

PORTARIA Nº 687, DE 20 DE OUTUBRO DE 2015.



Dispõe sobre a Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação - MGP-TI, no Ministério da Cultura.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA CULTURA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 4º do Anexo I do Decreto nº 7.743, de 31 de maio de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação - MGP-TI a ser observada por todos os colaboradores que utilizam e demandam serviços de Tecnologia da Informação - TI no âmbito do Ministério da Cultura - MinC.

Parágrafo único. A MGP-TI não estabelece as ferramentas de apoio nem define os processos técnicos envolvidos nos projetos, que são específicos a cada área de conhecimento, tais como os processos de desenvolvimento de software.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º São objetivos da MGP-TI:

- I - aumentar a probabilidade de êxito dos projetos;
- II - maximizar os benefícios obtidos a partir dos resultados dos projetos;
- III - gerenciar os riscos envolvidos nos projetos, minimizando as ocorrências de impacto negativo e potencializando aquelas que resultem em benefícios;
- IV - permitir o compartilhamento de informações sobre o andamento do projeto com todos os envolvidos;
- V - permitir que projetos com baixa probabilidade de sucesso possam ser rapidamente replanejados ou até mesmo cancelados;
- VI - reduzir a complexidade do processo de gestão de projetos a uma abordagem direta, baseada em critérios, centrada na comunicação e no compartilhamento de decisões;
- VII - padronizar as práticas de gestão de projetos de TI; e
- VIII - possibilitar a gestão centralizada do portfólio de projetos de TI do MinC.

Art. 3º A base conceitual da MGP-TI envolve práticas de gerenciamento de projetos consolidadas, tais como Cobit 4.1 (PO 10), PMBoK – 4a Edição e PRINCE2.

Parágrafo único. A MGP-TI tem aderência à Metodologia de Gerenciamento de Projetos do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - MGP-SISP, mantida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento

Orçamento e Gestão que consiste em um conjunto de boas práticas em gerenciamento de projetos voltada para órgãos da administração pública.

Art. 4º São diretrizes da MGP-TI:

I - documentação mínima necessária: o processo de gerenciamento deve exigir apenas a documentação essencial para a gestão do projeto e para a qualidade do produto final, de acordo com as características de cada unidade do MinC;

II - comunicação transparente: o líder do projeto deve manter comunicação direta e transparente com os envolvidos, produzindo documentação capaz de demonstrar a situação do projeto e viabilizar a tomada de decisões, com grau de formalidade adaptado às necessidades de cada unidade do MinC;

III - atribuições claras e compartilhamento de responsabilidades: o processo deve identificar os principais interessados que assumem papéis no projeto e que participam das reuniões de decisão, de acordo com as suas atribuições e níveis de autoridade;

IV - processo flexível: as fases do ciclo de vida do projeto, as reuniões de decisão e o processo de gerenciamento devem ser flexíveis para atender às diferentes unidades do MinC, áreas de conhecimento, contextos e características específicas dos projetos, observados padrões mínimos sugeridos pela MGP-TI e avaliadas as possibilidades de adaptação, conforme exemplos do Anexo II; e

V - Informação documentada: a MGP-TI concentra-se no conteúdo das informações produzidas no processo de gerenciamento de projetos de tecnologia da informação. Sendo assim, os formatos dos documentos apresentados nesta metodologia são apenas sugeridos.

Parágrafo único. As reuniões de decisão referidas nos incisos III e IV do **caput** são realizadas para avaliação da situação do projeto e da sua capacidade de avançar para a próxima fase, podendo ocorrer:

I - apresentação de relatórios de acompanhamento;

II - atualização de informações; ou

III - tomada de decisão quanto a prosseguir, priorizar, revisar, suspender ou cancelar o projeto, conforme critérios objetivos utilizados pelo Comitê Gestor do Projeto (CGP).

CAPÍTULO II PAPÉIS NOS PROJETOS

Art. 5º A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI realizará o gerenciamento dos projetos executados sob sua responsabilidade e auxiliará as demais unidades do MinC no uso da MGP-TI em projetos executados fora de sua estrutura.

