

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

PORTARIA GAB/SE Nº 531, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Institui a Metodologia de Gerenciamento de Projetos em TIC – MGP e a Metodologia de Gerenciamento de Priorização de Projetos Digitais em Saúde – MPPDS, no âmbito do Ministério da Saúde.

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE**, nomeado pelo Decreto de 29 de março de 2021, publicado no D.O.U, Edição nº 60, de 30 de março de 2021, Seção 2, Página 1, no uso de suas atribuições definidas no Art. 4º do Anexo I do Decreto nº 9.795, de 17 maio de 2019, e ainda considerando suas atribuições como Presidente do Comitê de Informação e Informática em Saúde (CIINFO/MS), conforme o Art. 3º da Portaria MS/GM nº 2.072, de 31 de agosto de 2011, e

Considerando os atos normativos que instruem as funções de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) nos órgãos da Administração Pública Federal.

Considerando a análise do conjunto de instrumentos diretivos de gestão existentes no Ministério da Saúde, realizada pela Equipe do Escritório de Projetos DATASUS, bem como aqueles instruídos em face ao acompanhamento de controle externo dos resultados do órgão, cujo conteúdo estabelece recomendações para o uso atual e futuro de recursos de tecnologia da informação e comunicação.

Considerando as competências do Comitê de Informação e Informática em Saúde - CIINFO/MS e do Comitê Executivo de TIC - CETIC/MS, nos termos da Portaria GM/MS nº 1, de 28 de setembro de 2017, alterada pela Portaria GM/MS nº 1.001, de 18 de maio de 2021.

Considerando a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), instituída pela Portaria GM/MS nº 1.768, de 30 de julho de 2021.

Considerando a Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020.

Considerando a Estratégia Nacional de Saúde Digital - ESD 2020-2028, instituída pela Portaria GM/MS Nº 3.632, de 21 de dezembro de 2020.

Considerando o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Saúde - PDTIC 2018-2021, aprovado pela Portaria GAB/SE nº 676, de 17 de julho de 2019.

Considerando a Metodologia de Gerenciamento de Projetos (MGP), instituída pela Portaria nº 664, de 10 de agosto de 2016, publicada no Boletim de Serviço do dia 15 de agosto de 2016.

Considerando o Plano de Ação TCU/2º Ciclo – RACOM-Ágil/2021/Check-list PDTIC, conforme processo SEI nº 25000.120381/2021-14.

Considerando o foco na garantia, melhoria, modernização e aperfeiçoamento do atendimento às necessidades do cidadão nos diversos eixos da assistência em saúde com vínculo nos objetivos estratégicos do MS e demais instrumentos de planejamento, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Metodologia de Gerenciamento de Projetos em TIC - MGP, com o intuito de ser o guia técnico para gerenciamento e condução de atendimento às necessidades identificadas junto às unidades finalísticas, bem como, orientar a utilização das boas práticas internacionais para gerenciamento de projetos, constituídas de modo aderente às diretrizes emitidas pelo DATASUS e alinhadas aos instrumentos direcionadores do planejamento do MS traduzidos em objetivos estratégicos de TIC e demais previsões contidas no diagnóstico, nas análises e planos componentes do Plano Diretor de TIC – PDTIC, conforme Anexo I.

Art. 2º Instituir a Metodologia de Gerenciamento de Priorização de Projetos Digitais em Saúde – MPPDS, com o intuito de estabelecer critérios objetivos e institucionais para priorização de projetos em TIC e consolidar informações que subsidiem a tomada de decisão por parte dos Comitês de Governança de TIC, conforme Anexo II.

Art. 3º A Metodologia de Priorização de Projetos Digitais em Saúde - MPPDS mantém total pertinência com os processos da Metodologia de Gerenciamento de Projetos - MGP e contém as diretrizes de priorização de projetos de TIC derivadas dos normativos que instruem as funções de gestão e governança de projetos de TIC no âmbito do MS.

Art. 4º A priorização de projeto será realizada pelo Escritório de Projetos do DATASUS em ação conjunta com a área requisitante do projeto de TIC, os quais procederão com a avaliação técnica e negocial para estabelecer o cálculo de pontuação que visa orientar a ordem de atendimento do projeto no Portfólio de Projetos de TIC do DATASUS conforme disponibilidade de recursos existentes no Departamento.

Art. 5º O projeto deverá ser solicitado em Proposta de Projetos (PPT) formalizada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do MS, sendo obrigatória a concepção da pontuação de priorização e a estimativa de custo preliminar para que a Proposta seja introduzida no Portfólio de Projetos DATASUS e, se necessário, deliberada pelos Comitês de Governança de TIC pertinentes.

Art. 6º Nos termos estabelecidos pelas Metodologias em vigor, os projetos de TIC serão monitorados e controlados diretamente pelo Escritório de Projetos de TIC do DATASUS em ação orientadora das unidades operacionais, considerando dois níveis de acompanhamento:

I - Padrão, para os projetos priorizados, obrigatoriamente; e

II - Simplificado, para os demais projetos, facultativamente.

Art. 7º Os artefatos que compõem a MGP e a MPPDS serão disponibilizados no portal do DATASUS para ampla divulgação e transparência.

Art. 8º Revogar o Inciso IV do art. 1º da Portaria/SE/MS nº 664, de 10 de agosto de 2016.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO OTAVIO MOREIRA DA CRUZ

ANEXO I - METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DE TIC - MGP

## 1. Apresentação

A Metodologia de Gerenciamento de Projetos de TIC do Ministério da Saúde, a MGP-TIC tem por foco principal ser a referência institucional para a Gestão de Projetos no MS. É o guia técnico para gerenciamento e condução de atendimento às necessidades identificadas junto às unidades finalísticas, bem como, orienta a utilização das boas práticas de mercado para gerenciamento de projetos de modo aderente às diretrizes emitidas pelo DATASUS alinhadas aos instrumentos direcionadores do planejamento do MS1 traduzidos em objetivos estratégicos de TIC e demais previsões contidas no diagnóstico, nas análises e planos componentes do Plano Diretor de TIC – PDTIC2.

Como guia de atuação, espera-se que a MGP induza a melhoria do desempenho dos projetos de TIC com transparência, controle e conformidade, auxiliando os gestores do MS a obterem melhor utilização dos recursos institucionais e melhores condições de sucesso em suas iniciativas. Entende-se como sucesso o Projeto que seja entregue com o escopo esperado/combinado com a qualidade definida e dentro dos prazos e custos estipulados.

A metodologia em menção foi construída tendo como insumos as boas práticas de mercado de Gerenciamento de Projetos, alinhada às diretrizes específicas do Ministério da Saúde, com aderência à Metodologia de Gerenciamento de Projeto do SISP (MGP-SISP), ao Guia PMBOK® do PMI® e aos frameworks SCRUM®, COBIT® 5 e ITIL® que até o momento desta revisão foram identificados como práticas de referência, oportunas para o MS.

O levantamento das informações institucionais feito pela COGP - Coordenação Governança e Projetos é de fundamental importância para o entendimento da realidade, buscando e implementando constantemente melhoria contínua para elevação da maturidade em gerenciamento de projetos e demandas relacionadas.

Sendo assim, esta metodologia propõe padronização na estruturação e documentação de projetos e nos respectivos acompanhamentos, monitoramentos e controles, promovendo a transparência, comparabilidade e o devido tratamento dos recursos públicos investidos no provimento e desenvolvimento de soluções de TIC.

A presente revisão da MGP-TIC agregou um novo processo: “Proposta de Projetos”, que visa aprimorar o registro e encaminhamentos preliminares para composição e estruturação de informações que instruem os Comitês para tomada de decisão colegiada e amadurecimento do processo de ideiação, antes da alocação efetiva de recursos de modo a evitar desperdícios e a otimizar os resultados das iniciativas que forem priorizadas.

Foram acrescentados artefatos de controles para gerenciamento de riscos e custos, atendendo orientação fornecida pelos órgãos de controle CGU e TCU.

## 2. Público

A MGP-TIC foi formulada para atender aos gestores e técnicos que atuam em projetos para execução pelo DATASUS, podendo ser utilizada por outras áreas do Ministério da Saúde que desejem conhecer e/ou melhorar suas competências na área de gerenciamento de projetos, aplicando-a em sua estrutura de documentação e controle válida em qualquer área de conhecimento.

## 3. Conceituação

**Necessidade Negocial:** são ações de interesse das áreas finalísticas do Ministério da Saúde, com foco na garantia, melhoria, modernização e/ou aperfeiçoamento do atendimento às necessidades do cidadão nos diversos eixos da assistência em saúde, desde que, com vínculo aos objetivos estratégicos do MS e demais instrumentos de planejamento, a saber: PNIIS/21; ESD28/21; PEI-MS/21; EGD/20; LGPD; e PDTIC/213.7

**Demanda:** é a formalização de uma necessidade negocial que precisa ser tratada e entendida devendo ser posicionada em uma das seguintes classificações:

**Nova:** Demanda nova para atender uma necessidade específica e que não tem produto ou serviço no Ministério da Saúde que já tenha tal funcionalidade, então deve seguir todo o processo de desenvolvimento de Proposta de Projeto.

