

COGEP

BOLETIM

DE PESSOAL E SERVIÇO

Ministério do
Turismo

BOLETIM ESPECIAL DE PESSOAL E SERVIÇO

Ano XVIII

Ministério do Turismo

Marcelo Henrique Teixeira Dias

Ministro de Estado do Turismo

Daniel Diniz Nepomuceno

Secretário-Executivo

Roger Alves Vieira

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Daniela de Oliveira dos Santos Jensen

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

INFORMATIVO DE CIRCULAÇÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DO TURISMO
PRODUZIDO PELA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - COGEP

cogep@turismo.gov.br

55 61 2023-7500

www.turismo.gov.br



MINISTÉRIO DO TURISMO

PORTARIA SPOA Nº 03, DE 14 DE JANEIRO DE 2020

Dispõe sobre a Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação - MGP-TI e o Escritório de Gerenciamento de Projetos de TI, estabelecidos no âmbito do Ministério do Turismo.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi atribuída art. 28, do Anexo I, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 36, de 29 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a Metodologia de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação (MGP-TI) e o Escritório de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação (EGP-TI), no âmbito do Ministério do Turismo (MTur).

Art. 2º Esta Norma aplica-se a todos os usuários que utilizam e demandam serviços de Tecnologia da Informação (TI) no âmbito do Ministério do Turismo.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º A MGP-TI define exclusivamente os processos de gerenciamento de projetos de Tecnologia da Informação - TI. Desta forma, a metodologia não estabelece as ferramentas de apoio nem define os processos técnicos envolvidos nos projetos de TI, que são específicos a cada área de conhecimento.

Art. 4º São objetivos gerais da MGP-TI:

- I - Padronizar as práticas de gestão de projetos de TI aplicadas no órgão;
- II - Possibilitar a gestão centralizada do portfólio de projetos de TI do Ministério;
- III - Maximizar os benefícios obtidos a partir dos resultados dos projetos de TI;
- IV - Gerenciar os riscos envolvidos nos projetos de TI, minimizando as ocorrências de impacto negativo e potencializando aquelas que resultem em benefícios para a execução do projeto;
- V - Possibilitar o compartilhamento efetivo de informações sobre o andamento do projeto com todos os envolvidos;
- VI - Possibilitar que projetos com baixa probabilidade de sucesso possam ser rapidamente replanejados ou até mesmo cancelados;
- VII - Reduzir a complexidade do processo de gestão de projetos a uma abordagem direta, baseada em critérios, centrada na comunicação e no compartilhamento de decisões; e
- VIII - Aumentar a probabilidade de êxito dos projetos.

Art. 5º Esta norma é aderente à MGP-SISP e pode ser adotada em conjunto com a mesma para um melhor acompanhamento das fases do ciclo de vida do projeto. A MGP-SISP é a Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP (MGP-SISP), mantida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (SGD/ME), que consiste em um conjunto de boas práticas em gerenciamento de projetos voltada para órgãos da Administração Pública Federal.

Art. 6º A autoridade máxima de TI do Ministério poderá, a qualquer momento, segundo o que for julgado como conveniente, alterar esta Norma no todo ou em parte.

Art. 7º A unidade de TI do órgão realizará o gerenciamento dos projetos executados sob sua responsabilidade e auxiliará as demais áreas do órgão no uso da metodologia para projetos de TI executados fora da estrutura da unidade de TI.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 8º A base conceitual da MGP-TI envolve práticas de gerenciamento de projetos consolidadas, como o Cobit 2019 (BAI11), PMBoK – 6a Edição e PRINCE2. A MGP-TI faz referência à Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP (MGP-SISP). Com base nessas referências, a MGP-TI foi adaptada levando em consideração as características das atividades de Tecnologia da Informação do órgão.

Art. 9º A MGP-TI descreve o processo de gerenciamento de projetos de tecnologia da informação a partir das seguintes diretrizes e premissas:

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

II - Comunicação transparente: 90% do esforço do líder de projetos é despendido em comunicação. Nesse contexto, atuando como integrador das atividades do projeto, a comunicação com os principais envolvidos no projeto deve ser direta, clara e transparente. A documentação produzida pelo líder de projetos deve servir de apoio para comunicar a situação do projeto e viabilizar a tomada de decisões. O nível de formalismo aplicado deve seguir as determinações de cada unidade do órgão;

III - Atribuições claras e compartilhamento de responsabilidades: o processo deve identificar os principais interessados que assumem papéis no projeto, de acordo com as suas atribuições e níveis de autoridade. Estes interessados serão envolvidos em reuniões de decisão colegiada durante o ciclo de vida do projeto;

