

# **SIGEO-JT - EFD-Reinf**

## Versão 2.0

26/10/2018

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações  
Escritório de Projetos – EGP-SETIC  
CSJT

Setor de Administração Federal Sul  
Quadra 8, Lote 1 - Asa Sul  
Brasília – DF – CEP 70070-943

 (61) 3043- 7454  
 [egp-setic@csjt.jus.br](mailto:egp-setic@csjt.jus.br)

**1. Sumário**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>	<b>3</b>
<b>DEMANDANTE DO PROJETO</b>	<b>3</b>
<b>HISTÓRICO DE REVISÕES</b>	<b>4</b>
<b>RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS</b>	<b>4</b>
<b>DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVO DO PROJETO</b>	<b>4</b>
<b>PREMISSAS E RESTRIÇÕES</b>	<b>4</b>
<b>Premissas</b>	<b>4</b>
<b>Restrições</b>	<b>5</b>
<b>ESCOPO DO PROJETO</b>	<b>5</b>
<b>Declaração do Escopo</b>	<b>5</b>
<b>Não Escopo</b>	<b>5</b>
<b>Estrutura Analítica do Projeto (EAP)</b>	<b>5</b>
<b>Dicionário da EAP</b>	<b>5</b>
<b>PLANO DO CRONOGRAMA</b>	<b>6</b>
<b>Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto</b>	<b>6</b>
<b>Cronograma do Projeto</b>	<b>7</b>
<b>PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO</b>	<b>7</b>
<b>PLANO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>8</b>
<b>Papéis e Responsabilidades</b>	<b>8</b>
<b>Equipe do Projeto</b>	<b>8</b>
<b>GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO</b>	<b>10</b>
<b>Custos - Ciclo de vida do projeto</b>	<b>11</b>

<b>Custos – Pós- projeto</b>	<b>11</b>
<b>PLANO DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>Sustentação e Suporte</b>	<b>11</b>
<b>Estratégia de Implantação</b>	<b>11</b>
<b>PLANO DE AQUISIÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>Unidades Contratantes</b>	<b>11</b>
<b>Contratos</b>	<b>12</b>
<b>PLANO DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS</b>	<b>12</b>
<b>PLANO DE RISCOS E QUESTÕES</b>	<b>12</b>
<b>GLOSSÁRIO</b>	<b>13</b>
<b>REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS</b>	<b>13</b>
<b>ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO</b>	<b>13</b>

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

<b>Nome do Projeto:</b>	<b>EFD-Reinf</b>	<b>Código:</b>	<b>P09</b>
<b>Gerente do Projeto:</b>	<b>Rodrigo da Costa Lopes</b>	<b>Telefone:</b>	<b>(61) 3043-3498</b>
<b>E-mail:</b>	<b>rodrigo.lopes@tst.jus.br</b>		
<b>Unidade Administrativa:</b>	<b>Coordenadoria de Orçamento e Finanças do TST</b>		

## 3. DEMANDANTE DO PROJETO

<b>Área Demandante:</b>	<b>cgSIGEO-JT</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Nome do Demandante:</b>	<b>Tadeu Matos Henriques Nascimento</b>	<b>Telefone:</b>	<b>(79) 2105-8770</b>
<b>E-Mail Demandante:</b>	<b>tadeu.nascimento@trt20.jus.br</b>		
<b>Patrocinador Demandante:</b>	<b>Márcia Lovane Sott, Secretária-Geral do CSJT</b>		

## 4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
-------------	---------------	------------------	--------------

1/9/2017	1.0	Versão inicial do plano	Ana Paula Zaupa, Joarez Dallago, Gilberto Atman, Marcos Barretto, Rodrigo Lopes.
26/10/2018	2.0	Atualização de versão do plano	Rodrigo Lopes, Marcos Barretto

## 5. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

<b>Id.</b>	<b>Projeto</b>	<b>Observações/ objetivos</b>
P02	Acompanhamento da Execução Orçamentária - SIGEO/JT	Disponibilizar funcionalidades no sistema SIGEO-JT que permita o acompanhamento da execução orçamentária, bem como a vinculação do planejamento a sua execução. Não haverá disponibilidade das funcionalidades de acompanhamento da execução nas versões descentralizadas do sistema.
P07	Assistência Judiciária Gratuita (AJG) - SIGEO/JT	Padronizar, otimizar e tornar mais célere o processo de trabalho que controla o pagamento de honorários periciais para a assistência judiciária gratuita na Justiça do Trabalho (JT).
P08	Diárias e Viagens - SIGEO/JT	Viabilizar a concessão de diárias, passagens e reembolsos correspondentes no âmbito da JT, com a descentralização das atividades e redução de retrabalhos, permitindo seu acompanhamento integral através do sistema.