**Evolutiva:** Demanda para implementação de mudanças em requisitos funcionais do sistema de informação já concluídos que implicam inclusão, alteração e/ou exclusão de funcionalidade.

**Corretiva:** Demanda para correção de defeitos identificados nos sistemas de informação em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento e quaisquer desvios em relação a requisitos aprovados pelo gestor da aplicação.

**Adaptativa:** Demanda para resposta a modificações no ambiente externo, visando a adequação do software ao contexto no qual ele deve operar. Mudanças no hardware ou a necessidade de instalação de uma nova versão de um sistema operacional, por exemplo, podem requerer este tipo de manutenção.

**Integração:** Demanda realizada para atender a necessidade de criação de conexão entre sistemas, bases de dados gerando integração e unicidade das informações trocadas.

**Internalização:** Demanda realizada para absorção de sistemas/aplicativos desenvolvidos fora do ambiente do DATASUS. Há um processo específico para realização desta demanda e a continuidade do negócio no ambiente gerenciado pelo DATASUS.

**Escritório de Projetos (EP):** conjunto de processos, competências, ferramentas, metodologias e demais bases de conhecimento que organizadas em uma coordenação (COGP) dentro da Coordenação-Geral de Governança e Gestão de Projetos em TIC, mantém equipe dedicada à análise, gerenciamento de demandas por projetos de TIC prioritários para o MS orientada à prestação de apoio às unidades finalísticas demandantes e unidades de TIC.

**Iniciativa:** é uma solicitação de atendimento para atuação das funções de TIC formalizada pela área de negócio;

**Programa:** é definido como um grupo de Projetos, Subprogramas e Atividades de programa relacionados, gerenciados de modo coordenado visando à obtenção de benefícios que não estariam disponíveis se eles fossem gerenciados individualmente;

**Portfólio:** é a consolidação dos projetos com o intuito de gerenciar melhor os recursos compartilhados, identificar eventuais sobreposições ou ações complementares e sinérgicas entre um projeto e outro e assim, obter melhores resultados;

**Projeto:** é um esforço temporário e sistematizado, para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. A natureza temporária dos projetos indica que eles têm um início e um término definidos;

**Operação:** são ações encadeadas, repetitivas e constantes, eventualmente pontuais, que precisam ser realizadas para atender à uma necessidade negocial. Compreende assim, um conjunto de processos em execução para gerar resultados pré-definidos;

**Sustentação:** é a manutenção de uma solução de TIC existente, pode ser para correções de erros no funcionamento de funcionalidades existentes;

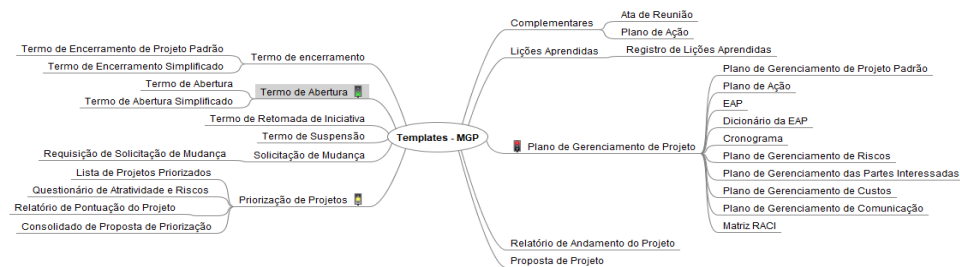
**Projeto com Acompanhamento Padrão:** é aquele que deve seguir um processo com acompanhamento e transparência do andamento mais completo, com maior rastreabilidade de suas ações e eventuais mudanças, sendo periodicamente controlado pela alta administração, em periodicidade menor, devido ao parâmetro e criticidade conforme definição da MPPDS – Metodologia de Priorização de Projetos Digitais em Saúde. O acompanhamento Padrão é obrigatório para projetos priorizados pelos Comitês CETIC-CIINFO4 por ter visibilidade e critérios diferenciados.

**Projeto com Acompanhamento Simplificado:** é aquele que o acompanhamento feito pela alta administração pode ser menos crítico. Ou seja, o Gerente do Projeto tem mais autonomia e deve seguir um processo de trabalho com atividades de acompanhamento mais simplificadas, com controles em períodos maiores a depender do prazo total de execução. O projeto com acompanhamento simplificado se mantém com as práticas de monitoramento e controle de sua execução, porém, com maior flexibilidade para cumprir objetivos de menores custos e prazos.

## ATUAÇÕES DA COGP:



## DEFINIÇÕES DE ARTEFATOS:



### 1. Determinação dos critérios de Priorização de Projetos:

**Mandatoriedade:** necessidade negocial vinculada ao cumprimento de leis e decretos federais;

**Urgência:** necessidade com término de curto prazo imposto para entrega do resultado final;

**Benefícios:** necessidade que trará benefícios sendo redução de custos, redução do tempo de execução das atividades, redução da incidência de erros; e/ou facilita o acesso aos serviços de saúde pelo cidadão.

**Alinhamento ao PDTIC:** verifica se a demanda atendida pelo projeto está prevista no inventário de necessidades de TIC do PDTIC vigente e/ou seguinte e ainda, quais ou qual objetivo estratégico de TIC a que o projeto está alinhado.

**Risco Corporativo e de TIC:** possíveis ocorrências resultantes da execução do projeto que podem gerar impacto na cadeia de valor (processos) e nos objetivos dos projetos do Ministério da Saúde, bem como, na estabilidade e disponibilidade dos sistemas de informação e outras soluções de TIC do MS.

**Nota informativa: Risco5:** possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos. O risco é medido em termos de impacto e de probabilidade de sua materialização.

Obs.: vide MPPDS - Metodologia de Priorização de Projetos Digitais em Saúde.

### 2. Determinação da Complexidade e Impacto da Iniciativa:

Para se definir a Complexidade da Iniciativa soma-se os valores identificados para ela em cada critério multiplicados pelos respectivos pesos, considerando-se as seguintes faixas:

#### Complexidade x Impacto

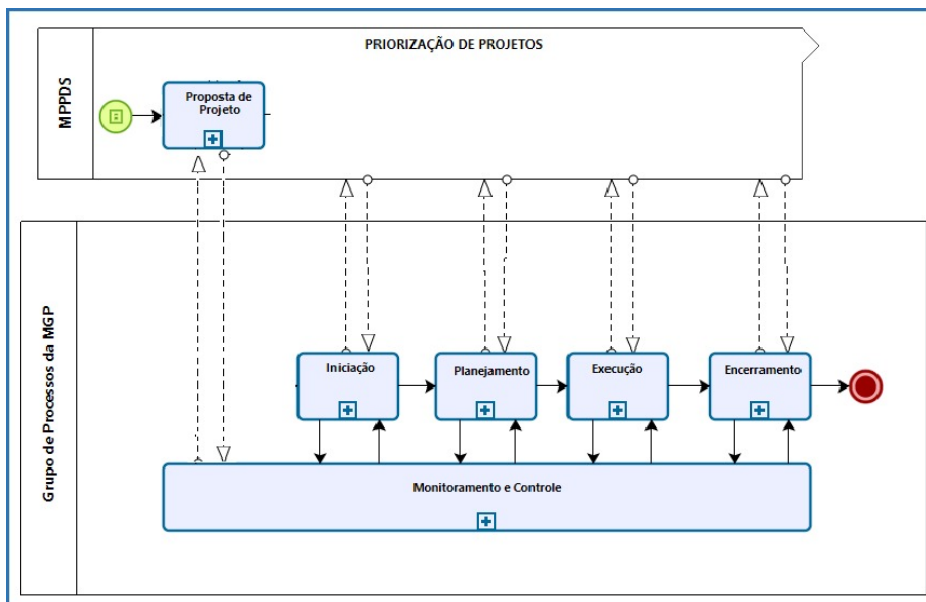
Complexidade	4	4	8	12	12
	3	3	6	9	12
	2	2	4	6	8
	1	1	2	3	4
		1	2	3	4
		Impacto			

De 1 a 2,99 - Demanda - Verde  
 De 3 a 7,99 - Projeto Operacional - Amarelo  
 De 8 a 12 - Projeto Relevante - Vermelho

Quebra de Página

## GRUPO DE PROCESSOS DA MGP – METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

O grupo de Processo ou Fases, são assim representados, com interação com a Metodologia de Priorização de Projetos Digitais em Saúde:



A demonstração de demanda em sua manifestação inicial, como uma proposta de projeto, para fins de análise técnica e comercial preliminar suficiente para apoiar a decisão dos Comitês CETIC e CIINFO quanto a prioridade.

Entende-se que a priorização da proposta de projeto pode ocorrer em conjunto com projetos novos ou para projetos com alteração de escopo, prazo e custo.

Prevê-se ainda, submissão aos Comitês de Governança das propostas de projetos e/ou projetos em andamento que sejam impactados por situações eventuais de alteração nas estratégias federais, legislações ou frente ao momento da saúde no Brasil, em função de pandemias e até mesmo outras determinantes que criem situação excepcional a ser gerida pelo Ministério.

