, em regra, liderado pelo **Product Owner (PO)**, com o apoio do **Gerente de Produto (GP)** e do **Líder Técnico**, cabendo ao **Orquestrador (RTE)** monitorar as ações e prestar o suporte necessário para a adequada condução do ciclo.

3.1.2 Marcos do cronograma

Para a definição dos marcos do cronograma, o Orquestrador (RTE) deve analisar o calendário institucional e considerar as diretrizes estabelecidas no item 4 deste Módulo. Sempre que possível, o cronograma deve contemplar as datas previstas para a execução dos **três ciclos subsequentes** do produto ou portfólio, de modo a ampliar a previsibilidade e apoiar o planejamento dos tribunais da Justiça do Trabalho, especialmente nos casos em que o produto demanda implantação.

ATENÇÃO: O cronograma divulgado poderá sofrer ajustes ao longo do tempo. Sempre que isso ocorrer, o Orquestrador deverá comunicar prontamente todas as partes interessadas. Os Gerentes de Produto (GP) e os Product Owners (PO) devem manter atenção contínua ao cronograma vigente, assegurando a aderência ao planejamento e às entregas previstas para cada ciclo.

3.1.3 Diretrizes estratégicas

As **Diretrizes Estratégicas** consistem em ações ou demandas específicas indicadas pela Gerência Temática que devem ser consideradas durante o planejamento do ciclo. Seu objetivo é direcionar a entrega de valor para prioridades estratégicas associadas ao respectivo tema, podendo ter natureza legal, negocial ou técnica.

ATENÇÃO: Demandas decorrentes de Diretrizes Estratégicas devem ser tratadas como prioritárias e, em caso de concorrência com outras demandas, devem prevalecer.

Gerentes de Produto, Product Owners e a Coordenação Técnica podem sugerir ações ou demandas para compor as Diretrizes Estratégicas. Contudo, para que sejam efetivamente tratadas como prioritárias durante a execução do ciclo, essas diretrizes devem ser **formalmente ratificadas pela Gerência Temática**.

IMPORTANTE: As Diretrizes Estratégicas não devem ser formuladas como princípios genéricos ou abstratos. Devem estar associadas a contextos específicos e orientar ações concretas. Sempre que não estiverem diretamente vinculadas a demandas objetivas e devidamente registradas na ferramenta oficial de gestão de demandas, recomenda-se que sejam formalizadas por outro meio, contendo todas as informações necessárias para o seu atendimento, inclusive a definição de prazo.

Após a definição das Diretrizes Estratégicas do ciclo, o Product Owner, em conjunto com o Gerente de Produto (quando houver), deve analisar seus impactos sobre a capacidade de desenvolvimento do time. Caso a diretriz comprometa integralmente essa capacidade, essa condição deverá ser registrada no planejamento. Nessas situações, o Orquestrador encaminhará a justificativa à Gerência Temática, que deliberará sobre o eventual fechamento do planejamento com foco exclusivo em demandas estratégicas.

IMPORTANTE: As demandas relacionadas às Diretrizes Estratégicas devem ser registradas exclusivamente por meio da ferramenta oficial de gestão de demandas do produto ou portfólio, sempre vinculadas à versão impactada pelo planejamento.

3.1.4 Preparação das demandas para priorização democrática

Um dos mecanismos utilizados para a priorização democrática das demandas é a **votação nacional**. Essa estratégia pode ser adotada por qualquer produto ou portfólio que utilize a ferramenta oficial de gestão de demandas. Nessa ferramenta, os Representantes Locais indicados para cada tema ou produto registram suas indicações de prioridade.

Para que uma demanda seja considerada apta à votação, é necessário que sua **pertinência e viabilidade** sejam previamente atestadas pela Gerência Temática ou pela Gerência de Produto. Cabe, portanto, ao Gerente de Produto realizar, de forma contínua, a análise das demandas relacionadas ao seu produto ou tema, assegurando que o backlog esteja alinhado às diretrizes estratégicas e ao entendimento nacional do negócio.

O Orquestrador é responsável por organizar, divulgar e monitorar todo o processo de votação, disponibilizando aos Representantes Locais visões e filtros que permitam identificar as demandas elegíveis. Também lhe compete comunicar o início da votação, bem como os prazos e as orientações gerais aplicáveis à etapa.

As comunicações relacionadas a essa fase devem ocorrer por meio da ferramenta de gestão de demandas e da ferramenta de comunicação assíncrona padronizada nacionalmente. Atualmente, utiliza-se o **Google Chat**, com contas institucionais, para esse fim, sendo responsabilidade dos Representantes Locais acompanhar atentamente os comunicados emitidos por esse canal oficial.

ATENÇÃO: A qualidade da execução desta etapa impacta diretamente a previsibilidade e a eficiência de todo o ciclo de evolução. Falhas de comunicação ou atrasos no Planejamento tendem a gerar gargalos nas etapas subsequentes.

3.1.5 Priorização democrática

A **priorização democrática** é o mecanismo que assegura a participação direta dos(as) usuários(as) na definição das prioridades de evolução dos produtos digitais nacionais da Justiça do Trabalho. Esse modelo busca garantir que as entregas estejam alinhadas às necessidades reais dos **Tribunais Regionais do Trabalho** e, sobretudo, dos(as) usuários(as) das soluções.

A **votação nacional automatizada** é o mecanismo comumente utilizado para a priorização democrática e resulta em um **backlog ranqueado por prioridade**, que orienta o planejamento do ciclo subsequente e evidencia as demandas de maior relevância para cada produto ou portfólio.