Os projetos acima relacionados compõem o programa SIGEO-JT.

## 6. DATA DA REALIZAÇÃO DO KICKOFF

Realizado o início dos trabalhos quando integrantes do SIGEO-JT realizaram visita à RFB em Santa Catarina em 22-06-2017, conforme descrito na ata de reunião do cgSIGEO-JT de 08-08-2017.

## 7. OBJETIVO DO PROJETO

Adaptação e complementação do sistema SIGEO-JT, de forma a registrar, consolidar, enviar e armazenar os dados na periodicidade, formato e detalhamentos exigidos pelo EFD-Reinf, a fim de que a funcionalidade esteja apta para utilização em caráter oficial por todas as Unidades Gestoras da JT.

## 8. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

Aplicam-se a este projeto as premissas e restrições elencadas no programa SIGEO-JT e complementarmente as elencadas nesta seção.

### 8.1. Premissas

- Disponibilização pela RFB dos serviços eletrônicos e documentação técnica necessários para que as tarefas inerentes ao cumprimento das obrigações previstas no EFD-Reinf sejam efetuadas utilizando o sistema SIGEO-JT;

- As novas funcionalidades agregadas no SIGEO-JT utilizarão tecnologias atuais, visando não agregar funcionalidades que necessitarão ser modernizadas.

## 8.2. Restrições

- O cronograma de liberação de versões do SIGEO-JT deverá estar alinhado ao cronograma de implantação estabelecido pela RFB relativos ao EFD-Reinf .

## 9. ESCOPO DO PROJETO

Aplica-se o escopo elencado no programa SIGEO-JT e complementarmente o descrito nesta seção.

### 9.1. Declaração do Escopo

- adaptar o sistema SIGEO-JT às funcionalidades necessárias para o cumprimento das obrigações fiscais inerentes ao EFD-Reinf.

### 9.2. Não Escopo

- Eventuais aquisições de equipamentos para compor a infraestrutura;
- Mapeamento e ajuste nos processos internos e saneamento de dados dos órgãos da JT.

### 9.3. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Em caso de dificuldade em acessar a EAP do seu projeto, por favor, solicite para o gerente do projeto através do e-mail: .

O arquivo Wbs da EAP segue em anexo.

### 9.4. Dicionário da EAP

Id.	Pacote de trabalho	Descrição
1.	<b>Gerenciamento do Projeto - Documentação</b>	<b>Fases e artefatos relacionados ao gerenciamento do projeto</b>
1.1	<b>Iniciação</b>	Documento de Oficialização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares, Proposta de Projeto, Termo de Abertura do Projeto, comunicações
1.2	<b>Planejamento</b>	Plano de gerenciamento de projeto, comunicações
1.3	<b>Execução</b>	Registros formalizados de Reunião, Priorização de <i>Sprints</i> , comunicações
1.4	<b>Controle e Monitoramento</b>	Termo de Entrega de versão, Termo de Aceite de versão, Requisição de Mudanças, Relatório de <i>Status</i> , comunicações
1.5	<b>Encerramento</b>	Termo de Entrega do projeto, Termo de Aceite do projeto, Termo de Encerramento do projeto, Lições aprendidas, comunicações