O processo de tratamento das Propostas de Projetos utiliza a “Metodologia de Priorização de Projetos Digitais em Saúde” que trata a priorização de proposta e repriorização de projetos iniciados, conforme necessidade do Ministério da Saúde.

#### **Iniciação:**

As atividades desta etapa demonstram a concepção do projeto obtendo-se autorização formal para iniciá-lo, pois na fase anterior de Proposta de Projeto já foram realizadas atividades que geram subsídios para tomada de decisão e iniciação do Projeto.

Nesta etapa será realizada a formalização, com a definição das atribuições e nível de autonomia do Gerente de Projeto e descrição clara de objetivos, escopo, não-escopo, indicação dos marcos (principais entregáveis) e benefícios esperados.

#### **Planejamento:**

As atividades desta etapa geram a demonstração da estruturação do planejamento do projeto, para alcançar os objetivos para o quais ele foi criado, há artefatos de suma importância para que o andamento do projeto atenda aos objetivos que se somam aos artefatos gerados nas etapas anteriores incluindo outros componentes de planejamento tais como: matriz RACI, cronograma detalhado físico e financeiro, riscos, restrições, oportunidades, orçamento e cronograma detalhado.

#### **Execução:**

São os processos realizados para executar os entregáveis definidos na etapa de planejamento para satisfazer as especificações. Durante a Execução, faz-se necessário atentar ao planejamento com objetivo de entregar o planejado, em caso de não aderência ao planejamento, lançar mão imediatamente das orientações do Monitoramento e Controle, para os possíveis ajustes por meio de ações corretivas e preventivas, além de priorizações.

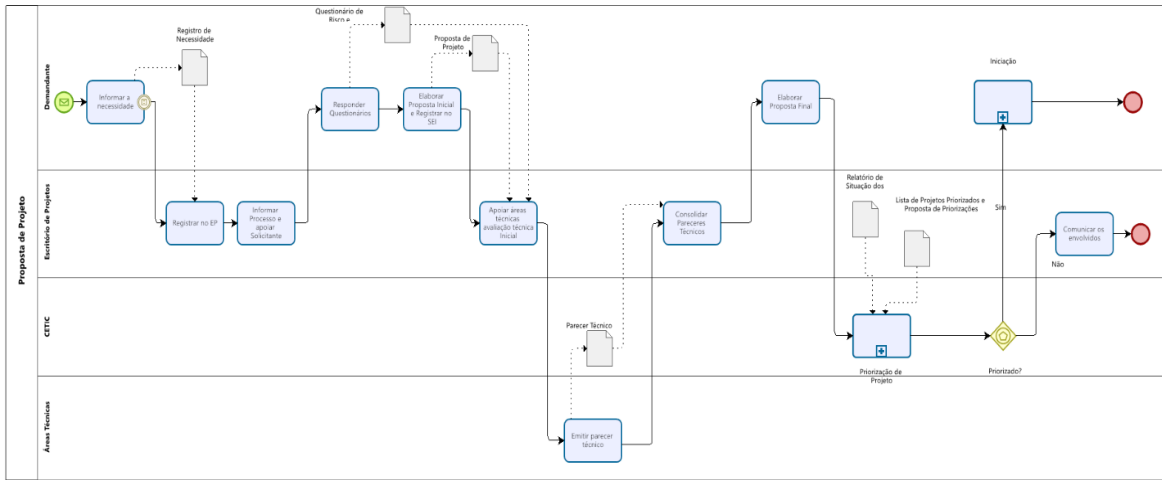
#### **Monitoramento e Controle:**

São os processos realizados para observar a execução de Projeto, de forma que possíveis problemas possam ser identificados no momento adequado e que possam ser tomadas ações preventivas e corretivas, quando necessário, para controlar a sua execução. O principal benefício deste grupo de processos é que o desempenho do Projeto é observado e medido regularmente para identificar variações em relação ao Plano de Projeto.

#### **Encerramento:**

São os processos para finalizar todas as atividades de todos os grupos de processos, com o objetivo de finalizar formalmente o Projeto. Agrega-se o “Registro final de Lições Aprendidas” que gera subsídio e gestão do conhecimento para instruir projetos similares ou em situações diversas para apoiar a tomada de decisão.

### 1. Proposta de Projeto:



O demandante de um Projeto propõe, em face a alguma necessidade negocial ou oportunidade de melhoria, a realização de um projeto colaborando para o alcance de um ou mais objetivos estratégicos ou atendimento a determinação normativa. Dentre os principais resultados esperados na elaboração da Proposta de Projeto, destacam-se as seguintes definições:

- Dos objetivos a serem alcançados e o nível de contribuição percentual a cada um deles;
- Do escopo do projeto, de forma preliminar;
- De custo e prazo estimados;
- Da lista de possíveis ocorrências (riscos ou oportunidades);
- Das Partes Interessadas e como elas serão afetadas pelo Projeto;
- Dos dados que serão utilizados para análise de viabilidade.

O Escritório de Projetos analisará os artefatos encaminhados pelo Demandante com foco metodológico e de entendimento da necessidade negocial para apoiar e dar melhor diretriz gerencial à proposta e assim, facilitar a análise de viabilidade.

Será avaliado o conteúdo com relação à clareza de seus objetivos, à coerência do documento e à compreensão de sua justificativa. Caso necessário, será devolvido ao Demandante para adaptações.

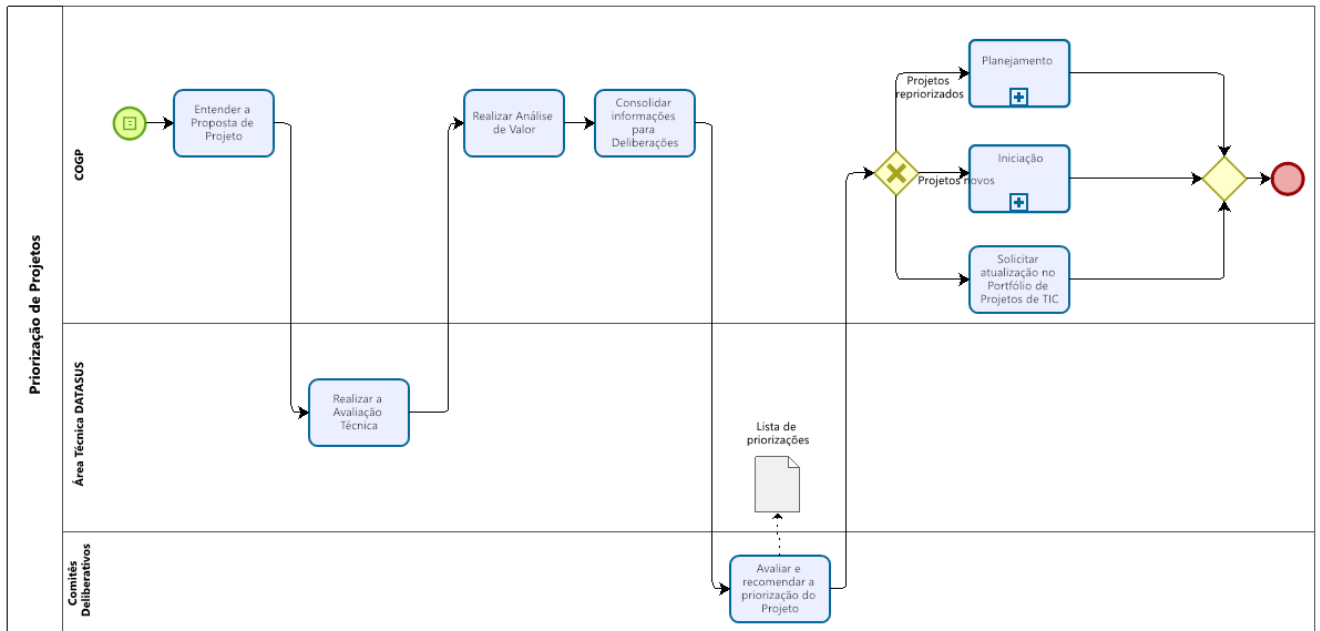
Caso se proceda o retorno da Proposta para ajuste junto ao Demandante, o mesmo deverá ajustar o documento de acordo com as observações feitas pelo Escritório de Projetos ou pelos Comitês de Governança e submetê-la novamente ao fluxo de Priorização, podendo ser encaminhada às ações seguintes considerando-se que já houve análise inicial do EP.

O Escritório de Projetos fornecerá apoio constante durante toda a fase, proporcionando grande interação entre esse e o Demandante, de forma que o documento seja enviado para a análise com o mínimo de alterações necessárias.

#### Artefatos (Mínimos):

- Proposta de Projeto (produzido pelo demandante, apoiado pelo EP);
- Questionário de Atratividade e Riscos (produzido pelo EP em conjunto com o demandante);
- Relatório de Pontuação do Projeto (produzido pelo EP);
- Lista de Projetos Priorizados (produzido pelo EP);
- Consolidado de Proposta para Priorização (produzido pelo EP).