Funcionamento da Votação

Na priorização democrática por votação, o registro dos votos é de responsabilidade dos **Representantes Locais**, formalmente indicados de cada tribunal para as áreas temáticas que compõem o **Portfólio de Produtos Digitais Nacionais da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus**.

A votação ocorre em ambiente digital configurado pela equipe de **Orquestração**, por meio da ferramenta oficial de gestão de demandas. As regras de participação, como a quantidade de votos por representante e a possibilidade de votar em demandas do próprio tribunal, são definidas por programa ou produto e divulgadas pelo **Orquestrador** a cada ciclo.

IMPORTANTE: Embora a participação dos Representantes Locais seja obrigatória, o Orquestrador poderá, conforme o contexto e os objetivos do ciclo, estender a votação a outros perfis de usuários, de modo a ampliar a participação das partes interessadas no processo de priorização.

Elegibilidade das demandas para votação

Nos casos em que o programa ou produto já utilize a ferramenta nacional de gestão de demandas, com a esteira definida nacionalmente, serão elegíveis para votação as demandas que se encontrem no status **“Analisado”** ou posterior, excetuando-se aquelas classificadas nos status **“Pendente”**, **“Homologada”** e **“Fechada”**.

ATENÇÃO: Demandas classificadas como **“Estratégicas”** não compõem a lista de demandas elegíveis para votação, uma vez que são automaticamente tratadas como prioritárias, conforme detalhado no item **3.1.2 - Diretrizes Estratégicas**.

Utilização do backlog ranqueado

Encerrado o período de priorização democrática, os times de desenvolvimento recebem o backlog ranqueado e devem analisar as demandas, observando **preferencialmente** a ordem de priorização resultante. Cabe ao **Product Owner (PO)** incluir as demandas no backlog do produto, para o ciclo correspondente, na ordem da mais votada à menos votada, até o limite da capacidade de execução do time.

IMPORTANTE: Caso o time, por qualquer motivo, não siga a ordem do ranqueamento na composição do backlog do ciclo, essa decisão deverá ser **devidamente justificada**, com o correspondente registro e divulgação às partes interessadas, assegurando a **transparência** e a **rastreabilidade** do processo de priorização.

Importância do processo de priorização democrática

A priorização democrática constitui uma etapa crítica para o **engajamento institucional** e para o **alinhamento coletivo** em torno das prioridades da Justiça do Trabalho. Comunicação clara, regras bem definidas e suporte técnico adequado são fatores essenciais para a legitimidade e a efetividade do processo.

CONTE COM ORQUESTRADOR: Cabe ao Orquestrador assegurar a organização do processo, a clareza das regras e o suporte aos participantes, garantindo as condições necessárias para a credibilidade e o bom andamento da priorização democrática.

3.1.6 Estimativas, dimensionamento e capacidade

Deve-se assegurar que as demandas e diretrizes mapeadas sejam devidamente **avaliadas, dimensionadas e priorizadas**, observando a ordem de prioridade resultante da votação democrática, bem como os demais critérios estratégicos definidos, até o limite da **capacidade de execução do time (team capacity)**.

O método de dimensionamento das demandas e de apuração da capacidade do time pode variar conforme o contexto de cada portfólio ou produto. Ainda assim, a seguir são

apresentadas **alternativas de planejamento amplamente utilizadas**, que podem ser úteis como **REFERÊNCIA** para a condução desta etapa.

Estimativas com Story Points

O que são Story Points?

Story Points são uma **unidade relativa de medida** utilizada para estimar o **esforço necessário para concluir uma história de usuário (user story)**. Essa medida não considera apenas o tempo, mas também:

- Complexidade técnica;
- Volume de trabalho;
- Riscos e incertezas.

Não são horas! Duas histórias podem ter o mesmo número de story points, mesmo que uma demore mais tempo, se tiver menos risco ou for mais conhecida.

Etapas para aplicar Story Points

1. Defina uma história de referência (história âncora)

Escolha uma história simples e bem conhecida, por exemplo:

"Como servidor, desejo poder atualizar meus dados pessoais para manter meu cadastro atualizado."

Assuma que essa história vale **3 pontos**, por exemplo.

Essa será a base para comparação de todas as demais histórias.

2. Reúna o time para estimar colaborativamente

Use técnicas, como o **Planning Poker**, para garantir alinhamento. Cada membro vota com um número da sequência de Story Points (geralmente: 1, 2, 3, 5, 8, 13, 20...).

Exemplo:

- História A parece 2x mais complexa que a âncora ► recebe 5 ou 8 pontos;
- História B parece mais simples ► recebe 1 ou 2 pontos;

Em caso de divergência, o time discute até chegar a um consenso.

3. Considere múltiplos fatores

Ao estimar uma história, o time deve pensar em:

- Tamanho do código ou processo;
- Integrações externas;
- Necessidade de testes complexos;
- Novidade do tema (baixa familiaridade);
- Dúvidas técnicas ou regras de negócio.

4. Use a estimativa para calcular capacidade

Depois de estimar várias histórias, o time poderá saber quantos pontos costuma entregar por iteração. Isso é chamado de **velocidade do time**.

Exemplo:

- Se o time entregou 40 pontos em média nas últimas 3 iterações, pode planejar um novo ciclo com base nisso.

5. Revise estimativas regularmente

- As estimativas são **vivenciais** e não definitivas.
- O time pode refinar os pontos em momentos como o Planejamento, conforme entender melhor a história.

Cálculo da Capacidade do Time (Team Capacity)

A **Capacidade do Time** é a **quantidade de esforço que um time consegue entregar dentro de um ciclo**, medida normalmente em **Story Points**, e serve como base para execução do planejamento.

Por que calcular a capacidade do time?