<b>2</b>	<b>Execução do Projeto</b>	<b>Execução do projeto, propriamente dito</b>
<b>2.1</b>	<b>Construção da solução</b>	Engloba todas as tarefas necessárias para a construção do sistema e material de apoio necessário para sua implantação.
<b>2.1.1</b>	Definição de requisitos	Discussão e documentação dos requisitos funcionais e não-funcionais.
<b>2.1.2</b>	Codificação	Adaptação do sistema para atendimento aos requisitos mapeados.
<b>2.1.3</b>	Preparação de treinamentos e manuais	Preparação de material de treinamento e manuais, incluindo a ajuda contextual e o wiki.
<b>2.1.4</b>	Homologação	Validação da versão construída a fim de verificar o atendimento aos requisitos e eliminação de eventuais erros.
<b>2.2</b>	<b>Implantação</b>	<b>Engloba todas as tarefas necessárias à utilização da versão construída do sistema em todos os órgãos da JT.</b>
<b>2.2.1</b>	Capacitação órgãos da JT	Capacitar os usuários de negócio, apresentando as adaptações realizadas no sistema.
<b>2.2.2</b>	Implantação órgãos da JT	Início de utilização da versão por parte dos órgãos da JT
<b>2.2.3</b>	Suporte inicial negocial	Resolver eventuais dúvidas na utilização do sistema das áreas de orçamento dos órgãos da JT.

## 10. CRONOGRAMA DO PROJETO

### 10.1. Cronograma de Marcos e Pesos do Projeto

FaseEAP	Nome da Fase	Peso	% Concl (da tarefa)	% Concl (em rel à Fase)	% Concl (em rel ao Projeto)
	<b>Total do projeto</b>				24.9%
<b>1.0</b>	<b>Gerenciamento do Projeto - Documentação</b>	<b>10</b>		<b>23.4%</b>	<b>2.3%</b>
1.1	Iniciação	1	100%	10.0%	1.0%
1.2	Planejamento	1	100%	10.0%	1.0%
1.3	Execução	1	17%	1.7%	0.2%
1.4	Controle e Monitoramento	1	17%	1.7%	0.2%
1.5	Encerramento	1	0%	0.0%	0.0%
<b>2</b>	<b>Execução</b>	<b>80</b>		<b>32.3%</b>	<b>22.6%</b>
<b>2.1</b>	<b>Construção da solução</b>	<b>70</b>		<b>32.3%</b>	<b>22.6%</b>
2.1.1	Levantamento inicial de requisitos	4	100%	5.7%	4.0%
2.1.2	Cadastro Básico do Fornecedor/Prestador de Serviço	2	100%	2.9%	2.0%
2.1.3	Elaboração de Termo de aceite / Termo de Uso	1	100%	1.4%	1.0%
2.1.4	Integração com o GED do TST	2	100%	2.9%	2.0%
2.1.5	Comprovação de dados cadastrais e documentos	2	90%	2.6%	1.8%
2.1.6	Validação de Cadastro	2	90%	2.6%	1.8%
2.1.7	Webservice RFB	2	0%	0.0%	0.0%

**PGP – SIGEO-JT - EFD-Reinf – v 1.1**

2.1.8	Envio de documentos Fiscais eletronicos padrão nacional pelos fornecedores	2	100%	2.9%	2.0%
2.1.9	Geração de RPA eletrônico	2	80%	2.3%	1.6%
2.1.10	Envio e registro de documentos fiscais não eletronicos	2	60%	1.7%	1.2%
2.1.11	<b>Homologação da Etapa 1</b>	1	70%	1.0%	0.7%
2.1.12	Levantamento de requisitos	4	50%	2.9%	2.0%
2.1.13	Cadastro de isenções tributarias	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.14	Cadastro com informações de processos administrativos e judiciais com juntada de anexo - R1070	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.15	Importação de documentos do SIAFI (OB, DARF, GPS, etc)	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.16	Integração com o SIAFI (SIGEO enviando dados para o SIAFI) e outros órgão que tiverem ws	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.17	Minuta/Termo para liquidação e pagamento	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.18	Gestão dos documentos Fiscais (Tribunais)	2	50%	1.4%	1.0%
2.1.19	Gestão dos documentos Fiscais (Fornecedor)	2	30%	0.9%	0.6%
2.1.20	Relatórios Gerencias	3	0%	0.0%	0.0%
2.1.21	<b>Homologação da Etapa 2</b>	1	0%	0.0%	0.0%
2.1.22	Levantamento de requisitos	4	0%	0.0%	0.0%
2.1.23	Atualização dos novos documentos fiscais padrão nacional e aplicações para facilitar a entrada de fatura eletronicas e atestes	2	20%	0.6%	0.4%
2.1.24	Gestão de declarações	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.25	Gestão de fornecedores	2	25%	0.7%	0.5%
2.1.26	Integrações com o SIGEP	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.27	<b>Homologação da Etapa 3</b>	1	0%	0.0%	0.0%