## 2. Priorização de Projetos:



O processo de Priorização de Projetos está relacionado aos processos da Metodologia de Gerenciamento de Projetos e a eventos de priorização de projetos de TIC, de acordo com a necessidade negocial e diretrizes dos Comitês de Governança.

Ressalta-se que o processo de Priorização de Projetos se aplica à Proposta de Projeto e a Projetos já iniciados pelas equipes do DATASUS.

No caso de projetos iniciados trata-se de entrada do tipo: REPRIORIZAÇÃO que deve ser formalizada e justificada.

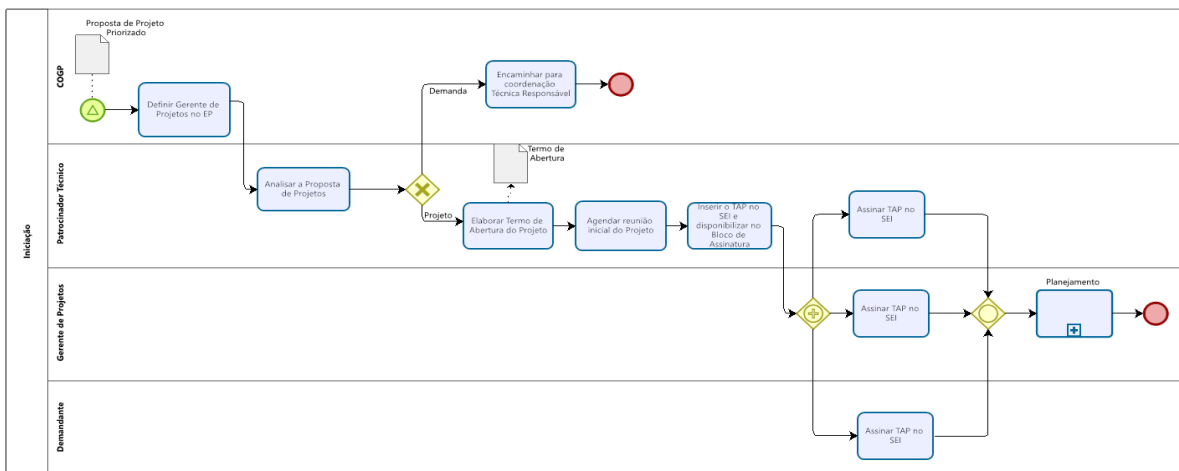
As ocorrências que justificam retorno do projeto para análise de REPRIORIZAÇÃO são as seguintes:

- Desvio de orçamento e/ou prazo acima do limite admitido como variação normal em projetos de TIC (devendo ser produzida RSM – Registro de Solicitação de Mudança) com justificativa para os desvios e identificação dos benefícios para o MS decorrentes;
- Mudança de escopo do projeto com impacto no resultado final esperado, em orçamento e prazo;
- Ausência de resposta da área negocial em etapas críticas (homologações e validações);
- Solicitação da área negocial devidamente justificada por membro do CETIC e/ou CIINFO;
- Outras ocorrências desde que justificadas e validadas pelo COTIC-Comitê de TIC do DATASUS8.

#### Artefato (mínimos):

- Lista de Projetos Priorizados
- RSM- Registro de Solicitação de Mudança

#### Iniciação

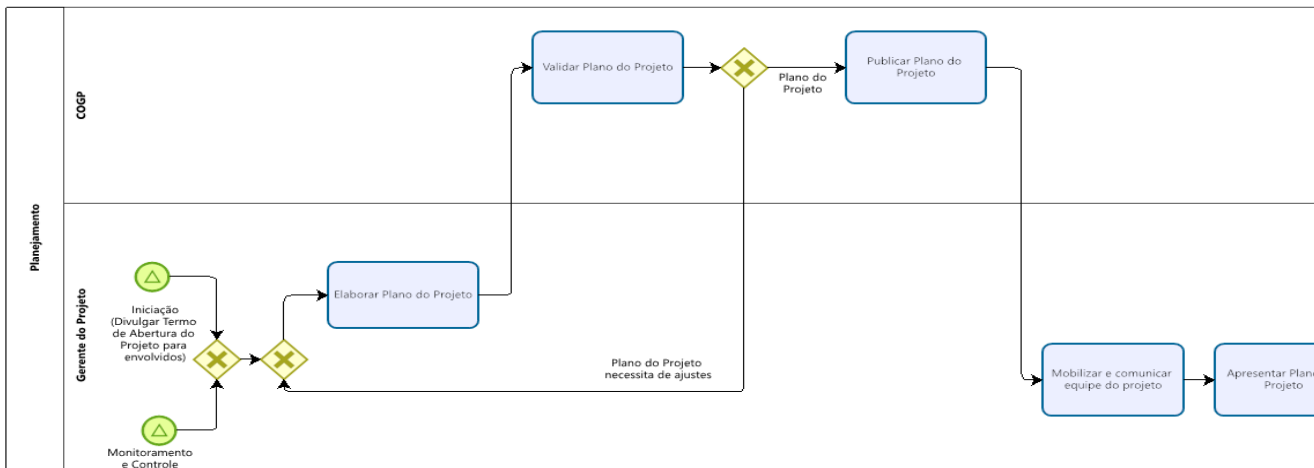


O processo de iniciação será para oficialização do projeto, por entendimento de que uma proposta de projeto foi aprovada, priorizada e dará continuidade. Após a aprovação da proposta e priorização o projeto será iniciado e formalizado através de atualização no SEI. Esse ato formaliza a nomeação do Gerente do Projeto, autorizando-o a iniciar o planejamento e a criar o Projeto, identificando-o com um nome. Na fase de iniciação, serão observados os andamentos anteriores e aderentes à MGP.

**Artefatos (mínimos):**

- TAP – Termo de Abertura do Projeto
- TAPs – Termo de Abertura do Projeto Simplificado

3. Planejamento:



4. Os artefatos que compõem a etapa de planejamento do projeto são:

**Plano de Gerenciamento do Projeto:** documento integrador que identifica o projeto e integra conteúdos do TAP e dos demais artefatos de planejamento;

**Cronograma:** subdivide-se em físico e financeiro e demonstra detalhadamente as etapas, atividades, responsáveis pela execução, alocação de recursos entre outros dados relevantes;

**Cronograma físico:** Consiste na identificação das atividades a serem executadas, das interdependências entre elas e sequência de sua execução, assim como a determinação dos responsáveis e dos prazos para a conclusão de cada tarefa. Será influenciado diretamente pelo planejamento da qualidade necessária e da possibilidade de alocação de recursos físicos e financeiros ao longo do tempo. Na MGP consta como anexo ao Plano, devendo ser desenvolvido através da Ferramenta de Gerenciamento de Projetos.

**Cronograma financeiro:** As informações levantadas em outras frentes de planejamento como: Riscos; Qualidade; Comunicação; Partes interessadas; entre outras, também servirão de insumo, na medida em que as ações planejadas devem estar previstas no custo total do Projeto. Na MGP consta como anexo ao Plano, devendo ser desenvolvido através da Ferramenta de Gerenciamento de Projetos.

**EAP:** Estrutura analítica do Projeto, é uma demonstração esquematizada das principais frentes de trabalho, etapas e atividades, apresentadas em uma página.

**Dicionário da EAP:** é o identificado das siglas e dos conteúdos contidos na EAP.

**Plano de Comunicação:** É o documento que demonstra como se dá o reporte de informações do projeto, em níveis de decisão/ação (ex: gerente, coordenador, diretor) para busca de solução de eventuais problemas. E, também a periodicidade dos RSPs – Relatórios de Status Report.

Independente da complexidade do Projeto, um bom planejamento de comunicação deve incluir tudo o que é necessário, a todos os interessados, na forma desejada e no momento oportuno. Ou seja, devemos verificar todos os requisitos de comunicação e as partes interessadas, e definir a frequência, o conteúdo, o nível de detalhe, o método a ser utilizado, o formato, o armazenamento, para que nenhuma informação deixe de ser distribuída oportuna e assertivamente.

**Matriz RACI:** matriz de atividades que demonstra as funções de Responsável pela ação, autorizador, que recebe informação por Compartilhamento e que deve ser Informado da evolução.

**Plano de Gerenciamento de Riscos:** plano consolidador do inventário de riscos, priorização e ações de mitigação.

**Riscos:** Devem ser identificados os problemas, limitações futuras ou oportunidades, para que possam ser tratados previamente. A identificação de riscos deve considerar todos os outros planejamentos, bem como as Partes Interessadas e o ambiente interno e externo do Projeto. Deve-se considerar que possa ocorrer e afetar a execução do Projeto, negativa ou positivamente, e o planejamento deve ser feito com o objetivo de anular ou minimizar qualquer ação negativa e de potencializar as oportunidades.

**Plano de Gerenciamento das partes interessadas:** plano que demonstra ações de envolvimento e reporte de informações para as partes interessadas.