- Evita sobrecarga ou subutilização da equipe.
- Garante que o planejamento seja realista e viável.
- Permite fazer compromissos com base em dados históricos (velocidade).
- Facilita o alinhamento com outros times quando há múltiplos times atuando.

Etapas para calcular a Capacidade do Time

1. Determine a velocidade histórica (opcional para times maduros)

Se o time já tem histórico de entregas, use a média de Story Points entregues nas últimas 3 a 5 iterações como ponto de partida.

Exemplo:

Iteração 1 ► 38 pontos

Iteração 2 ► 41 pontos

Iteração 3 ► 36 pontos

Velocidade média = (38 + 41 + 36) / 3 = 38,3 ~ 38 pontos/iteração

2. Calcule a disponibilidade da equipe

Se não há histórico ou o time é novo, o caminho é **calcular a capacidade com base na disponibilidade real da equipe**.

Etapas:

1. Liste os **membros do time**;
2. Estime as **horas úteis disponíveis por membro em cada iteração**
 - Descontando férias, feriados, folgas, treinamentos, etc.;
3. Multiplique pelo **percentual de dedicação ao time**
 - Ex: alguém atua 50% do tempo no time.

Exemplo para uma iteração de 10 dias úteis (70h):

Membro	Dedicação (%)	Dias úteis disponíveis	Capacidade (h)
Dev 1	100%	10 dias (70h)	70h
Dev 2	50%	5 dias (35h)	40h
QA	100%	8 dias (56h)	56h
PO	30%	10 dias (21h)	21h
Total			187h

Cálculo da Capacidade do Time (Team Capacity)

3. Converter horas para Story Points (opcional)

Apesar dessa estratégia **não ser recomendada** por frameworks de agilidade escalada, uma vez que fere o conceito de estimativas relativas, uma alternativa para times com pouca experiência é adotar um fator de conversão **provisório**.

Exemplo:

Se o time estima que uma história de 5 pontos leva 20h para ser concluída, 1 ponto ≈ 4h.

Capacidade de 187h ► $187 \div 4 = 46$ **Story Points estimados para a iteração**

- Depois de algumas iterações, abandone a equivalência com horas e utilize **somente Story Points com base na velocidade real**.

4. Multiplique a capacidade por iteração pelo número de iterações no ciclo

Na Justiça do Trabalho, os ciclos costumam ser compostos por até **3 iterações oficiais**: duas intermediárias e uma final. Entretanto, times que aplicam o **Scrum** frequentemente subdividem cada uma dessas iterações em duas, resultando em até **6 iterações** no total, sendo **5 delas dedicadas ao desenvolvimento** das entregas planejadas e a **última reservada para atividades de Inovação e Planejamento (Innovation and Planning)**, conforme sugere o SAFe, uma das metodologias de referência do modelo adotado.

A interação de **Innovation and Planning (IP)** tem como objetivo garantir tempo para:

- Reflexão e retrospectiva do ciclo;
- Preparação e alinhamento para o próximo ciclo;
- Inovação e experimentação técnica;
- Melhoria contínua.

Importante: Embora possa ser usada como buffer em situações excepcionais, **não é esse o propósito principal da IP** e seu uso recorrente para esse fim configura má prática.

Exemplo:

Capacidade por iteração: 38 pontos

Capacidade no PI: $38 \times 5 = 190$ **pontos para o PI**

DICA: Não planeje 100% da capacidade. Reserve 10-20% para suporte, bugs e imprevistos.

Resumo da Fórmula

Se o time tem histórico:

Capacidade no PI = Velocidade média por iteração × N° de iterações no PI

Se o time é novo:

Capacidade estimada = (Horas disponíveis de todos os membros) ÷ (horas por story point médio)

Depois, acompanhe as entregas e ajuste a velocidade estimada com base no histórico real.

Boas práticas

- Planeje com **folga de 10-20%** para eventos imprevistos.
- Não estimule competição por “entregar mais pontos”. O foco deve ser **entregar valor**.
- Atualize a **velocidade de referência ao final de cada PI** com base no que foi realmente entregue.
- Use **Planning Poker e Backlog Refinement** para manter as histórias bem estimadas e divididas.

Cálculo da Capacidade do Time (Team Capacity)

Exemplo Prático Simplificado (Iteração)

Passo	Valor
Velocidade média histórica	38 pontos/iteração
Nº de iterações no PI	5
Capacidade total no PI	190 pontos
Folga de 20%	38 pontos
Capacidade útil planejável	~152 pontos

3.1.7 Participação e comunicação no planejamento

O processo de planejamento abrange desde a preparação das demandas até a divulgação do plano consolidado do ciclo, exigindo a atuação colaborativa de todos os papéis e partes interessadas envolvidas.

Nesse contexto, destaca-se a importância de uma **comunicação fluida e contínua** entre o **Product Owner** e o **Líder Técnico**, especialmente durante a etapa de definição e sequenciamento das demandas a serem implementadas. Essa articulação deve considerar, entre outros aspectos:

- **Dependências internas**, entre histórias ou funcionalidades do próprio produto;
- **Dependências externas**, envolvendo outros produtos, soluções ou times.

Além disso, quando houver interdependência entre produtos distintos, é essencial que os **Product Owners** realizem articulação direta, envolvendo o **Gerente de Produto** e os demais atores relevantes, incluindo o(s) demandante(s), quando necessário, para o esclarecimento de dúvidas, a validação de escopos e o alinhamento de expectativas.

3.1.8 Demanda de planejamento

A **Demanda de Planejamento** é o artefato que consolida o escopo planejado do produto a ser executado durante o ciclo de evolução. Ela representa o conjunto de entregas previstas para a versão e constitui a principal referência para a execução do ciclo. Essa demanda é criada pelo **Orquestrador** e atribuída ao **Product Owner (PO)** do produto.