Art. 6º Cabe ao Escritório de Projetos de TI:

I - disseminar a MGP-TI no MinC;

II - consolidar e comunicar o portfólio de projetos estratégicos;

III - apoiar a CGTI na seleção e priorização dos projetos do portfólio;

IV - garantir o alinhamento do portfólio de projetos de TI aos objetivos estratégicos do MinC; e

V - ter representação nos CGP visando apoiar e monitorar a eficácia da metodologia.

Art. 7º Cabe ao Líder de Projetos, designado na Decisão de Abertura do Projeto - DAP:

- I - planejar o projeto;
- II - buscar os recursos necessários para a execução do projeto;
- III - atribuir as atividades;
- IV - orientar e acompanhar a execução das atividades;
- V - comunicar o andamento do projeto aos interessados; e
- VI - preparar e conduzir as Reuniões de Decisão.



Art. 8º Compete à equipe do projeto:

- I - executar as atividades definidas no planejamento do projeto; e
- II - subsidiar o líder de projetos com informações a respeito do desempenho de suas atividades.

Parágrafo único. A equipe do projeto é composta por profissionais que assumem papéis de acordo com a área de conhecimento, o escopo e a fase do ciclo de vida em que se encontra o projeto.

Art. 9º Compete aos usuários-chave, como representantes das unidades demandantes do projeto e dos usuários finais da solução:

- I - definir o escopo e fornecer os requisitos que devem ser atendidos pelo projeto;
- II - estar disponível para prestar informações, participar de reuniões e dirimir dúvidas sempre que necessário;
- III - validar os produtos entregues pelo projeto do ponto de vista do negócio; e
- IV - coordenar as ações junto aos usuários finais, tais como treinamentos.

Art. 10. O CGP designado na Decisão de Abertura do Projeto - DAP será composto pelos interessados com posição de decisão, que nas reuniões de decisão exercerão os seguintes papéis:

- I - representante da área técnica responsável pela execução do projeto: posicionar-se a respeito da viabilidade técnica da execução do projeto;
- II - representante(s) da(s) unidade(s) demandante(s): posicionar-se a respeito dos benefícios de negócio esperados para o projeto; e
- III - representante do Escritório de Projetos de TI: posicionar-se a respeito da correta aplicação da MGP-TI e mediar eventuais conflitos.

Parágrafo único. Cabe ao CGP:

- I - participar de todas as reuniões de decisão do projeto;
- II - aprovar as decisões do projeto: o CGP deve, a partir das informações apresentadas pelo líder do projeto, avaliar a situação do projeto e sua capacidade de avançar para a próxima fase, medindo os possíveis benefícios à luz dos riscos;
- III - prover suporte para resolução de desvios: o CGP deve avaliar os desvios e as estratégias de resolução apresentadas pelo líder do projeto e prover suporte para a sua implementação, por meio de recursos humanos e financeiros, da integração de unidades envolvidas, ou da comunicação dos problemas para as instâncias superiores das entidades interessadas;
- IV - aprovar mudanças nos compromissos do projeto: o CGP possui a autoridade de, a partir da avaliação dos impactos sobre o projeto, aprovar ou reprovar mudanças sugeridas, que podem envolver escopo, prazo, custos, alocação de recursos, entre outros aspectos; e
- V - garantir a alocação dos recursos: o CGP deve se comprometer em alocar os recursos necessários para o projeto, conforme acordado com o líder do projeto.

CAPÍTULO III

CICLO DE VIDA DO PROJETO

Art. 11. O ciclo de vida do projeto será flexível, dividido em fases definidas de acordo com suas características, pelas quais se avançará conforme deliberado nas reuniões de decisão, como demonstra a imagem do Anexo I.

Parágrafo único. Para cada reunião de decisão, a MGP-TI apresenta uma proposta que descreve os produtos e as decisões que o CGP deve tomar com base no material produzido durante a fase.

Art. 12. A documentação de gestão produzida no projeto deve ser consolidada em apresentações utilizadas pelo líder de projetos em cada reunião de decisão.

Parágrafo único. A MGP-TI sugere modelos de apresentações para cada reunião de decisão do projeto, com objetivo de orientar a condução da fase e a elaboração do material pelo líder de projetos.

