



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

PORTARIA Nº 1.285 DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria Ministerial nº 812, publicada no D.O.U. de 24 de junho de 2011 e de acordo com a Lei nº 6.545, de junho de 1978, alterada pela Lei nº 8.711, de 28 de setembro de 1993, a Lei nº 8.948, de dezembro de 1994, a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e o Decreto nº 5.224, de 1º de outubro de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o disposto na Norma de Serviço/DIGES nº 13, de 20 de agosto de 2018, Anexo I desta portaria, que dispõe sobre instruções para a Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – Cefet/RJ.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'CHALVES', is enclosed within a hand-drawn oval border.

CARLOS HENRIQUE FIGUEIREDO ALVES
DIRETOR-GERAL



Ministério de Educação
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA
Diretoria de Gestão Estratégica

ANEXO I

NORMA DE SERVIÇO/DIGES Nº 13, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

Dispõe sobre instruções para a Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - Cefet/RJ

A Diretora de Gestão Estratégica - DIGES, no uso das atribuições que lhes conferem os arts. 18 e 22 do Estatuto do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca, aprovado pelo Ministro de Estado da Educação, através da Portaria nº 3.796, de 1º de novembro de 2005 e, considerando a importância da Gestão de Projetos de TI no âmbito desta instituição, resolve:

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta norma visa regulamentar os procedimentos a serem adotados para a análise, iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e encerramento de projetos de Tecnologia da Informação (TI) no Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - Cefet/RJ.

Parágrafo único – A presente norma se aplica aos demais projetos de TI no âmbito do Cefet/RJ não contemplados pela Instrução Normativa Nº 4, de 11 de setembro de 2014, editada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), referente à contratação de soluções de TI.

Capítulo II DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 2º Esta norma tem por objetivo padronizar e operacionalizar a metodologia de gerenciamento de projetos de TI no âmbito do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - Cefet/RJ.

Capítulo III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins desta norma, considera-se:

- I. **Análise de Viabilidade do Projeto (AVP):** documento que demonstra a viabilidade técnica e econômica do projeto;

- II. **Baseline:** modelo, um guia do que foi planejado já com todas as alterações aprovadas a partir do Termo de Abertura do Projeto (TAP).
- III. **Comitê de Controle de Mudança (CCB):** é o grupo autorizado a estudar e aprovar as solicitações de mudança no projeto, composto pela chefia do Dtinf, diretoria de Gestão Estratégica, direção-geral, e, conforme o caso, da diretoria sistêmica patrocinada.
- IV. **Cronograma (schedule):** sequência de datas de execução das tarefas necessárias para a realização do escopo do projeto, listadas na Estrutura Analítica do Projeto (EAP);
- V. **Documento de Lições Aprendidas (DLA):** documento que registra o aprendizado ocorrido ao longo do projeto, destacando tanto pontos negativos, como positivos;
- VI. **Documento de Solicitação de Demanda (DOD):** documento que contém o detalhamento da necessidade de TI do Requisitante a ser atendida pelo projeto;
- VII. **EAP (Estrutura Analítica do Projeto ou WBS - *Work breakdown structure*):** processo de subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis. É estruturada em árvore exaustiva, hierárquica (de mais geral para mais específica) orientada às entregas, fases de ciclo de vida ou por sub-projetos (*deliverables*) que precisam ser feitas para completar um projeto.
- VIII. **Entrega ou entregáveis (deliverable)** – são documentos, protótipos e todos os demais intangíveis (tais como treinamento e homologação) que o projeto deve entregar quando for completado.
- IX. **Escopo do projeto:** todas as atividades que devem ser realizadas para se atingir o objetivo do projeto, ou seja, tudo o que o projeto deve entregar.
- X. **Formulário de Solicitação de Mudança (FSM):** documento que formaliza e documenta a solicitação de mudanças consideradas significativas, que comprometam o escopo, tempo ou custo do projeto original. Quando uma mudança é solicitada, o gestor de projetos deve verificar o impacto que terá sobre o seu *baseline*. Se o impacto for significativo ele deve submeter o pedido de mudança a um comitê de controle (CCB).
- XI. **Gestão de Projeto:** considerado para efeito desta norma, a interpretação do *Project Management Body of Knowledge (PMBOK)*: aplicação do conhecimento, habilidades, ferramentas e técnicas às atividades do projeto para atender aos seus requisitos;
- XII. **Gestor de Projetos (GP):** No âmbito do Cefet/RJ, o Gestor de Projetos é representado pelo responsável do SEPTI;
- XIII. **Marcos (milestones):** eventos de finalização de uma etapa. Usa-se o conceito de marco para criar visibilidade dentro do processo. Atrasos na entrega de um marco devem indicar problemas no projeto ou na sua condução, já que esta deveria ter incorporado os atrasos ao planejamento, possivelmente revendo também cronograma e orçamento.
- XIV. **Melhores práticas (best practices):** conjunto de procedimentos entendidos como ideais para realizar uma determinada atividade.