Concluída a etapa de priorização democrática, detalhada no item **5.1.4**, o **PO**, com base nas diretrizes estratégicas definidas, nas demandas mais votadas e na capacidade de execução da equipe, deverá definir o escopo do produto para o próximo ciclo. Durante essa etapa, o **PO** deve avaliar cuidadosamente cada demanda selecionada, considerando, no mínimo, os seguintes aspectos:

- **Viabilidade técnica**, incluindo complexidade, dependências e impacto na arquitetura ou no produto;
- **Capacidade de execução** da equipe durante o ciclo;
- **Aderência ao escopo estratégico** e/ou às necessidades dos usuários.

Tipos de demandas que devem constar no planejamento

A Demanda de Planejamento poderá contemplar diferentes tipos de demandas, conforme o contexto do produto e do ciclo, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas:

Tipo	Descrição
Estratégicas	Demandas que atendem diretamente às Diretrizes Estratégicas definidas para o produto.
Votadas	Demandas oriundas da votação nacional (ou outro meio de priorização democrático), organizadas conforme o ranqueamento por quantidade de votos.
Dependências	Demandas de outros produtos ou soluções cuja entrega seja necessária para viabilizar funcionalidades relacionadas ao produto.
Técnicas	Demandas técnicas necessárias à sustentação, evolução ou qualidade do produto, indicadas pelo Líder Técnico.
Defeitos e Melhorias Relevantes	Correções ou melhorias que, a critério do Product Owner ou do Gerente de Produto, devam ser incluídas no ciclo, desde que não comprometam o atendimento às prioridades estratégicas e às demandas votadas.

3.1.9 Justificativa

O registro de justificativas é obrigatório nas seguintes situações:

Quando	Motivos que podem estar relacionados
Demandas votadas não são incluídas no planejamento	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade do time atingida com demandas de maior prioridade; • Impedimento legal ou técnico; • Especificação insuficiente para desenvolvimento; • Dependência de serviços ou soluções externas.
Inversão de prioridades indicadas nas diretrizes ou na votação	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade do time atingida com demandas de maior prioridade; • Impedimento legal ou técnico; • Especificação insuficiente para desenvolvimento; • Dependência de serviços ou soluções externas.
Planejamento não realizado	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de demandas para o produto; • Envolvimento da equipe em projeto ou ação nacional concorrente; • Dedicção do time a demandas estratégicas nacionais (ex: refatoração tecnológica, infraestrutura ou segurança); • Descontinuidade ou desnacionalização do produto.

ATENÇÃO: o registro da justificativa **não é mera formalidade**. Trata-se de um ato de **transparência institucional**, que assegura clareza quanto às decisões e viabiliza o acompanhamento pelas partes interessadas.

3.1.10 Revisão e encerramento do planejamento

Após o término do prazo destinado ao planejamento, a **Demanda de Planejamento** deve ser movimentada para o status **“Aguardando Demandante”**, indicando que o planejamento foi concluído e está disponível para validação pelo **Orquestrador**.

O Orquestrador analisará se o planejamento foi realizado de forma adequada, observando, no mínimo, os seguintes critérios:

- Se todos os times realizaram o planejamento ou registraram justificativa formal para a sua não realização;
- Se as demandas **estratégicas e votadas** foram devidamente avaliadas e, quando aplicável, incluídas no escopo do ciclo;
- Se as demandas estão corretamente vinculadas à versão e ao escopo da entrega;
- Se há justificativas devidamente registradas nos casos em que forem exigidas.

Com base nessa análise, o Orquestrador poderá **validar ou recusar** o planejamento. Em caso de recusa, o **Product Owner** será formalmente notificado para realizar os ajustes necessários e o planejamento será submetido a nova avaliação, até que seja efetivamente aprovado.

Uma vez aprovado o planejamento, o Orquestrador **encerra a Demanda de Planejamento** e comunica formalmente a conclusão da fase de planejamento, autorizando o início do ciclo de execução.

3.1.11 Replanejamento

Mesmo após a finalização da Demanda de Planejamento, ajustes poderão ser realizados ao longo do ciclo, desde que as alterações sejam devidamente motivadas e registradas.

Para garantir a transparência e a rastreabilidade do processo, o Product Owner deverá:

- I. Avaliar o impacto da alteração proposta sobre o escopo, o prazo e a capacidade de execução da equipe, considerando os compromissos assumidos para o ciclo vigente;
- II. Reabrir a Demanda de Planejamento do produto, caso a alteração seja considerada viável;
- III. Tramitar a Demanda de Planejamento para o status "**Aguardando Solicitante**", a fim de viabilizar a validação da modificação pelo Orquestrador, que deverá dar ciência às demais partes interessadas.

ATENÇÃO: Após realizar a avaliação descrita no item I, o PO poderá abrir uma **demanda de impedimento** ou risco, indicando que a inclusão da nova demanda gera impacto direto no planejamento aprovado. Nesses casos, a inclusão deverá ser previamente autorizada pelo Orquestrador, pela Gerência do Produto ou pela Gerência Temática, que, ao autorizar o prosseguimento, assumirá os impactos ou riscos associados.

Esse procedimento assegura a flexibilidade necessária à condução do ciclo, sem comprometer a organização, a previsibilidade e o compromisso com a entrega do valor planejado.

IMPORTANTE: A depender da estratégia adotada para o produto ou portfólio, o replanejamento poderá ocorrer de forma programada (por exemplo, em revisões periódicas a cada iteração) ou sob demanda, conforme a necessidade identificada ao longo do ciclo.