Art. 13. A CGTI analisará o escopo da solicitação de demanda de TI a fim de verificar se deve ser classificada como projeto ou como operação continuada.

Art. 14. As decisões que fazem parte do ciclo de vida de gerenciamento do projeto são:

I - Decisão de Alinhamento e Viabilidade - DAV, editada pela CGTI, para inaugurar a fase de pré-projeto;

II - Decisão de Abertura do Projeto – DAP, editada em conjunto pelo responsável pela unidade demandante e pela CGTI, para inaugurar a fase de planejamento;

III - Decisão de Desenvolvimento da Solução - DDS, editada em reunião de decisão, para inaugurar a fase de desenvolvimento;

IV - Decisão de Validação – DV, editada em reunião de decisão, para inaugurar a fase de validação;

V - Decisão de Disponibilização – DD, editada em reunião de decisão, para inaugurar a fase de disponibilização; e

VI - Decisão de Encerramento do Projeto – DEP, editada em reunião de decisão.

Art. 15. A Decisão de Alinhamento e Viabilidade - DAV autorizará a realização de análise da viabilidade da demanda que foi solicitada por unidade do MinC por meio do documento de oficialização da demanda - DOD.

Parágrafo único. A DAV poderá conter a designação de equipe responsável pela fase de pré-projeto e a indicação de possíveis usuários-chave.

Art. 16. Na fase de pré-projeto podem ser realizados os seguintes processos da MGP-TI: avaliar o valor da demanda para o negócio e realizar análise de alinhamento e de viabilidade do projeto.

Art. 17. A Decisão de Abertura do Projeto - DAP será editada após a finalização da fase de pré-projeto, com avaliação preliminar de alguns dos seguintes aspectos, conforme as peculiaridades do projeto:

I - quanto aos objetivos de negócio: diagnóstico, visão, escopo e limitações (preliminar);

II - quanto à solução: alternativas de solução, sistemas envolvidos e impactos na infraestrutura de TI; e

III - quanto à gestão de projetos: cronograma (preliminar), orçamento (preliminar, quando aplicável), lista de riscos (preliminar e opcional), necessidades de recursos (preliminar) e lista de interessados (preliminar).

Parágrafo único. A DAP poderá conter:

I - desenho preliminar de escopo de nível macro e limitações do projeto;

II - cronograma preliminar;

III - indicação de alternativa de solução a ser estudada;

IV - designação do líder do projeto;

V - designação do Comitê Gestor do Projeto; e

VI - designação dos usuários-chave.



Art. 18. Na fase de Planejamento podem ser realizados os seguintes processos da MGP-TI:

I - definir escopo;

II - elaborar cronograma;

III - planejar custos;

IV - definir qualidade;

V - definir equipe;

VI - planejar comunicação;

VII - identificar e analisar riscos;

VIII - planejar aquisições e contratos, obrigatório em caso de contratação de solução de TI – Instrução Normativa SLTI nº 4, de 2010; e

IX - consolidar plano de gerenciamento de projeto.

Art. 19. A Decisão de Desenvolvimento da Solução - DDS será editada em reunião de decisão, após fase de planejamento, e poderá contemplar alguns dos seguintes aspectos, conforme as peculiaridades do projeto:

I - quanto aos objetivos de negócio: diagnóstico, visão, escopo e limitações (final), mudanças no escopo desde a última decisão;

II - quanto à solução (final): sistemas envolvidos (quando aplicável), visão de arquitetura (quando aplicável), impactos na infraestrutura e segurança de TI, estratégia de disponibilização (preliminar), estratégia para migração (preliminar, quando aplicável), estratégia de transição (preliminar, quando aplicável); e

III - quanto à gestão de projetos: cronograma (final), orçamento (final, quando aplicável), lista de riscos (final), necessidades de recursos (final), lista de interessados (final), dependência de outros projetos (quando aplicável)

Parágrafo único. A DDS poderá conter:

I - escopo final;

II - desenho da solução;

III - cronograma e orçamento;

IV - indicação de garantia de alocação da equipe do projeto; e

V - indicação de garantia do envolvimento dos principais interessados.