**Plano de Gerenciamento de Custo:** plano que demonstra a alocação e execução dos custos do projeto.

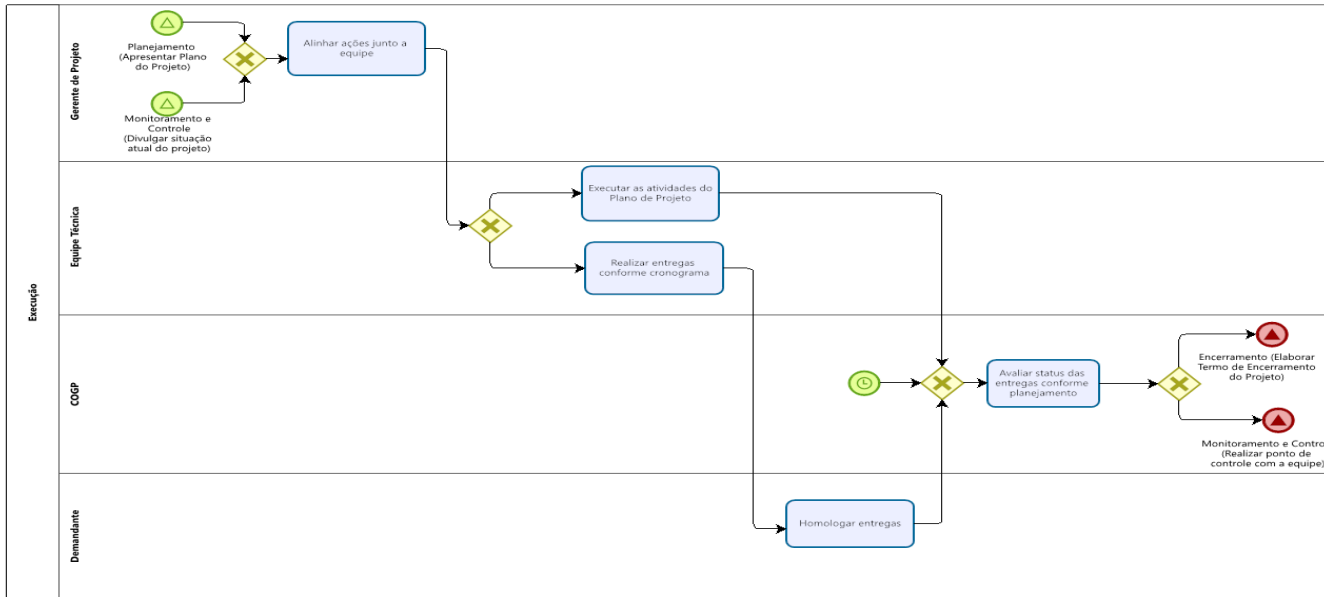
Todos os componentes acima devem ser sistematizados em formulários e/ou diretamente em sistema ou ambiente de compartilhamento.

**Artefatos (mínimos):**

- Plano de Gerenciamento do Projeto
- Cronograma;
- EAP;

- Dicionário da EAP;
- Plano de Comunicação;
- Matriz RACI;
- Plano de Gerenciamento de Riscos;
- Plano de Gerenciamento das partes interessadas;
- Plano de Gerenciamento de Custo.

## 5. Execução:



O processo de execução deverá ter como regra, acompanhar e orientar os envolvidos na execução do Plano de Projeto, atendendo às especificações de requisitos e critérios de qualidade, custo e prazo planejados, observando os planejamentos auxiliares de riscos, comunicação, aquisição, interessados, entre outros.

O Gerente de Projeto deve atuar como um facilitador para a Equipe e demais envolvidos, estar atento aos alertas, problemas, sempre com atenção voltada ao objetivo do Projeto e constante análise das entregas e limites (de prazo, recursos e riscos), por isso há necessidade de registro de linha de base para realização de comparações.

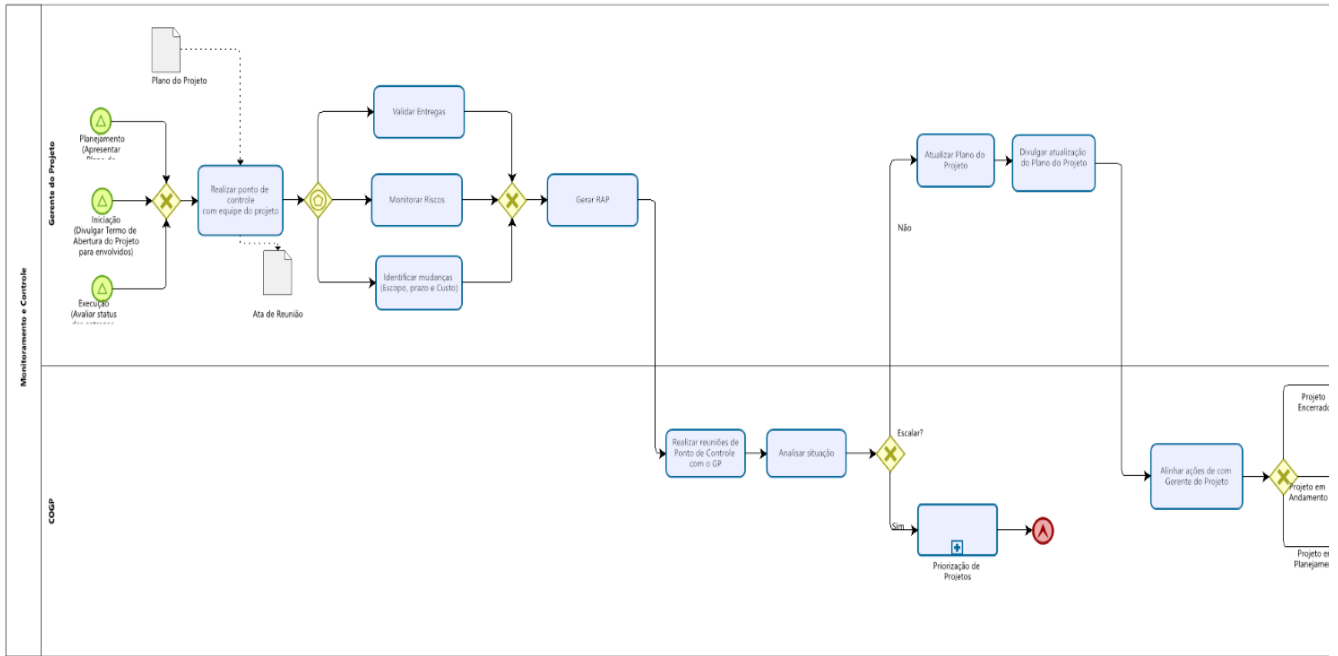
O processo de execução se refere a atuação da equipe do projeto, o gerente do projeto passa a atuar para identificar possíveis impedimentos das frentes de trabalho previstas na EAP (pacotes de atividades), facilitar o encaminhamento do tratamento destas ocorrências, bem como, monitorar riscos, prazo e custos em execução.

### Artefatos (mínimos):

- Registro de Lições Aprendidas (Atualização);
- Plano de Gerenciamento de Projeto e artefatos relacionados com destaque aos cronogramas;
- Ata de Reunião;
- Registro de Solicitações de Mudança (caso seja necessário).

## 6. Monitoramento e Controle:





O Gerente de Projeto, com o auxílio da Equipe, deve monitorar o andamento do Projeto, acompanhando a execução dos trabalhos, de acordo com o planejado, fazendo sempre a comparação entre o trabalho previsto e o realizado. A equipe também deve reportar ao Gerente de Projeto situações relevantes que possam facilitar ou impedir o atingimento dos entregáveis de cada etapa.