3.2 Desenvolvimento incremental e entrega de valor

3.2.1 Quadro resumo

Etapa - Desenvolvimento incremental e entrega de valor		
Perfis e papéis	Atividades-chave	Métodos e ferramentas
<ul style="list-style-type: none"> - Equipe Técnica: desenvolvedores, analistas de teste e UX. - Líder Técnico/PO: refinamento contínuo e apoio técnico. - GP (Gerente de Produto): homologação funcional das entregas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento de Incrementos: construção evolutiva do código. - Geração de Versões: criação de pacotes (RC, hotfix, versão final). - Homologação: validação da qualidade antes da liberação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sprints: ciclos de 10 dias úteis (Metodologia Ágil). - Cadência Sincronizada: alinhamento entre as diversas equipes. - Justificativa de Desvios: registo formal de mudanças no plano original. - CI/CD: processos de integração e entrega contínua. - Deploy: procedimentos técnicos de distribuição em larga escala.

O **desenvolvimento incremental** constitui um dos pilares da entrega contínua de valor na gestão de produtos digitais da Justiça do Trabalho. Essa abordagem permite que as soluções evoluam de forma iterativa, por meio de entregas frequentes, testáveis e alinhadas às necessidades reais dos usuários. Sustentado por princípios ágeis, o desenvolvimento incremental favorece a adaptação rápida a mudanças, a redução de riscos e a validação contínua das funcionalidades desenvolvidas.

Este item apresenta as diretrizes que orientam a atuação das equipes durante os ciclos de evolução, com ênfase na **transparência do processo**, na **autonomia dos times** e na **responsabilidade compartilhada** pela qualidade e pela integração das entregas.

Ressalta-se que, embora o **Scrum seja adotado como framework de referência** para a formação das equipes e a organização dos processos de trabalho, não é imposta a adoção de metodologia específica. Os times possuem autonomia para definir práticas e métodos adequados à sua realidade, desde que observadas as diretrizes deste Guia e respeitados os princípios ágeis, em especial a adoção de ciclos curtos, que viabilizam feedbacks frequentes.

3.2.2 Formação dos times

Os principais papéis que compõem os times de desenvolvimento dos produtos digitais nacionais estão definidos no **Módulo 1** deste Guia. Destacam-se o **Product Owner (PO)**, o **Líder Técnico** e os **Desenvolvedores**, que constituem as referências centrais no processo de entrega de valor.

Em consonância com os princípios da agilidade, o termo *desenvolvedor* é utilizado de forma abrangente para designar os profissionais multidisciplinares que integram o time, incluindo analistas, testadores, designers e demais especialistas necessários à concepção, ao desenvolvimento e à entrega do produto.

As equipes devem se organizar de modo a atender às diretrizes estabelecidas neste Guia, mantendo na ferramenta oficial de gestão de demandas todas as informações

necessárias para assegurar **transparência, rastreabilidade e acompanhamento efetivo** do desenvolvimento, bem como reportar tempestivamente riscos ou impedimentos.

São responsabilidades da equipe de desenvolvimento:

- **Assegurar a qualidade** dos artefatos gerados ao longo do ciclo;
- **Manter comunicação constante** com outros times, especialmente quando houver necessidade de integração entre sistemas ou produtos distintos;
- **Colaborar ativamente** com os demais atores internos, em especial com o PO e o Líder Técnico, de modo a garantir que as entregas estejam alinhadas aos objetivos definidos para o ciclo.

3.2.3 Desenvolvimento

Após o encerramento do planejamento (item 3.1), os times iniciam a atuação para **materializar as entregas planejadas**, com foco na geração de valor efetivo, respeitados os limites e objetivos definidos para o ciclo vigente.

3.2.3.1 Esteira de desenvolvimento

As equipes técnicas atuam sobre as demandas planejadas para a versão, observando a seguinte ordem de priorização, conforme detalhado no item 3.1:

- I. Demandas decorrentes de **Diretrizes Estratégicas**;
- II. Demandas oriundas da **priorização democrática**;
- III. Outras demandas sugeridas pelo próprio time, desde que analisadas e aprovadas no ciclo de planejamento.

As demandas devem ser **refinadas, desenvolvidas e testadas** pelo time técnico, com **acompanhamento funcional do Product Owner (PO)**. Concluído o desenvolvimento, as entregas são submetidas à **validação e homologação** do **Gerente de Produto** (na ausência de GP designado, da **Gerência Temática**) que certifica a **qualidade da solução e a aderência ao escopo planejado**.

Uma vez homologada, a demanda é considerada concluída e passa a **integrar a Release Candidate (RC)** da versão correspondente, a ser disponibilizada para **homologação dos Tribunais**.

IMPORTANTE: Quando houver **ambiente centralizado de testes**, a versão poderá ser atualizada diretamente nesse ambiente, permitindo que os ajustes e evoluções sejam verificados de forma contínua pelos envolvidos no processo, **dispensando, nesse caso, a disponibilização formal de RC**.

3.2.3.2 Acompanhamento da evolução do ciclo

O acompanhamento da execução do ciclo é realizado pelo **Orquestrador**, prioritariamente por meio de reuniões com os **GP** e/ou **PO**, sendo a participação dos Líderes Técnicos facultativa, conforme a complexidade das demandas.

O Orquestrador e os demais envolvidos também acompanham o andamento da versão por meio de **painéis** nacionais divulgados pelo CSJT.

ATENÇÃO: Caso seja identificado risco técnico ou comercial que impeça a execução de uma demanda, o PO deve comunicar ao Orquestrador por meio do registro de **demanda de impedimento**, a exemplo do cenário descrito no item 3.1.11, informando a identificação da demanda impactada e a justificativa, para análise e deliberação do Orquestrador junto às partes interessadas.