2.1.28	Levantamento de requisitos	4	0%	0.0%	0.0%
2.1.29	Geração de GRU - Cobrança	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.30	Suprimento de Fundos	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.31	Notificações a fornecedores	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.32	Envio de arquivos do EFD-Reinf	2	0%	0.0%	0.0%
2.1.33	<b>Homologação da Etapa 4</b>	1	0%	0.0%	0.0%
<b>2.2</b>	<b>Implantação</b>	<b>10</b>		<b>0.0%</b>	<b>0.0%</b>
2.2.1	Capacitar e Implantar Etapa 1	2.5	0%	0.0%	0.0%
2.2.2	Capacitar e Implantar Etapa 2	2.5	0%	0.0%	0.0%
2.2.3	Capacitar e Implantar Etapa 3	2.5	0%	0.0%	0.0%
2.2.4	Capacitar e Implantar Etapa 4	2.5	0%	0.0%	0.0%
<b>3</b>	<b>Encerramento</b>	<b>10</b>		<b>0.0%</b>	<b>0.0%</b>
3.1	Entregar Projeto	10	0%	0.0%	0.0%

## 10.2. Cronograma do Projeto

## 11. PLANO DA QUALIDADE DO PRODUTO

Cód. EAP	Entrega	Critérios de aceitação
	Versões do sistema	<p>A homologação de novas versões do SIGEO-JT será realizada conforme descrito abaixo:</p> <p><b>a.</b> Homologação pela Equipe de Negócio do SIGEO-JT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. O Coordenador da Equipe de Negócio indicará, ao Coordenador do cgSIGEO-JT, quando necessário, técnicos da área de negócio para auxiliá-lo no exercício de suas atribuições;</li> <li>ii. A homologação deverá ser acompanhada pela Equipe de Suporte Nacional de TIC, que efetuará as correções necessárias;</li> <li>iii. A Equipe de Negócio documentará a realização dos testes, com as respectivas evidências.</li> </ul> <p><b>b.</b> Entendendo necessário, o cgSIGEO-JT desencadeará procedimento de homologação pelos Comitês Gestores Regionais:</p>

		<p>i. A homologação pelos Comitês Gestores Regionais poderá se dar dentre todos os Tribunais ou por grupos de Tribunais definidos pelo cgSIGEO-JT;</p> <p>ii. O Coordenador do cgSIGEO-JT informará aos Comitês Gestores Regionais a liberação de nova versão com fixação de prazo e indicação do roteiro de testes aplicados pelo Gerente de Negócios, para homologação;</p> <p>iii. Eventuais erros deverão ser registrados na ferramenta de comunicação oficial de suporte ao SIGEO-JT, na categoria “Defeito em Homologação”;</p> <p>c. Tratando-se de demandas urgentes, o cgSIGEO-JT definirá e desencadeará procedimento de homologação simplificado.</p>
	Documentação	<p>- Instruções técnicas claras e suficientes a seu objetivo;</p> <p>- Comunicações claras e com comprovação de recebimento por parte do(s) destinatário(s);</p> <p>- Manuais claros, com linguagem acessível, didáticos e acompanhados de imagens de tela;</p>

## 12. PLANO DE RECURSOS HUMANOS

### 12.1. Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
-	-
-	-

Definido no PGP do Programa SIGEO-JT, que engloba o presente projeto.

### 12.2. Equipe do Projeto

Nome	Papel	Telefone	E-mail
-	-	-	-

Equipe definida no PGP do Programa SIGEO-JT, que engloba o presente projeto.

## 13. GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO

O projeto não necessita de investimentos e não há custos diretos vinculados a sua execução.