Art. 20. Na fase de Desenvolvimento da Solução poderão ocorrer os seguintes processos da MGP-TI:

I - orientar e gerenciar a execução do projeto;

II - gerenciar aquisições e contratações, como processo obrigatório em caso de contratação de solução de TI, conforme Instrução Normativa SLTI nº 4, de 2010;

III - distribuir informações aos membros da equipe do projeto, aos usuários-chave e a todos os atores que possuem interesse no sucesso do projeto; e

IV - documentar lições aprendidas.

Art. 21. A Decisão de Validação - DV avalia se a solução está pronta para início da validação pelos usuários-chave, após fase de desenvolvimento da solução, podendo contemplar alguns dos seguintes aspectos, conforme as peculiaridades do projeto:

I - quanto aos objetivos de negócio: escopo e limitações (refinados), mudanças no escopo desde a última decisão;

II - quanto à solução: solução (refinada), resultados de testes (quando aplicável), estratégia de validação, estratégia de disponibilização (final), estratégia para migração (quando aplicável), estratégia de transição (quando aplicável), estrutura de suporte e manutenção (preliminar); e

III - quanto à gestão de projetos: cronograma (final), orçamento (final e quando aplicável), lista de riscos (final), necessidades de recursos (final), lista de interessados (final), dependência de outros projetos (quando aplicável).

Parágrafo único. A DV poderá conter a aprovação da qualidade da solução desenvolvida, quanto à cobertura das necessidades e especificações, aderência aos padrões de qualidade e segurança e impacto dos defeitos residuais.

Art. 22. Na fase de validação, poderão ocorrer os seguintes processos da MGP-TI:

I - realizar disponibilização das entregas;

II - elaborar aceite das entregas; e

III - planejar a disponibilização da solução.

Art. 23. A Decisão de Disponibilização - DD, após a fase de validação, avalia se a solução técnica tem maturidade para ser implantada e se a organização está preparada para recebê-la, podendo contemplar alguns dos seguintes aspectos, conforme as peculiaridades do projeto:

I - quanto aos objetivos de negócio: escopo e limitações (refinados), mudanças no escopo desde a última decisão;

II - quanto à solução, resultados da validação, estratégia de disponibilização (refinada), estratégia para migração (quando aplicável), estratégia de transição (quando aplicável), estrutura de suporte e manutenção (final), treinamento dos usuários (final); e

III - quanto à gestão de projetos: cronograma (refinado), orçamento (refinado, quando aplicável), lista de riscos (refinada), necessidades de recursos (refinado) e lista de interessados (refinada).

Parágrafo único. A DD poderá conter:

I - aprovação da qualidade da solução desenvolvida, quanto à cobertura das necessidades e especificação, aderência aos padrões de qualidade e segurança, impacto dos defeitos residuais;

II - aprovação da estratégia de disponibilização;

III - aprovação da estratégia de suporte e manutenção;

IV - aprovação da estratégia de treinamento dos usuários; e

V - confirmação de que a organização está preparada para realizar a disponibilização, quanto ao ambiente, processo de disponibilização e equipe designada.

Art. 24. Na fase de Disponibilização poderão ocorrer os seguintes processos da MGP-TI: disponibilização e encerramento das aquisições e contratações, quando houver.

Art. 25. A Decisão de Encerramento do Projeto – DEP, após a fase de disponibilização, avalia a disponibilização da solução realizada e autoriza o encerramento do projeto, podendo contemplar alguns dos seguintes aspectos, conforme as peculiaridades do projeto:

I - quanto aos objetivos de negócio: visão (refinada);

II - quanto à solução: resultados da disponibilização, resultados da migração (quando aplicável), resultados da transição (quando aplicável), resultados dos treinamentos dos usuários (quando aplicável), estrutura de suporte e manutenção (refinada), tratamento de defeitos residuais (quando aplicável); e

III - quanto à gestão de projetos, cronograma (final), orçamento (final, quando aplicável), lista de riscos (final e opcional), lista de interessados (final e opcional), lições aprendidas (final).