3.2.4 Homologação

Em regra, o período de homologação tem início após o encerramento da etapa de desenvolvimento e o empacotamento da versão, com a geração de uma **Release Candidate (RC)**, quando aplicável.

A RC é disponibilizada aos Tribunais Regionais do Trabalho (TRT) pela **Coordenação Técnica (CT)** do produto. Após a geração dos artefatos técnicos, o time de orquestração deverá efetivar a distribuição da versão por meio da abertura de demanda de liberação para homologação, utilizando o projeto de Comunicação disponível na ferramenta nacional de gestão de demandas. Essa demanda deverá conter todas as informações necessárias para a implantação da versão no ambiente de homologação.

IMPORTANTE: Durante o período de homologação, poderá haver a disponibilização de mais de uma RC, em decorrência da correção de defeitos identificados ao longo da execução dos testes.

Com a liberação das versões, caberá aos **Representantes Locais** dos tribunais promover, junto à área de TI local, a implantação da versão no ambiente de homologação, dentro do prazo definido, bem como mobilizar as áreas comerciais usuárias do produto para a realização dos testes necessários e conduzir o processo de homologação da versão disponibilizada.

Os defeitos identificados durante a homologação **deverão ser registrados o mais cedo possível**, por meio de demandas específicas, a fim de viabilizar sua correção ainda dentro do ciclo de homologação. As equipes de desenvolvimento deverão analisar e tratar esses defeitos, quando aplicável, para a geração de nova RC, dando continuidade ao processo até a estabilização da versão.

Após a conclusão da homologação e a correção de eventuais defeitos, a versão **final** será disponibilizada para implantação em produção pelos tribunais, com distribuição realizada de forma específica por meio da ferramenta nacional de gestão de demandas.

IMPORTANTE: A etapa de homologação é formalmente obrigatória apenas quando houver a liberação da versão **final** de cada ciclo, conforme a estratégia de versionamento detalhada no item seguinte.

3.2.5 Versões

A estratégia de versionamento adotada na gestão de produtos digitais nacionais da Justiça do Trabalho visa **organizar e conferir previsibilidade** à liberação de novas versões, garantindo entregas contínuas, seguras e alinhadas às necessidades dos tribunais.

Cada tipo de versão cumpre uma função específica no ciclo de vida do produto e segue critérios próprios quanto à composição, periodicidade, obrigatoriedade de implantação e validação. São adotadas três categorias principais de versão: **Intermediária**, **Hotfix** e **Final**, detalhadas nos tópicos subsequentes.

Tipo	Motivos que podem estar relacionados
Intermediária	<p>Descrição: entrega opcional e incremental, prevista dentro do ciclo de desenvolvimento dos produtos digitais nacionais.</p> <p>Objetivo: disponibilizar, de forma antecipada, melhorias necessárias e correções de defeitos já finalizadas e homologadas.</p> <p>Contexto: em regra, produtos, programas e portfólios que adotam a versão intermediária compõem os ciclos com duas iterações sequenciais.</p> <p>Composição: a depender da estratégia da gestão, essa versão pode incluir demandas de melhorias necessárias e correções de defeitos que estejam finalizadas, testadas e previamente homologadas pelo Gerente de Produto (GP). Não contempla demandas em andamento ou pendentes de validação.</p> <p>Homologação Nacional: <u>não há fase de homologação nacional obrigatória para esse tipo de versão.</u></p> <p>Tipo de Implantação: a implantação é voluntária. Os Tribunais do Trabalho podem optar por implantá-la, caso desejem ter acesso antecipado às entregas concluídas ou defeitos corrigidos até aquele marco, sem obrigatoriedade de adoção imediata.</p> <p>DESTAQUE: Normalmente, são liberadas duas versões intermediárias por ciclo completo de desenvolvimento, servindo como pontos de entrega incremental e opcionais ao longo da evolução do produto.</p>
Hotfix	<p>Descrição: são versões que contêm a correção de um ou mais erros críticos em produção.</p> <p>Objetivo: resolver defeito crítico em produção que não possui uma solução de contorno e que está afetando o negócio ou a segurança da solução, não sendo possível aguardar até o lançamento de uma próxima versão (intermediária ou final).</p> <p>Contexto: essa versão é uma exceção e é lançada sob demanda, devendo seu lançamento ser conduzido pelo Orquestrador ou pela Coordenação Técnica.</p> <p>Composição: deve conter apenas a solução para o problema a que se propõe resolver. Não deve conter demandas de melhoria.</p> <p>ATENÇÃO: A correção será aplicada à última versão "final" e às intermediárias subsequentes, caso existam.</p> <p>Homologação Nacional: não há fase de homologação nacional obrigatória para esse tipo de versão.</p> <p>Tipo de Implantação: a implantação pode ser voluntária ou obrigatória, a depender do contexto (o Orquestrador ou a Coordenação Técnica devem informar o tipo de implantação no lançamento). Quando opcional, o Tribunal do Trabalho que não apresentar o erro solucionado em produção pode optar por não implantar.</p> <p>DESTAQUE: A liberação de versões de hotfix deve constituir uma excepcionalidade, pois onera as equipes de infraestrutura dos Tribunais. Além disso, é de suma importância que esse tipo de versão inclua apenas o necessário para corrigir o erro, evitando assim efeitos colaterais.</p>