IV - Processo flexível: as fases do ciclo de vida, as reuniões de decisão e o processo de gerenciamento de projetos de tecnologia da informação devem ser adaptáveis para atender as diferentes unidades do órgão, áreas de conhecimento, contextos e características específicas dos projetos. A MGP-TI define como obrigatório o mínimo necessário para padronizar o processo de gestão entre as unidades do órgão e sugere práticas que podem ser adotadas a critério de cada unidade; 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.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 10. A MGP-TI define os seguintes conceitos:

I - Projeto: conforme definição do guia PMBOK, projeto é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. Para fins desta norma, o termo projeto refere-se à projeto de tecnologia da informação.

II - Reuniões de Decisão: são reuniões de avaliação da situação do projeto e da sua capacidade de avançar para a próxima fase. Além de reuniões para revisão do projeto, apresentação de relatórios de acompanhamento e atualização de informação, as reuniões de decisão são momentos em que são tomadas decisões de prosseguir, suspender, cancelar ou priorizar o projeto. Esta análise deve basear-se em critérios claros e objetivos que subsidiem a tomada de decisão pelo Comitê Gestor do Projeto (CGP).

III - Unidade de TI: setor responsável que possui competência para gerenciar os recursos de TI do órgão, e integrante do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP).

CAPÍTULO IV

DO ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Art. 11. O Escritório de Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação (EGP-TI) é uma estrutura organizacional que padroniza os processos de governança relacionados a projetos, e facilita o compartilhamento de recursos, metodologias, ferramentas, e técnicas.

Art. 12. O EGP-TI consiste em um escritório de controle, responsável por fornecer suporte e exigir a conformidade através de vários meios. A conformidade pode envolver a adoção de estruturas ou metodologias de gerenciamento de projetos usando modelos, formulários e ferramentas específicas, ou conformidade com a governança de TI.

Art. 13. A atuação do Escritório é orientada pela utilização do PMBOK (Project Management Body of Knowledge), publicado pelo PMI (Project Management Institute), o qual representa um conjunto de práticas em gerenciamento de projetos e constitui a base de conhecimento mundialmente aceita em gerenciamento de projetos de qualquer natureza.

Art. 14. Compete ao EGP-TI:

- I - Monitorar projetos, programas e portfólios de projetos;
- II - Otimização da metodologia de gerenciamento de projetos;
- III - Monitoramento da conformidade com os padrões, políticas, procedimentos e modelos de gerenciamento de projetos através de auditorias;
- IV - Orientação, aconselhamento, treinamento e supervisão;
- V - Coordenação das comunicações entre projetos;
- VI - Monitorar riscos relacionados aos projetos;
- VII - Prover ferramentas de apoio para o gerenciamento e monitoramento dos projetos.

Art. 15. Os membros do EGP-TI serão designados por meio de ato da autoridade máxima de TI.

CAPÍTULO V

DOS PAPÉIS E ATRIBUIÇÕES

DO ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TI

Art. 16. O Escritório de Gerenciamento de Projetos de TI - EGP-TI possui as seguintes atribuições:

- I - Definir, disseminar e manter a MGP-TI no órgão;
- II - Consolidar e comunicar o portfólio de projetos estratégicos de tecnologia da informação;
- III - Apoiar a unidade de TI na seleção e priorização dos projetos do portfólio;
- IV - Garantir o alinhamento do portfólio de projetos de TI aos objetivos estratégicos do órgão, e;
- V - Ter representação nos CGP visando apoiar e monitorar a eficácia da metodologia.

DO LÍDER DE PROJETOS

Art. 17. O Líder de projetos é o profissional designado formalmente na Decisão de Abertura do Projeto (DAP), responsável por garantir que os objetivos do projeto sejam cumpridos.

Parágrafo Único. O Líder de Projetos possui as seguintes atribuições:

- 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.

DA EQUIPE DO PROJETO

Art. 18. 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.

Parágrafo Único. A equipe do projeto possui as seguintes atribuições:

- 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.

DOS USUÁRIOS-CHAVE

Art. 19. Os usuários-chave são representantes das áreas demandantes do projeto e dos usuários finais da solução.

Parágrafo Único. Os usuários-chave possuem as seguintes atribuições:

- 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.

DO COMITÊ GESTOR DO PROJETO - CGP

Art. 20. O CGP é um grupo constituído na Decisão de Abertura do Projeto (DAP), que envolve os interessados com posição de decisão a respeito do projeto.