- XV. **Partes Interessadas (stakeholders):** pessoas e organizações ativamente envolvidas no projeto ou cujos interesses podem ser afetados como resultado da execução ou do término do projeto.
- XVI. **Patrocinador (sponsor):** pessoa que fornece apoio institucional, político e/ou recursos financeiros para a realização do projeto, esclarecendo dúvidas sobre o escopo e exercendo influência sobre outras pessoas para beneficiar o projeto.
- XVII. **Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI):** instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TI que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período;
- XVIII. **Processo:** conceito adotado pelo *Business Process Management Common Body of Knowledge* (BPM CBOK): agregação de atividades e comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar um ou mais resultados;
- XIX. **Projeto:** segundo o PMBOK, é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. O projeto não deve se confundir com tarefas rotineiras de operação normal da instituição;
- XX. **Requisitante:** é a pessoa responsável por solicitar a demanda de TI;
- XXI. **Risco em Projetos de TI:** todo evento que pode impactar o projeto, positiva ou negativamente. Um risco constante é que sejam feitas alterações no escopo do projeto. Portanto, é necessário que se leve em consideração a Gestão de Riscos em Projetos de TI;
- XXII. **Sector de Projetos de Tecnologia da Informação (SEPTI):** setor subordinado à Divisão de Estratégia e Governança de Tecnologia de Informação (DIGTI) do Departamento de Tecnologia de Tecnologia da Informação (DTINF), que é responsável pela gestão de projetos de TI;
- XXIII. **Sistema de gestão de projetos:** plataforma *web* que provê suporte ao gerenciamento de projetos, possibilitando o registro e controle das informações, facilitando o monitoramento das tarefas e avaliação dos resultados dos projetos;
- XXIV. **Termo de Abertura do Projeto (TAP):** documento que formaliza um novo projeto, apresentando as informações básicas para iniciar o planejamento;
- XXV. **Termo de Encerramento do Projeto (TEP):** documento que registra o encerramento formal do projeto com aprovação das partes interessadas;
- XXVI. **Termo de Recebimento de Produto/Serviço (TRPS):** documento que declara formalmente para a contratada que os serviços prestados ou os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos em contrato.

Capítulo IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º O fluxograma de gerenciamento de projetos no DTINF é apresentado por meio do processo de Ciclo de Vida do Projeto de TI no Cefet/RJ (ANEXO I).

Art. 5º A gestão do projeto é feita em seis etapas: análise, iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, e encerramento de projetos.

Parágrafo único – A etapa ‘análise’ foi acrescida às cinco fases tradicionais de modelo de projeto, considerado pelo PMBOK, a fim de considerar uma etapa prévia que considera a viabilidade de implementação do projeto.

Seção I

Da Análise

Art. 6º O processo é iniciado quando Setor de Projetos de TI (SEPTI) recebe o Documento de Solicitação de Demanda (DOD), devidamente aprovado e assinado, conforme previsto pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Art. 7º A Análise de Viabilidade do Projeto (AVP) é realizada pelo SEPTI em conjunto com a área responsável pela execução do projeto.

§1 Os critérios analisados na AVP são: (i) a necessidade do projeto; (ii) seu alinhamento estratégico; (iii) possíveis soluções técnicas; (iv) viabilidade: técnica, financeira e institucional.

§2 Caso o projeto seja considerado viável, o SEPTI, junto com a área responsável pela execução do projeto elaboram o Termo de Abertura do Projeto (TAP).

§3 Caso o projeto seja considerado inviável, após comunicação à área solicitante, o mesmo será encerrado.

Seção II

Da Iniciação

Art. 8º A partir da elaboração do Termo de Abertura de Projeto (TAP), o projeto deve ser registrado pelo SEPTI no sistema de gestão de projetos.

Seção III

Do Planejamento

Art. 9º O planejamento do projeto deve ser feito com base no DOD, na AVP e no TAP.

Parágrafo único – Além das informações fornecidas pelos documentos supracitados, a equipe de projetos, sob coordenação do SEPTI, deverá se reunir pessoalmente com os *stakeholders* do projeto, incluindo: chefia do DTINF, diretoria de Gestão Estratégica, diretoria sistêmica envolvida e demais *stakeholders* relevantes ao desenvolvimento do projeto.