Tipo	Motivos que podem estar relacionados
Final	<p>Descrição: é liberada ao final do ciclo planejado.</p> <p>Objetivo: versão que contém tudo o que foi planejado no início do ciclo de desenvolvimento, incluindo o que já foi liberado nas versões intermediárias e hotfixes.</p> <p>Contexto: a versão final é composta por todas as iterações previstas no planejamento. Ao término do período de desenvolvimento, todas as demandas devem estar concluídas, homologadas e integradas à versão. As demandas que, por motivos diversos, não tenham sido concluídas deverão ser devidamente justificadas pelo time responsável e, em regra, transferidas para o ciclo seguinte, como “débito”.</p> <p>Composição: essa versão pode incluir demandas de melhoria comercial e técnica, bem como correções de defeitos. Todas essas demandas devem ter sido previamente testadas e homologadas pelo Gerente de Produto (GP). Não contempla demandas em andamento ou pendentes de validação.</p> <p>Homologação Nacional: apesar de a homologação do GP constituir critério de garantia de qualidade, é recomendada a liberação de RC de homologação antes da liberação da versão final de produção.</p> <p>ATENÇÃO: Em casos específicos, haverá previsão de pilotos designados pelo CSJT para cumprir as etapas de homologação e implantação em produção.</p> <p>Tipo de Implantação: quando liberada para produção, é imperativo que todos os TRT implantem a versão final no prazo estipulado pelo CSJT.</p> <p>ATENÇÃO: A não implantação da versão final poderá ensejar a suspensão do suporte ao tribunal para o produto em questão.</p>

IMPORTANTE: Destaca-se, por fim, que a regra de numeração pode variar para cada produto, programa ou portfólio. Para saber detalhes, consulte a Coordenação Técnica responsável.

3.2.6 Acompanhamento da implantação

A implantação e a atualização de cada Produto Nacional, ao nível local, serão realizadas pelos Tribunais Regionais do Trabalho, com apoio e acompanhamento da respectiva Coordenação Técnica, conforme regras e diretrizes especificadas neste Guia de Gestão de Produtos Digitais da Justiça do Trabalho.

As definições de gestão de implantação e atualização dos produtos nacionais administrativos e judiciais estão descritas nas respectivas Wikis Técnicas dos produtos:

- **Wiki técnica SAN-DOC**, para os produtos nacionais administrativos (DEJT, Proad-OUV, Sigep-JT e Sigeo-JT) disponível em <https://san-doc.csjt.jus.br/>
- **Para o PJe:** <https://pje.csjt.jus.br/documentacao/>

Cabe à Coordenação Técnica garantir que a informação para implantação da versão esteja completa, atualizada e publicada na Wiki.

3.3 Encerramento do ciclo

3.3.1 Quadro resumo

Perfis e papéis	Atividades-chave	Métodos e ferramentas
<ul style="list-style-type: none"> • Liderança (PO/GP/RTE): responsáveis pelo fechamento formal. • Equipes Técnicas: fornecem feedback sobre a execução. • Tribunais Regionais: beneficiados pela evolução do produto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implantação Nacional: atualização obrigatória nos tribunais. • Retrospectiva do Ciclo: análise crítica do processo executado. • Lições Aprendidas: registro de boas práticas para o futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Iteração IP: período para Inovação e Planejamento do próximo ciclo. • Reunião de Retrospectiva: sessão colaborativa de melhoria contínua. • Relatórios: documentação final de métricas e sucessos atingidos.

Com a disponibilização da **versão final**, recomenda-se a previsão de período dedicada à **análise dos resultados** e à **reflexão estruturada sobre os aprendizados do ciclo**, por meio da **Retrospectiva**. Essa prática decorre do princípio de que a **melhoria contínua** é elemento central para o sucesso dos ciclos de evolução, uma vez que cada novo ciclo deve incorporar, de forma consciente, as lições aprendidas no ciclo anterior, acelerando a evolução dos produtos e aprimorando a entrega de valor.

Nesse sentido, orienta-se que o encerramento de cada ciclo contemple a realização de uma retrospectiva estruturada, abordando, no mínimo, os seguintes aspectos:

- **O que funcionou bem** durante o ciclo e deve ser mantido;
- **O que não funcionou conforme o esperado** e gerou impedimentos ou retrabalho;
- **O que pode ser melhorado** nos próximos ciclos;
- **Ações concretas de melhoria**, com responsáveis e encaminhamentos definidos.

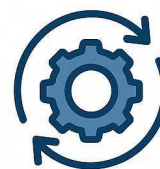
As retrospectivas constituem momentos valiosos de **escuta ativa, reflexão coletiva e alinhamento** entre os atores envolvidos. Entre as boas práticas recomendadas estão a preparação prévia de dados e percepções, a facilitação neutra do encontro, a criação de um ambiente seguro para manifestações autênticas e a definição clara dos aprendizados e das ações de melhoria. Essas dinâmicas não apenas contribuem para a resolução de problemas, como também fortalecem a cultura colaborativa, elevam a maturidade dos times e impulsionam resultados sustentáveis ao longo do tempo.



Retrospectiva



Avaliação



Melhoria
Contínua

Os aprendizados extraídos nas retrospectivas não devem se restringir a discussões pontuais. As **ações de melhoria identificadas** devem ser incorporadas de forma prática, seja por meio de ajustes imediatos nos processos, seja pelo **registro formal em backlog**, para tratamento em ciclos subsequentes. O ciclo de evolução somente deve ser considerado plenamente encerrado quando essas melhorias forem **implementadas ou, ao menos, claramente endereçadas para execução futura**, assegurando que o conhecimento gerado se converta em valor real para os próximos ciclos.

4. Marcos temporais do ciclo

O ciclo de evolução é estruturado em períodos temáticos, cada um com foco específico dentro do processo de planejamento, desenvolvimento e entrega de valor. A figura abaixo representa esse encadeamento, evidenciando as principais atividades de cada fase e os marcos de versão relacionados.