*A marcação desse campo elimina a necessidade de preencher as seções 13.1 e 13.2, ficando as partes cientes de que qualquer necessidade de aplicação de recursos financeiros no futuro caracterizará mudança no projeto, sendo preciso oficializá-la por meio do relatório de Requisição de Mudança – RDS, a ser submetido para análise e aprovação.*

**13.1. Custos - Ciclo de vida do projeto**

Código EAP	Descrição da atividade/aquisição	Custo estimado (R\$)	Custo Realizado (R\$)	Fonte
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

**13.2. Custos – Pós- projeto**

Descrição da atividade/aquisição	Justificativa	Custo anual estimado (R\$)	Fonte
-	-	-	-
-	-	-	-

**14. PLANO DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO**

[ ] Não se aplica ao projeto

**14.1. Sustentação e Suporte**

A sustentação e suporte da versão será realizada pela equipe de desenvolvimento e sustentação do projeto SIGEO-JT, conforme definido no PGP do Programa.

**14.2. Estratégia de Implantação**

As versões produzidas neste projeto serão disponibilizadas para todos os órgãos da JT através da atualização do ambiente centralizado, havendo homologação prévia por parte do cgSIGEO-JT ou sob sua delegação.

**15. PLANO DE AQUISIÇÃO**

Não haverá aquisições.

**15.1. Unidades Contratantes**

<b>Unidade de Contratação:</b>	-		
<b>Nome do Responsável:</b>	-		
<b>E-Mail do Responsável:</b>	-		
<b>Observações:</b>	-		

## 15.2. Contratos

Nº do PA	Empresa	Produto	Data da Entrega	Responsável	Contato
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

## 16. PLANO DE COMUNICAÇÃO

ID	O Que	Quem	Como	Quando	Porquê	Responsável
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Definido no PGP do Programa SIGEO-JT, que engloba o presente projeto.

## 17. PLANO DE ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

Nível do Engajamento	Descrição
Lidera	Engajado em garantir o sucesso do projeto
Apoiador	Apoia o projeto
Neutro	Tem conhecimento sobre o projeto, porém, está neutro.
Desinformado	Não tem informação sobre o projeto, por isso, não tem posição formada
Resistente	Se tiver oportunidade, prejudicará o andamento do projeto

Parte Interessada	Engajamento Atual	Engajamento Desejado	Estratégias para obter mais suporte ou reduzir resistência.	Avaliação do Impacto
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Definido no PGP do Programa SIGEO-JT, que engloba o presente projeto.

## 18. PLANO DE RISCOS E QUESTÕES

Probabilidade	Impacto (Efeito que o risco exerce sobre o projeto)	Grau de Risco

Índice	Probabilidade de Ocorrência	Índice	Impacto	Índice	Descrição
1	Improvável	1	Muito baixo	1 a 2	Muito Baixo - Impacto mínimo no projeto
2	Pouco provável	2	Baixo	3 a 5	Baixo - Impacto no projeto
3	Provável	3	Médio	6 a 10	Médio - Impacto no projeto
4	Muito provável	4	Alto	12 a 16	Alto - Impacto no projeto
5	Quase Certo	5	Muito alto	20 a 25	Muito Alto - Comprometimento no projeto

Tabela de identificação e plano de resposta aos riscos:

Nº	Etapa do Projeto	Risco Encontrado	Probabilidade	Impacto	Grau do Risco	Ação de Contingência	Responsável pela ação de contingência
-	CONSTRUÇÃO DA SOLUÇÃO	Alterações de layout dos arquivos que modifiquem as informações necessárias ao envio da declaração	3	2	6	Gestão para prorrogação do prazo inicial de envio da declaração	cgSIGEO

Além dos riscos específicos indicados na tabela acima, consideram-se os definidos no PGP do Programa SIGEO-JT, que engloba o presente projeto.

## 19. GLOSSÁRIO

Definido no PGP do Programa SIGEO-JT o glossário geral.

## 20. REFERÊNCIAS A OUTROS DOCUMENTOS

Definido no PGP do Programa SIGEO-JT, que engloba o presente projeto.

## 21. ACEITE DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Nome	Área	Data	Assinatura
Márcia Lovane Sott	Secretaria-Geral do CSJT		

Todas as páginas devem ser rubricadas.