Parágrafo único. A DEP poderá conter:

I - confirmação de que a solução está operacional;

II - confirmação de que a organização de suporte e manutenção assumiu a responsabilidade total da solução: material de suporte desenvolvido (manuais, scripts de atendimento, etc) e equipes de suporte preparadas (1º, 2º e 3º nível);

III - confirmação de que os usuários foram treinados e estão após à utilização da solução; e

IV - aprovação dos resultados do projeto.

Art. 26. A Decisão de Operação Continuada - DOC é editada pela CGTI a partir de pesquisa de satisfação, junto aos usuários-chave, dos benefícios atingidos com a solução em operação, em relação aos objetivos de negócio, e identificar novas ações de melhoria, se necessário.

Art. 27. Com a finalidade de monitorar a execução e gerenciar as mudanças do projeto, é recomendada a realização dos seguintes processos da MGP-TI ao longo do ciclo de vida do projeto: monitorar a execução do projeto e gerenciar mudanças.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

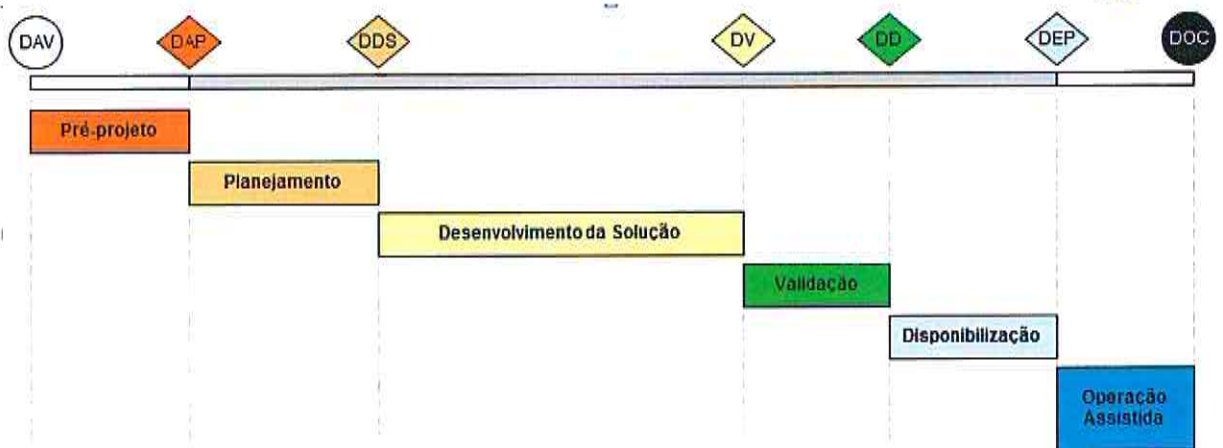


JOÃO CALDEIRA BRANT MONTEIRO DE CASTRO

Publicar no Boletim Administrativo
Edição Extra Nº 119 / 2015
Assinatura e Matrícula do Servidor
Maria da Conceição Carvalhal
Matrícula - ORB 12164
Matr. 1023203
Ministério da Cultura - Minc
Em: 20/10/2015