Exemplo de organização do ciclo:

Etapa	Prazo Previsto (dias úteis)	Atividade Principal	Responsável
Planejamento	5	Preparação do ciclo (marcos do cronograma; coletar diretrizes estratégicas; preparação das demandas para priorização democrática).	GT ou RTE*
	5	Priorização democrática (Ex: Votação).	RL
	5	Planejamento detalhado.	GP* e PO
	3	Aprovação do planejamento.	GT
Desenvolvimento	20	1ª versão intermediária*.	TD
	20	2ª versão intermediária*.	TD
	20	Desenvolvimento das demandas planejadas.	TD
Empacotamento e Distribuição	5	Geração dos artefatos que serão disponibilizados nos casos de produtos distribuídos.	CT
Implantação da RC de Homologação	5	Tempo disponibilizado aos TRT pilotos e aos demais que têm interesse em implantar a RC em ambiente de homologação.	RL
Homologação Nacional	10	Período destinados aos TRT que implantaram a RC de homologação para realizar os testes e reportar os problemas encontrados.	RL
Liberação da Versão Final	5	Fechamento da versão final para ser implantada em ambiente de homologação.	
Obs: a cada 20 dia é realizado o empacotamento para disponibilização da versão intermediária e ao final do período é liberada a versão consolidada.			
Encerramento do Ciclo	5	Retrospectiva e ajuste do processo com lições aprendidas.	

*Quando houver

Glossário de siglas da tabela acima:

- **GT:** Gerência Temática;
- **RTE:** Release Train Engineer;
- **RL:** Representante Local;
- **GP:** Gerente de Produto;
- **PO:** Product Owner;
- **TD:** Time de Desenvolvimento;
- **CT:** Coordenação Técnica;
- **RL:** Representante Local.

Para maiores detalhamento dos papéis, consulte o **Módulo 1**, item 3 - Papéis envolvidos na evolução dos produtos digitais da Justiça do Trabalho.

5. Padrões de desenvolvimento, versionamento e integração

A definição do **ambiente padrão de desenvolvimento**, o controle das **integrações de código** e a **atualização da numeração de versões** devem seguir as diretrizes estabelecidas pela **Coordenação Técnica responsável** de cada produto, programa ou portfólio.

Para obter informações detalhadas sobre o padrão de versionamento e procedimentos técnicos adotados, recomenda-se:

- Entrar em contato com a **Coordenação Técnica** do portfólio ou produto de interesse; e/ou
- Consultar a **Wiki Técnica vinculada** ao produto.

Wikis Técnicas disponíveis:

- **Wiki SAN-DOC** (produtos administrativos): <https://san-doc.csjt.jus.br>
- **Wiki PJe** (produtos judiciais): <https://pje.csjt.jus.br/documentacao/>

6. Infraestrutura dos produtos digitais

Os detalhes atinentes à padronização da infraestrutura tecnológica que suportará esses produtos são de responsabilidade da Coordenação Técnica do produto.

As definições relativas à configuração dos ambientes de infraestrutura tecnológica estão definidas nas respectivas Wikis Técnicas dos produtos nacionais:

- **Wiki técnica SAN-DOC**, para os produtos nacionais administrativos (DEJT, Proad-OUV, Sigep-JT e Sigeo-JT) disponível em <https://san-doc.csjt.jus.br/>
- **Wiki técnica do PJe** para produtos jurisdicionais (PJe e satélites): <https://pje.csjt.jus.br/documentacao/>

O CSJT, por meio da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, definirá, quando necessário, referenciais técnicos subsidiários, que abordarão a padronização arquitetural, a atualização da infraestrutura tecnológica, entre outros aspectos.

Os eventos que afetem a disponibilidade e a integridade dos Produtos Nacionais serão de responsabilidade dos Tribunais Regionais do Trabalho, localmente, principalmente quando constatada a desconformidade de infraestrutura tecnológica e de outros padrões estabelecidos.

Quando o Produto Digital Nacional for disponibilizado em ambiente tecnológico centralizado, a responsabilidade de suporte e operação será definida pelo CSJT.

7. Projetos

No contexto da Gestão de Produtos Nacionais da Justiça do Trabalho, entende-se por **projeto** um esforço temporário, com prazo definido, empreendido para criar um produto, serviço ou resultado único, com escopo específico. Em projetos, os elementos de tempo, escopo e custo são claramente delimitados e assumem papel central para o sucesso da iniciativa, o que exige planejamento de escopo bem definido, estimativas detalhadas e acompanhamento estruturado por meio de artefatos apropriados.

Embora a abordagem incremental e contínua de evolução dos produtos seja a diretriz predominante do modelo de gestão adotado, existem demandas que extrapolam os limites naturais dos ciclos regulares de desenvolvimento, como iterações ou incrementos. Nesses casos, fatores como maior complexidade, impacto ampliado, dependência de múltiplos atores, necessidade de investimentos significativos ou cumprimento de prazos rígidos, a exemplo de obrigações legais, tornam necessário que tais iniciativas sejam organizadas e conduzidas sob a estrutura de projeto.

Sempre que for identificada a necessidade de condução de uma iniciativa na forma de projeto, deverão ser observadas as diretrizes estabelecidas pela **Política de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho de 1º e 2º graus (PGTIC)**.

Para saber mais sobre gestão de projetos na Justiça do Trabalho, consulte:

- Guia de Governança de TIC da Justiça do Trabalho;
- Portal da Rede de Governança e Gestão de TIC;
- Documentação da metodologia adotada para projetos nacionais de TIC na JT.



JUSTIÇA DO TRABALHO
Conselho Superior da Justiça do Trabalho