§ 1º Os seguintes papéis devem ser representados no CGP:

- I - Representante da área técnica responsável pela execução das atividades do projeto: participa das reuniões de decisão com o objetivo de se posicionar a respeito da viabilidade técnica da execução do projeto;
- II - Representante(s) da(s) área(s) demandante(s): participa das reuniões de decisão com o objetivo de se posicionar a respeito dos benefícios de negócio esperados para o projeto, além de facilitar o acesso pela equipe de projeto às áreas interessadas;
- III - Representante do Escritório de Gerenciamento de Projetos de TI: participa das reuniões de decisão com o objetivo de se posicionar a respeito da correta aplicação da MGP-TI e mediar eventuais conflitos; e
- IV - Outros envolvidos com posição de decisão.

§ 2º O CGP possui as seguintes atribuições:

- I - Participar de todas as reuniões de decisão do projeto. Quando necessário, a participação em reuniões poderá ser delegada para outro usuário com competências similares;
- 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 do seu ciclo de vida. A avaliação dá-se de forma qualitativa, sempre medindo o benefício de prosseguir com o projeto em relação aos riscos apresentados;

III - Prover suporte para resolução de desvios: o CGP deve avaliar os desvios e as estratégias de resolução apresentadas pelo Líder de Projetos e prover suporte para a sua implementação, seja por meio de recursos humanos, financeiros ou da integração de áreas envolvidas, ou escalando os problemas para as instâncias superiores das unidades 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 reprová-las sugeridas, que podem envolver escopo, prazo, custos, alocação de recursos, entre outros aspectos do planejamento; e

V - Garantir a alocação dos recursos: o CGP deve se comprometer em alocar os recursos necessários para o projeto, conforme requisitados e acordados com o Líder de Projetos.

CAPÍTULO VI

DO CICLO DE VIDA DO PROJETO

Art. 21. A MGP-TI preconiza um ciclo de gerenciamento de projetos flexível, dividido em fases que são definidas de acordo com as características de cada projeto. As reuniões de decisão autorizam a passagem do projeto para uma nova fase do seu ciclo de vida.

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. 22. A documentação de gestão produzida no projeto deve ser consolidada em apresentações utilizadas pelo líder de projetos em cada reunião de decisão. A MGP-TI sugere modelos de apresentação para cada reunião de decisão do projeto, com objetivo de orientar a condução da fase e a elaboração do material pelo líder de projetos.

Parágrafo Único. Os modelos de apresentação para as reuniões de decisão do projeto serão disponibilizadas pelo Escritório de Gerenciamento de Projetos de TI.

Art. 23. Para cada solicitação de demanda de TI, a unidade de TI do órgão analisará o escopo da solicitação a fim de verificar se a demanda deve ser classificada como projeto ou operação continuada. Em se tratando de um projeto, a unidade de TI realizará a Decisão de Alinhamento e Viabilidade (DAV).

Art. 24. As reuniões de decisão que fazem parte do ciclo de vida de gerenciamento do projeto são:

§ 1º Decisão de Alinhamento e Viabilidade (DAV):

I - A Decisão de Alinhamento e Viabilidade (DAV) tem por objetivo avaliar o valor da demanda apresentada para o negócio e autorizar o início de sua análise de viabilidade pela unidade de TI.

II - A DAV não é executada em uma reunião e sim a partir da comunicação da Autoridade da unidade de TI acerca da necessidade de avaliar a viabilidade de determinada demanda apresentada por uma área de negócio do órgão.

III - Os seguintes produtos são previstos para realização da DAV:

a) Solicitação de Demanda de Tecnologia da Informação (SDTI): encaminhado à unidade de TI pelo Coordenador-Geral ou superior da área demandante.

IV - As seguintes decisões são necessárias ao final da DAV:

a) designar responsável para conduzir a fase de Pré-projeto;

b) designar usuários chaves;

c) garantir a alocação da equipe necessária para o Pré-projeto; e

d) aprovar o início da fase de Pré-projeto.

§ 2º Decisão de Abertura do Projeto – DAP:

I - A DAP é a decisão obrigatória a todos os projetos, que tem por objetivo analisar o alinhamento do projeto ao negócio da organização, bem como, sua viabilidade, escopo e planejamento preliminar, com o objetivo de autorizar a abertura e o início do planejamento do projeto.

II - A DAP é realizada com a participação dos responsáveis pela área demandante e da unidade de TI.