Seção IV

Da Execução

Art. 10 O projeto será executado pela(s) área(s) responsável(is) do Departamento de Tecnologia da Informação (DTINF), por meio de sua implementação em conjunto com o SEPTI.

Art. 11 Os problemas e restrições encontrados pela equipe de execução do projeto, bem como suas respectivas soluções, devem ser registrados no sistema de gestão de projetos.

Art. 12 Caso uma mudança no projeto seja solicitada, o Formulário de Solicitação de Mudança (FSM) deve ser preenchido.

§ 1 Os membros responsáveis pela execução do projeto devem elaborar o parecer técnico da mudança, avaliar as possíveis soluções e encaminhá-las ao SEPTI.

§ 2 O SEPTI deve considerar o parecer da equipe técnica, listar os impactos previstos no projeto e encaminhar à chefia do DTINF.

§ 3 A chefia do DTINF deve deliberar em conjunto com a área requisitante e patrocinador do projeto.

Seção V

Do Monitoramento e Controle

Art. 13 A atualização sobre o *status* de cada tarefa deve ser registrada no sistema de gestão projetos pela equipe técnica responsável pela execução.

Art. 14 O SEPTI é responsável pelo monitoramento e controle das tarefas do projeto conforme são registradas na ferramenta de gestão de projetos.

Seção VI

Do Encerramento

Art. 15 O Termo de Recebimento de Produto/Serviço (TRPS) deve ser elaborado pelo SEPTI para entrega e assinatura do requisitante ao final da execução.

Parágrafo único - Dependendo da peculiaridade e grau de complexidade de um projeto, poderá existir mais de uma entrega. Nesse caso, deverá ser elaborado um TRPS para cada entrega.

Art. 16 Após a entrega final do(s) produto(s) ou serviço(s), o SEPTI deverá elaborar o Documento de Lições Aprendidas (DLA), visando a melhoria contínua do processo de gestão de projetos.

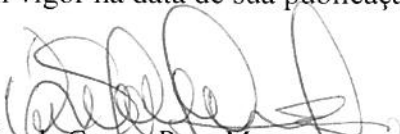
Art. 17 O projeto é será oficialmente encerrado com a assinatura do Termo de Encerramento do Projeto (TEP).

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18 Os casos omissos nesta norma serão levados em consideração pela chefia do Departamento de Tecnologia da Informação em conjunto com esta diretoria.

Art. 19 Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.


Úrsula Gomes Rosa Maruyama
Diretora de Gestão Estratégica- DIGES
Mat. SIAPE nº 2.888.456

ANEXO I

O ciclo de vida do projeto, sob a perspectiva desta norma, é considerado como um processo, contemplando todas as etapas de gestão do projeto - do início ao fim - conforme desenvolvido no DTINF, é apresentado na Figura 1, baseado na *Business Process Model and Notation* (BPMN).

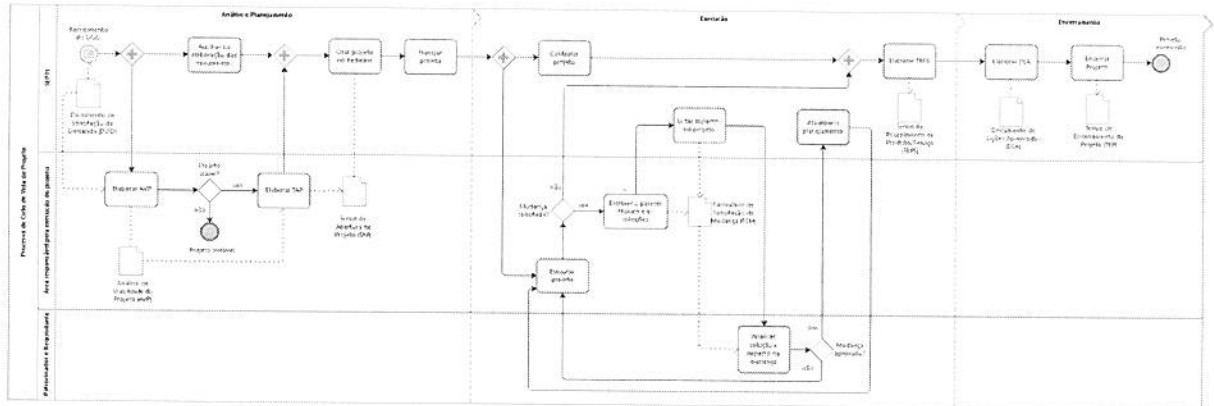


Figura 1 - Ciclo de vida do Projeto de TI no Cefet/RJ



6