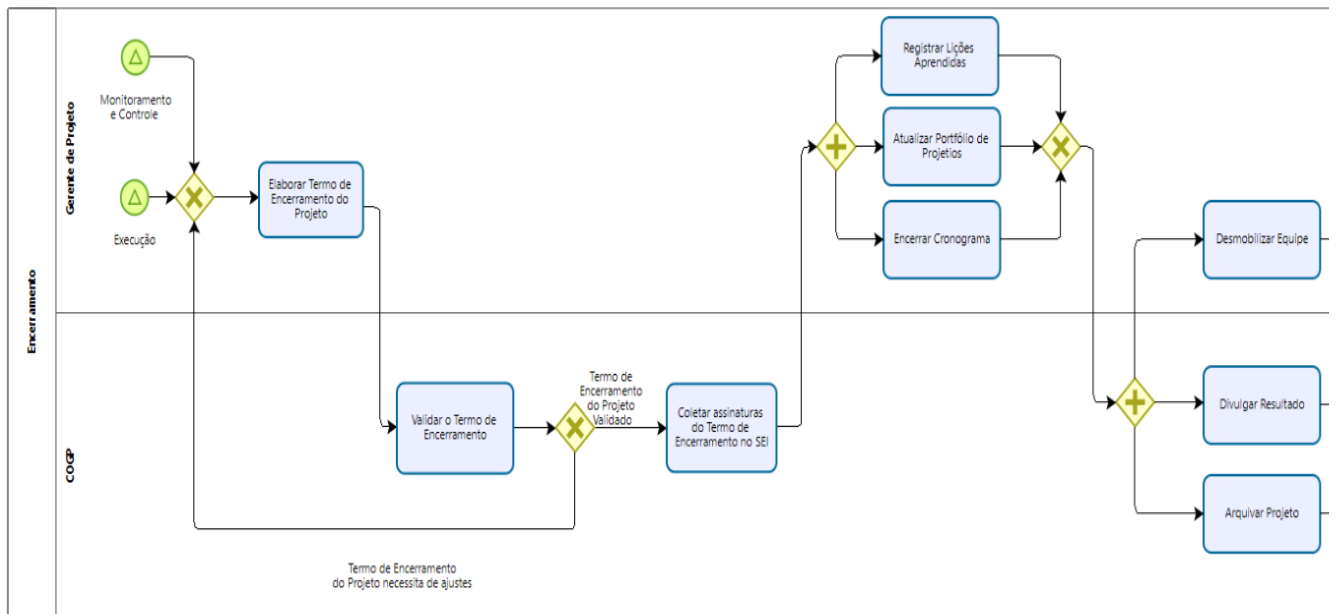
Nesta fase, o Gerente de Projeto avalia o atendimento aos requisitos e critérios de qualidade, de prazo e custo das entregas e verifica se ocorreu alguma alteração em relação ao planejado. Atualiza as informações realizadas/executadas e confronta com as planejadas. Se identificar desvios relacionados à execução física-financeira, seja ao confrontar com o Planejado ou por necessidade de alteração futura para reduzir ou elevar o escopo, o custo ou a qualidade nesse patamar, deverá executar obrigatoriamente o registro de Requisição Solicitação de Mudança.

O Plano do Projeto é um documento que agrega ao resultado diversos planos auxiliares que deverão ser monitorados durante a execução do Projeto e ajustados sempre que ocorrer mudanças autorizada e aprovadas.

Por fim, o Monitoramento e Controle do Projeto é periodicamente retratado pelo RAP-Relatório de Acompanhamento do Projeto, que pode ser emitido por período compatível com a complexidade do projeto, definido no plano de comunicação (semanal, quinzenal, mensal).

**Artefatos (mínimos):**

- Plano de Gerenciamento de Projeto atualizado (Caso tenha alteração);
- Solicitação de Mudança (Caso necessário);
- EAP, Cronograma;
- Plano de Gerenciamento de Riscos (Atualizado);
- Plano de Gerenciamento de Comunicação (Atualizado);
- Relatório de Acompanhamento do Projeto (Periodicamente Atualizado);
- Registro de Lições Aprendidas do Programa (LAP);
- Encerramento



A etapa de encerramento é fundamental para garantir a formação de uma base de conhecimentos e informações que possam ser aproveitadas em outros projetos e para apoiar a tomada de decisões.

O histórico de lições aprendidas, desafios superados, conquistas e benefícios gerados ao longo da jornada de execução do projeto devem estar pontuados nos documentos de registro e mencionados nos RAPs e também no TEP.

#### Artefatos (mínimos):

- Termo de Encerramento do Projeto (TEP);
- Cronograma, Matriz de Riscos (Alteração);
- Consolidação das Lições Aprendidas do Projeto (LAP)
- Portfólio de Projetos do DATAUS (Atualizar)

**PONTO DE ATENÇÃO:** O Gerente de Projeto poderá utilizar-se de outros artefatos que julgue necessário para o gerenciamento, não se limitando aos artefatos propostos pela MGP, de forma a garantir que os resultados esperados para a iniciativa sejam alcançados, porém deve no mínimo entregar o que consta da Metodologia.

Para acompanhamento de Frentes que sejam Programas, é necessário a imersão e documentação seguindo as recomendações da MGP com planejamento e acompanhamento das principais iniciativas do Programa, em especial, os projetos estratégicos e/ou críticos.

## 7. Gerenciamento de Projetos – Papéis e Responsabilidade

Papéis	Responsabilidades
Demandante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demandar uma necessidade para solução de tecnologia de informação;</li> <li>• Definir as regras de negócio do sistema, priorizar requisitos;</li> <li>• Homologar os artefatos de análise do sistema;</li> <li>• Comunicar mudança nos projetos;</li> <li>• Registrar mudanças relacionadas às regras negociais</li> <li>• Homologar cada versão do sistema e autorizar sua entrada em produção;</li> <li>• Promover treinamentos sobre a utilização do sistema;</li> <li>• Aderir e respeitar o processo de engenharia de software implantado.</li> </ul>
Área de Negócio	<p>A Área de Negócio realizará as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar e caracterizar as Necessidades Institucionais;</li> <li>• Encaminhar oportunamente as Necessidades Institucionais;</li> <li>• Alinhar o atendimento das Necessidades Institucionais às atuações técnicas realizadas.</li> </ul>
Coordenador da COGP	Responsável pela área técnica do DATASUS que analisa as Propostas de Projetos encaminhadas ao Escritório de Projetos, viabiliza a execução, acompanha, consolida o desempenho dos projetos e faz a intermediação junto ao fornecedor responsável pelo projeto.
Gerente de Projetos	Responsável por assegurar a realização do planejamento, execução e monitoramento do projeto. Especialista na identificação e compreensão de problemas e oportunidades. Isso inclui a capacidade de articular as necessidades que são associadas ao problema-chave a ser resolvido ou a oportunidade a ser realizada. Realizar as atividades de apoio gerencial conforme o preconizado na MGP e as boas práticas de gerenciamento, conforme os critérios e interesses estabelecidos pelo DATASUS e a COGP; Realizar atividades relacionadas ao acompanhamento, tais como:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsidiar com informações os tomadores de decisão do DATASUS;</li> <li>• Alinhar o andamento das atividades ao planejamento autorizado e às Necessidades Institucionais e estratégicas;</li> <li>• Viabilizar a cooperação entre as partes técnicas para a execução das atividades, mitigando e apoiando na eliminação de impedimentos;</li> <li>• Acompanhar e solicitar registros de Ordens de Serviços;</li> <li>• Estabelecer a comunicação entre as Partes Interessadas das Iniciativas, com transparência e clareza da informação.</li> </ul>
Gerente de Projetos da Área Técnica	<p>Responsável por realizar o planejamento do projeto de desenvolvimento de software, a fim de identificar os riscos, traçando planos de ação para cada um deles, realizando o controle de custos do projeto, gerenciando pessoas e tratando de impedimentos para o sucesso e bom andamento do projeto. Ele também é responsável pela gestão do tempo e comunicar a situação do projeto para todos os interessados.</p> <p>Realizar as atividades relacionadas ao gerenciamento da execução, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidar da correta execução das atividades planejadas nas respectivas equipes;</li> <li>• Identificar impedimentos e propor ações de atuação;</li> <li>• Viabilizar meios técnicos para a execução das atividades;</li> <li>• Propiciar interface com os envolvidos, fábricas, durante a execução das atividades;</li> <li>• Realizar a gestão da equipe técnica.</li> </ul>
CETIC	<p>O Comitê Deliberativo realizará as seguintes atribuições:</p> <p>Indicação das Diretrizes de atuação no DATASUS;</p> <p>Disponibilização de meios para a realização dos trabalhos do DATASUS;</p> <p>Condução da atuação institucional do DATASUS;</p> <p>Priorização das Demandas e Iniciativas do DATASUS;</p> <p>Alinhamento da atuação do DATASUS ao Planejamento Estratégico institucional.</p>
CIINFO	<p>Comitê responsável por avaliar e aprovar as propostas de projetos enviadas pelas áreas do DATASUS, tendo como base as informações apresentadas na Proposta de Projetos e os artefatos que darão subsídio para tomada de decisão.</p>
CGSD	

- Promover treinamentos sobre a utilização do sistema após sua plena capacitação inicial, para todos os demais servidores que utilizarão a solução;
- Alinhar o andamento das atividades ao planejamento autorizado e às Necessidades Institucionais e estratégicas, observando sempre os atores e as instâncias responsáveis pelos acompanhamentos e aprovações;
- CETIC: vide descritivo a seguir.
- CIINFO: vide descritivo a seguir.
- CGSD: vide descritivo a seguir.