LIBRARY

ANEXO I - CICLO DE VIDA DO PROJETO



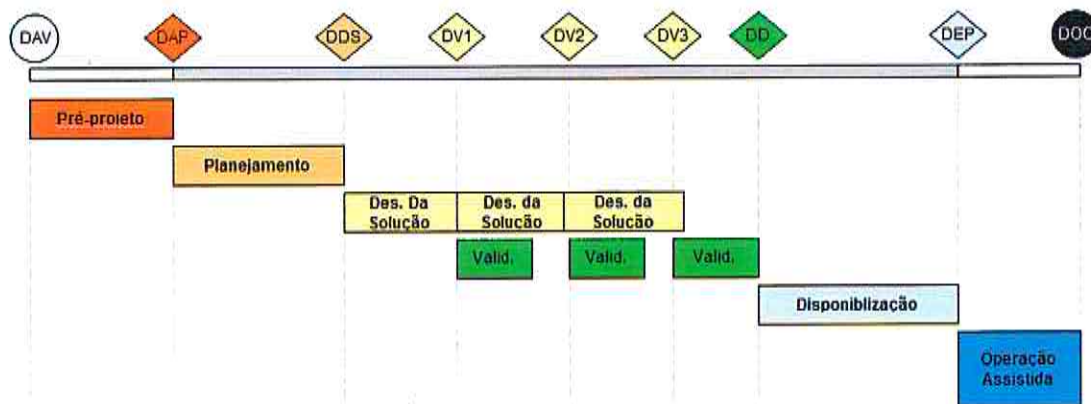
SECRET

ANEXO II - ADAPTAÇÕES POSSÍVEIS À MGP-TI

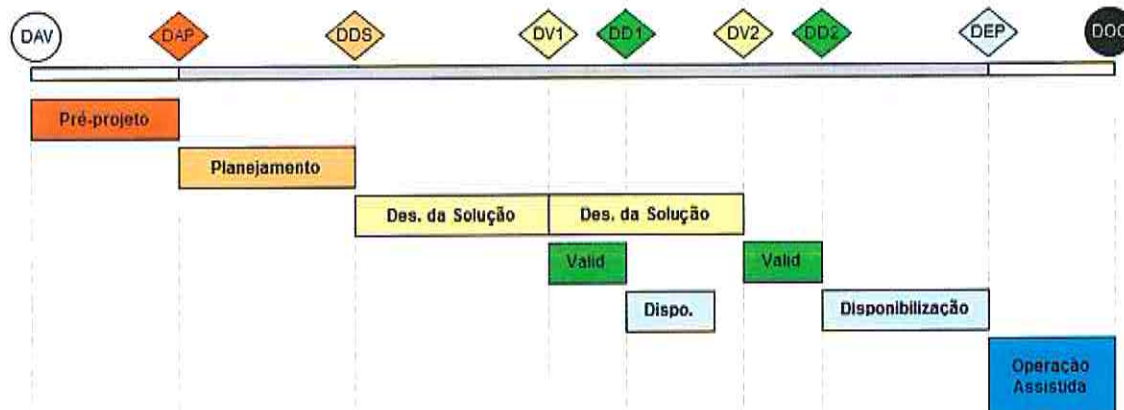


A MGP-TI é flexível, possibilitando a reorganização de suas referências para se adequar a variações de estrutura que cada projeto impõe. Seguem alguns exemplos:

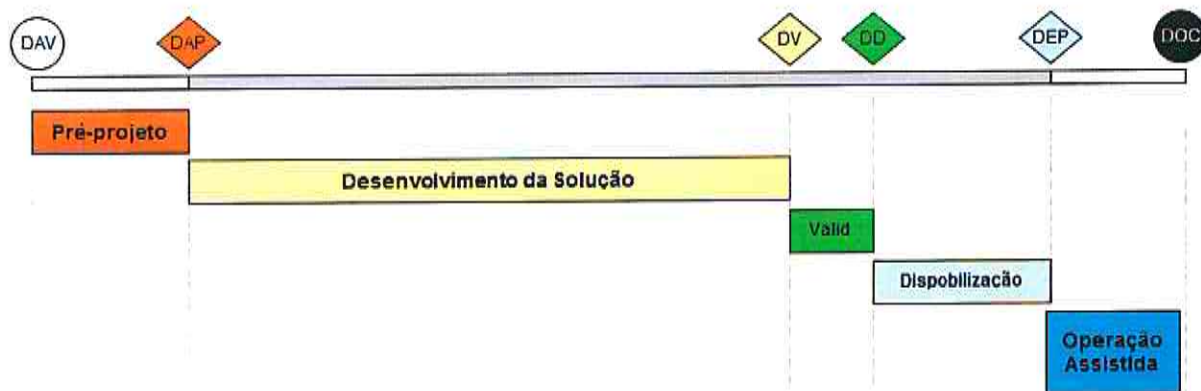
Projetos que preveem várias entregas para validações, mas uma única disponibilização.



Projetos que preveem várias entregas para validação, com várias disponibilizações.



Projetos em que uma fase formal de planejamento é dispensável (como, por exemplo, um projeto para a definição de um novo processo).



EN BRANCO