III - Na fase de Pré-projeto, que ocorre anteriormente à DAP, é obrigatória a realização do seguinte processo da MGP-SISP:

a) realizar análise de alinhamento e de viabilidade do projeto;

IV - Os seguintes produtos são previstos para realização da DAP:

a) objetivos de negócio:

i) diagnóstico;

ii) visão;

iii) escopo e limitações (preliminar).

b) solução:

i) alternativas de solução;

ii) sistemas envolvidos (opcional);

iii) impactos na infraestrutura de TI (preliminar).

c) gestão de projetos:

i) cronograma (preliminar);

ii) orçamento (preliminar, quando aplicável);

iii) lista de riscos (preliminar);

iv) necessidades de recursos (preliminar);

v) lista de interessados (preliminar).

V - As seguintes decisões são necessárias ao final da DAP:

a) aprovar o escopo de nível macro e limitações;

b) aprovar cronograma preliminar;

c) decidir a alternativa de solução a ser estudada;

d) designar o líder do projeto;

e) designar o Comitê Gestor do Projeto;

f) designar usuários-chave, e

g) aprovar a abertura do projeto.

§ 3º Decisão de Execução da Solução - DEx:

I - O objetivo da DEx é avaliar o escopo, a solução apresentada e o planejamento final para autorizar o início do desenvolvimento da solução.

II - Na fase de Planejamento, que ocorre anteriormente à DEx, é recomendada a realização dos seguintes processos da MGP-SISP:

a) definir escopo;

b) elaborar cronograma;

c) planejar custos;

d) definir qualidade;

e) definir equipe;

f) planejar comunicação;

g) identificar e analisar riscos;

h) planejar aquisições e contratos, obrigatório em caso de contratação de solução de TI – IN SGD 01/2019;

i) Definir necessidades de infraestrutura para suportar os serviços, quando aplicável; e

j) consolidar plano de gerenciamento de projeto.

III - Os seguintes produtos são previstos para realização da DEx:

a) objetivos de negócio:

- i) diagnóstico (opcional)
 - ii) visão (opcional)
 - iii) escopo e limitações (final)
 - iv) mudanças no escopo desde a última decisão
- b) solução (final):
- i) sistemas envolvidos (quando aplicável)
 - ii) visão de arquitetura (quando aplicável)
 - iii) impactos na infraestrutura e segurança de TI
 - iv) estratégia de disponibilização (preliminar)
 - v) estratégia para migração (preliminar, quando aplicável)
 - vi) estratégia de transição (preliminar, quando aplicável)
- c) gestão de projetos:
- i) cronograma (final)
 - ii) orçamento (final, quando aplicável)
 - iii) lista de riscos (final)
 - iv) necessidades de recursos (final)
 - v) lista de interessados (final)
 - vi) dependência de outros projetos (quando aplicável)

IV - As seguintes decisões são necessárias ao final da DEx:

- a) aprovar e determinar o escopo final;
- b) aprovar o desenho da solução;
- c) aprovar o cronograma e orçamento;
- d) garantir a alocação da equipe do projeto, e;
- e) garantir o envolvimento dos principais interessados.

§ 4º Decisão de Validação – DV:

I - O objetivo da DV é avaliar se a solução técnica está pronta para início da validação da solução pelos usuários-chave.

II - Na fase de Execução da Solução, que ocorre anteriormente à DV, é recomendada a realização dos seguintes processos da MGP-SISP:

- a) orientar e Gerenciar a fase de Execução do Projeto;
- b) gerenciar Aquisições e Contratações, obrigatório em caso de contratação de solução de TI – IN SGD 01/2019;
- c) distribuir Informações aos membros da equipe do projeto, aos usuários-chave e a todos os atores que possuem interesse no sucesso do projeto; e
- d) documentar Lições Aprendidas.

III - Os seguintes produtos são previstos para realização da DV:

- a) objetivos de negócio:
 - i) escopo e limitações (refinados); e
 - ii) mudanças no escopo desde a última decisão.
- b) solução:
 - i) solução (refinada);
 - ii) resultados de testes (quando aplicável);
 - iii) estratégia de validação;
 - iv) estratégia de disponibilização (final);

- v) estratégia para migração (quando aplicável);
- vi) estratégia de transição (quando aplicável); e
- vii) estrutura de suporte e manutenção (preliminar).

c) gestão de projetos:

- i) cronograma (final);
- ii) orçamento (final e quando aplicável);
- iii) lista de riscos (final);
- iv) necessidades de recursos (final);
- v) lista de interessados (final); e
- vi) dependência de outros projetos (quando aplicável).

IV - As seguintes decisões são necessárias ao final da DV:

a) aprovar a qualidade da solução desenvolvida:

- i) cobertura das necessidades / especificações;
- ii) aderência aos padrões de qualidade e segurança;
- iii) impacto dos defeitos residuais, e

b) aprovar o início de validação da solução.