#### CETIC

- I - elaborar, implementar e coordenar propostas de políticas, planos, diretrizes, objetivos estratégicos de TIC;
- II - monitorar a execução das políticas, planos e indicadores de desempenho de TIC;
- III - analisar e encaminhar ao CIINFO/MS para aprovação e priorização as demandas de novas soluções de TIC de natureza corporativa, assim como demandas de manutenção com impacto significativo sobre os planos de TIC;
- IV - propor ao CIINFO/MS a classificação como corporativa ou departamental de solução de TIC nos casos em que houver dúvida entre as partes envolvidas;
- V - submeter periodicamente ao CIINFO/MS, as propostas de melhorias e ajustes julgados necessários e as informações consolidadas sobre a situação da governança, da gestão e do uso de TIC no Ministério da Saúde, em especial sobre:
  - a) a execução dos planos e das ações corporativas relativos a TIC;
  - b) a evolução dos indicadores de desempenho de TIC;
  - c) o tratamento de riscos relacionados a TIC;
  - d) a capacidade e a disponibilidade de recursos de TIC; e
  - e) os resultados de auditorias de TIC realizadas no Ministério da Saúde.
- VI - Promover a publicidade e transparência das informações referentes a governança de TIC, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo;
- VII - Avaliar as propostas de TIC submetidas pelo Comitê Gestor de Saúde Digital - CGSD do Ministério da Saúde;
- VIII - Adotar soluções de TIC com vistas ao atingimento dos objetivos estratégicos e metas de TIC do Ministério da Saúde;
- IX - Promover as melhores práticas de governança de TIC e segurança da informação no âmbito do Ministério da Saúde;
- X - Gerenciar riscos, de modo a reavaliar prioridades, identificar eventuais desvios e determinar correções necessárias de acordo com a cultura e o aprimoramento da gestão de riscos do Ministério da Saúde;
- XI - Assegurar o gerenciamento de riscos no processo de contratações de bens e serviços de TIC, observados os princípios da eficácia, eficiência, economicidade e os demais previstos na legislação em vigor;
- XII - Criar grupos de trabalho, de caráter temporário e duração não superior a um ano, para auxiliarem nas decisões do CETIC/MS, com definição das suas competências, composição e prazo para conclusão de seus trabalhos;

#### CIINFO

- I - aprovar políticas, diretrizes, objetivos e estratégias de TIC ou submetê-las, quando couber, à aprovação do Ministro de Estado da Saúde;
  - II - aprovar e submeter ao Ministro de Estado da Saúde planos relativos à TIC, em especial o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC-MS e o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC-MS do Ministério da Saúde;
  - III - aprovar as demandas de novas soluções de TIC;
  - IV - autorizar o provimento de soluções departamentais de TIC de forma descentralizada; e
  - V - elaborar o seu regimento interno no prazo de 90 (noventa) dias contado da data da primeira reunião do colegiado.
- Para cada Processo, foram definidos os artefatos a serem construídos e como resultados e benefícios esperados ao adotar-se a MGP destacam-se os seguintes Objetivos:

- Promover e aprimorar continuamente as ações de governança e gestão de TIC, com ênfase na transparência e controle.

- Potencializar o relacionamento do DATASUS com as áreas de negócio e os clientes externos do Ministério da Saúde.
- Potencializar a comunicação entre o DATASUS e as instituições que tratam de serviços e sistemas de informações em saúde.
- Uso controlado dos recursos públicos.
- Melhores soluções de TIC para desenvolvimento das políticas públicas em saúde.
- Elevação da maturidade gerencial e de governança do Ministério da Saúde.

#### CGSD

- I - promover o fortalecimento da PNIIS;
  - II - monitorar e avaliar a execução da PNIIS;
  - III - propor e aprovar, em primeira instância, a Estratégia de Saúde Digital para o Brasil 2020-2028 (ESD28) ;
  - IV - monitorar, avaliar a execução, definir e rever objetivos e ações da ESD28;
  - V - acompanhar o desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visando sua conformidade à PNIIS e à ESD28 com o objetivo de fomentar a adoção dessas ferramentas nos processos de trabalho em saúde; e
  - VI - propor aos gestores do SUS:
    - a) medidas que promovam a interoperabilidade nacional plena em saúde e a integração dos sistemas de informação utilizados no SUS à Rede Nacional de Dados em Saúde; e
    - b) a adoção de soluções de TIC com vistas ao atingimento dos objetivos propostos na ESD28.
  - VII - monitorar e avaliar semestralmente a ESD28 por meio da publicação de relatórios e, havendo necessidade de alteração da ESD28, encaminhar à plenária da Comissão Intergestores Triparte (CIT) quando a alteração impactar em aspectos operacionais, financeiros e administrativos da gestão compartilhada do SUS; e
  - VIII - aprovar seu regimento interno." (NR)
- § 1º Cabem ainda ao CGSD as competências previstas na Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS)." (NR)
- § 2º As propostas do CGSD serão submetidas à CIT sempre que for identificado impacto nas ações dos entes municipais, estaduais e do Distrito Federal.
- § 3º As propostas do CGSD que tenham relação com os sistemas de informação e informática em saúde no âmbito do Ministério da Saúde serão submetidas ao Comitê de Informação e Informática do Ministério da Saúde (CIINFO).

## ANEXO II - METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS DIGITAIS EM SAÚDE - MPPDS

### 1. VISÃO GERAL

#### Apresentação

A MPPDS - Metodologia de Gerenciamento de Priorização de Projetos Digitais em Saúde, tem por foco principal ser a referência institucional para atender ao critério de priorização e consolidação de informações que geram subsídios para tomada de decisão por parte dos Comitês de Governança no Ministério da Saúde.

Quando os procedimentos aqui descritos forem aplicados em análise de Proposta de Projetos, a MPPDS, deve ter insumos gerados pela MGP e complementados quando necessários para alcançar o objetivo esperado.

Quando esta priorização for executada em projeto em andamento, durante o processo de Monitoramento e Controle, tornar-se-á de suma importância para validar a prioridade Escopo, Prazo e Custo, com foco na linha de base.

O escopo, prazo e custo acordados em Proposta de Projetos, poderão ser acrescidos em até 30% daquilo registrado inicialmente, sendo obrigatório a documentação destas mudanças e a repriorização por parte dos Comitês de Governança CETIC1-CIINFO e se cabível pelo CGSD que ratificam as prioridades.

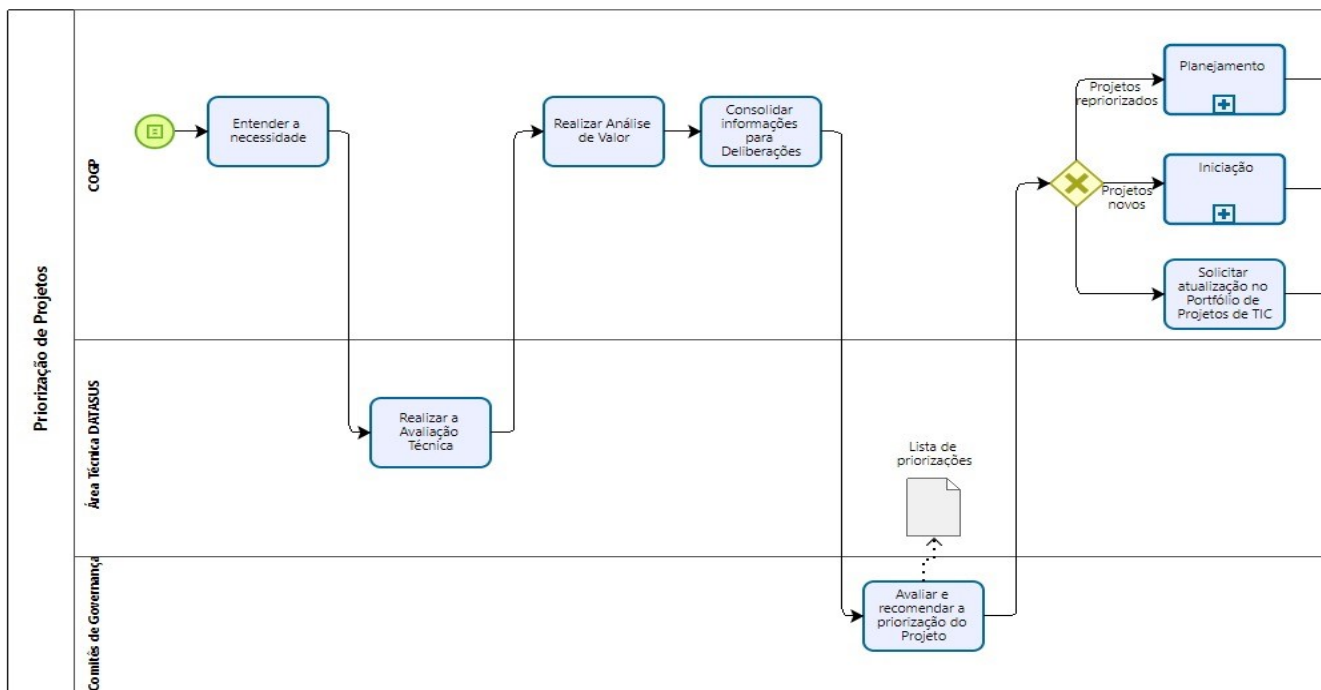
### 2. PRIORIZAÇÃO DE PROJETOS

A MPPDS – Metodologia de Priorização de Projetos Digitais em Saúde está interligada aos processos da MGP - Metodologia de Gerenciamento de Projetos e a eventos de priorização de projetos de TIC, de acordo com a necessidade e diretrizes deliberativas.

Esta metodologia surgiu da necessidade de estruturar e acompanhar criteriosamente projetos de TIC, seguindo critérios objetivos para o alcance da Estratégia de Saúde Digital e Política Nacional de Informação e Informática em Saúde, utilizando-se das melhores práticas internacionais de Gestão e Governança de Projetos em TIC.