§ 5º Decisão de Disponibilização – DD:

I - O objetivo da DD é avaliar se a solução técnica tem maturidade para ser implantada e se a organização está preparada para recebê-la;

II - Na fase de Validação, que ocorre anteriormente à DD, é recomendada a realização dos seguintes processos da MGP-SISP:

- a) realizar Disponibilização das Entregas;
- b) elaborar aceite das Entregas; e
- c) planejar a disponibilização da solução.

III - Os seguintes produtos são previstos para realização da DD:

a) objetivos de negócio:

- i) escopo e limitações (refinados); e
- ii) mudanças no escopo desde a última decisão.

b) solução:

- i) resultados da validação;
- ii) estratégia de disponibilização (refinada);
- iii) estratégia para migração (quando aplicável);
- iv) estratégia de transição (quando aplicável);
- v) estrutura de suporte e manutenção (final); e
- vi) treinamento dos usuários (final).

c) gestão de projetos:

- i) cronograma (refinado);
- ii) orçamento (refinado, quando aplicável);
- iii) lista de riscos (refinada);
- iv) necessidades de recursos (refinado); e
- v) lista de interessados (refinada).

IV - As seguintes decisões são necessárias ao final da DD:

a) aprovar a qualidade da solução desenvolvida:

- i) cobertura das necessidades / especificação;
 - ii) aderência aos padrões de qualidade e segurança; e
 - iii) impacto dos defeitos residuais.
- b) aprovar a Estratégia de disponibilização;
- c) aprovar a Estratégia de suporte e manutenção;
- d) aprovar a Estratégia de treinamento dos usuários; e
- e) confirmar que a organização está preparada para realizar a disponibilização:
 - i) ambiente;
 - ii) processo de disponibilização; e
 - iii) equipe designada.

§ 6º Decisão de Encerramento do Projeto – DEP:

I - A DEP é decisão obrigatório a todos os projetos, que tem por objetivo avaliar a disponibilização da solução realizada e autorizar o encerramento do projeto.

II - Na fase de Disponibilização, que ocorre anteriormente à DEP, é recomendada a realização dos seguintes processos da MGP-SISP:

- a) disponibilização;
- b) encerrar Aquisições e Contratações, em caso de contratação de solução de TI.

III - Os seguintes produtos são previstos para realização da DEP:

- a) objetivos de negócio;
- b) visão (refinada);
- c) solução:
 - i) resultados da disponibilização;
 - ii) resultados da migração (quando aplicável);
 - iii) resultados da transição (quando aplicável);
 - iv) resultados dos treinamentos dos usuários (quando aplicável);
 - v) estrutura de suporte e manutenção (refinada);
 - vi) tratamento de defeitos residuais (quando aplicável).
- d) gestão de projetos:
 - i) cronograma (final);
 - ii) orçamento (final, quando aplicável);
 - iii) lista de riscos (final e opcional);
 - iv) lista de interessados (final e opcional); e
 - v) lições aprendidas (final).

IV - As seguintes decisões são necessárias ao final da DEP:

- a) confirmar que a solução está operacional;
- b) confirmar que a organização de suporte e manutenção assumiu a responsabilidade total da solução:
 - i) material de suporte desenvolvido (manuais, scripts de atendimento, etc); e
 - ii) equipes de suporte preparadas (1º, 2º e 3º nível).
- c) confirmar se os usuários foram treinados e estão após à utilização da solução;
- d) aprovar os resultados do projeto, e
- e) aprovar o encerramento do projeto.

Art. 25. Com a finalidade de monitorar a execução e gerenciar as mudanças do projeto, é recomendada a realização dos seguintes processos da MGP-SISP ao longo do ciclo de vida do projeto:

- a) monitorar e controlar o trabalho do projeto; e
- b) gerenciar mudanças.

Art. 26. Fica a critério do Líder do Projeto decidir pela realização das Reuniões de Decisão dispostas no art. 24, conforme a realidade de cada projeto, exceto no que diz respeito à Decisão de Abertura do Projeto (DAP), obrigatória em todos os projetos.

Art. 27. Os produtos listados como entregas de cada Reunião de Decisão são sugestões, ficando à critério do Líder do Projeto avaliar a necessidade de disponibilização de cada informação.

Art. 28. Ficam revogadas as disposições anteriores que tratam acerca de metodologia de projetos de TI, bem como do Escritório de Gerenciamento de Projetos de TI no âmbito deste órgão.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROGER ALVES VIEIRA

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Roger Alves Vieira, Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 14/01/2020, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **0484406** e o código CRC **3DFCCB87**.