### 3. PROCESSO DE PRIORIZAÇÃO DE PROJETO

A aplicação deste processo se dá quando da formalização de proposta de projetos ou necessidade de revisitar a lista de projetos priorizados e iniciados pelo DATASUS.



### 3.1 Entender a Necessidade

O processo de entendimento inicial da necessidade de priorização de projeto será realizado pelo Escritório de Projetos, após a recepção, por meio de SEI, da solicitação de atendimento de demanda negocial contendo os artefatos da fase “Proposta de Projetos”, quando propostas novas, e para projetos em execução a partir da sinalização das equipes técnicas do DATASUS ou da área gestora e negocial.

### 3.2 Realizar a Avaliação Técnica

O processo de avaliação técnica é realizado pelas áreas operativas do DATASUS com apoio da Equipe do Escritório de Projetos, com a participação do Gerente de Projetos responsável designado pela área gestora e de representante da unidade demandante do projeto de TIC. A Finalidade é gerar uma pontuação para a Proposta e Projetos de TIC, além de obter informações complementares de apoio, caso seja necessário para definir a pontuação e ordenação ou reordenar a lista de prioridade de cada necessidade de projeto.

Um projeto de TIC em andamento somente passará por uma nova avaliação técnica e de priorização, quando houver alguma mudança significativa que impacte em um ou mais itens que compõe o tripé (escopo, prazo e custo).

A avaliação técnica é composta pela análise de valor e pelo levantamento de informações complementares.

Na reavaliação técnica, a unidade demandante deverá informar por meio de “Solicitação de Mudança2” o que precisa realizar de ajuste e receberá apoio da COGP para composição dos artefatos que subsidiarão as áreas técnicas do DATASUS.

### 3.3 Realizar Análise de Valor

As informações necessárias para realização da análise de valor, são obtidas pela realização prática da aplicação de coleta de dados através de “Questionário de Atratividade e Questionário de Exposição aos Riscos” (Anexo I). A COGP apoiará na aplicação do questionário ao demandante ou enviará o documento no pacote de artefatos a serem preparados para a fase de construção da Proposta de Projeto, consolidando as respostas para subsidiar a realização da análise de valor.

Adicionalmente, para os projetos de TIC que integrem a lista de Projetos Prioritários, aprovado pelos Comitês de Governança CETIC3-CIINFO e se cabível pelo CGSD, deverá ser obtida a pontuação calculada na avaliação da Proposta de Projeto, conforme descrição de pontuação.

A análise de valor resulta na pontuação técnica e da pontuação que a COGP apresenta abaixo:

Pontuação Técnica =	$\frac{\text{PesoTIC} \times \text{PontuaçãoTIC} + \text{PesoMGP} \times \text{PontuaçãoMGP}}{\text{PesoTIC} + \text{PesoMGP}}$
---------------------	---

Definição de Pesos e Fórmulas de cálculos.

Onde,

**Peso TIC:** peso atribuído à pontuação segundo os critérios dos Comitês de Governança CETIC-CIINFO e quando cabível ao CGSD;

**Peso MGP:** peso atribuído à pontuação segundo Definição do Escritório de Projetos;

**Pontuação TIC:** pontuação de TIC, segundo os critérios dos Comitês de Governança CETIC-CIINFO;

**Pontuação MGP:** pontuação da Proposta de Projeto Corporativo, segundo os critérios da MPPDS.

Peso TIC	Peso MGP
7	3

Os pesos considerados para pontuação de TIC e a pontuação do Escritório de Projetos (MGP), estão relacionados com a priorização dos projetos em andamento e à estratégia definida pela alta administração do Ministério da Saúde previstas no PDTIC-Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação que retrata diretrizes e objetivos estratégicos alinhados aos instrumentos de Planejamento da Administração Pública Federal e do Ministério da Saúde em especial à Estratégia de Governo Digital (EGD), Estratégia de Saúde Digital (ESD28) e Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS); atendendo às legislações aplicáveis à TIC.

Com base na pontuação técnica, a COGP apresentará a lista ordenada das propostas de projetos de TIC, posicionando-as pelos critérios de priorização e, portanto, baseadas nos critérios técnicos constantes da MPPDS gerada automaticamente pelo modelo proposto.

A priorização apresentada pela COGP não é definitiva, mas servirá de insumo para nortear a tomada de decisão pelos Comitês de Governança CETIC-CIINFO e Diretoria Colegiada, sendo que tais órgãos de governança poderão alterar a priorização, como também retirar da lista de prioridades algum projeto em execução podendo cancelá-lo, encerrá-lo ou paralisá-lo.

### 3.4 Pontuação de TIC

Trata a prática de apurar e registrar o grau de atratividade e exposição a riscos da proposta de projeto, resultante dos respectivos questionários.

A atratividade é um critério utilizado como base determinante para gerar a pontuação de TIC.

A cada resposta aos itens dos questionários é atribuída uma nota de 0(zero) a 10(dez), sendo que um valor mais próximo de 10(dez), indica uma maior atratividade, enquanto um valor mais próximo de 0(zero), em sentido oposto, aponta para uma atratividade menor.

Para cada item:

**Mandatoriedade:** necessidade que surge para cumprimentos de leis, decretos federais.

**Urgência:** necessidade com término imposto para entrega do produto final.

**Benefícios:** necessidade que trará benefícios sendo redução de custos, redução do tempo de execução das atividades, redução da incidência de erros.

**Alinhamento ao PDTIC:** o projeto irá resultar em quantos benefícios do objetivo estratégico de tic a que está alinhado.

**Risco corporativo e de TIC:** necessidade que impacta no processo da cadeia de valor.

Os itens previstos no questionário estão divididos em duas tabelas, conforme a seguir:

Dimensão	Peso
Mandatoriedade (M)	2
Urgência (U)	1
Benefícios (B)	3
Alinhamento ao PDTIC (A)	2
Risco Corporativo e de TIC (R)	2

Risco5: possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no cumprimento dos objetivos. O risco é medido em termos de impacto e de probabilidade.

O peso para cada dimensão é calculado de acordo com a resposta assinalada. A soma da pontuação dos itens de cada dimensão totaliza os seus pontos, que serão multiplicados pelo peso respectivo. A pontuação de TIC é dada pela média ponderada das pontuações das dimensões conforme representa a fórmula a seguir:

PontuaçãoTIC =	$\frac{\text{PesoM} \times \text{PontosM} + \text{PesoU} \times \text{PontosU} + \text{PesoB} \times \text{PontosB} + \text{PesoA} \times \text{PontosA} + \text{PesoR} \times \text{PontosR}}{\text{PesoM} + \text{PesoU} + \text{PesoB} + \text{PesoA} + \text{PesoR}}$
----------------	---

PesoM: peso atribuído aos pontos de Mandatoriedade

PesoU: peso atribuído aos pontos de Urgência

PesoB: peso atribuído aos pontos de Benefícios

PesoA: peso atribuído aos pontos de Alinhamento ao PDTI

PesoR: peso atribuído aos pontos de Risco Corporativo e de TIC

PontosM: pontuação de Mandatoriedade

PontosU: pontuação de Urgência

PontosB: pontuação de Benefícios

PontosA: pontuação de Alinhamento ao PDTI

PontosR: pontuação de Risco Corporativo e de TIC

#### Critérios de desempate:

Caso haja empate na pontuação técnica de propostas ou projetos, serão considerados como critérios de desempate os aspectos a seguir, de acordo com a ordem apresentada:

1º) Maior pontuação da proposta de Projeto Corporativo;

2º) Maior pontuação da dimensão "Urgência";

3º) Maior pontuação da dimensão Mandatoriedade;

4º) Menor pontuação da dimensão Risco Corporativo e de TIC;

5º) Maior pontuação da dimensão Benefícios;

6º) Menor prazo previsto.

### 3.5 Levantamento de Informações Complementares

Além da pontuação gerada pela análise de valor, a avaliação técnica prevê o levantamento de informações complementares. Muito embora não sejam utilizadas como base no cálculo da pontuação técnica, tais informações poderão surgir de informações da alta administração que poderão contemplar aspectos que devem ser considerados para tomada de decisão e apoio ao processo de priorização, tais como:

Risco de execução: Grau de exposição a risco do projeto, no tocante a sua execução levantada por meio do "Questionário de Riscos;

Melhora da descrição dos objetivos e justificativas;

Esclarecimento do esforço, orçamento e prazo previstos com os respectivos detalhamentos;

Progresso do projeto – Será utilizado para o processo de repriorização da lista de projetos em andamento e inserção de novo projetos na lista de prioridades;

### 3.6 Avaliar e Recomendar a Priorização do Projeto

Os Comitês de Governança CETIC-CIINFO e se cabível do CGSD, avaliam a proposta de priorização, levando em consideração:

- Lista de propostas e de projetos ordenadas pela última priorização, acrescida das novas propostas;
- As informações complementares sobre cada proposta ou projeto constantes da lista apresentada.

Após a avaliação, os Comitês de Governança CETIC-CIINFO e se cabível do CGSD, podem modificar a ordenação inicial pela inserção de uma pontuação complementar, desde de que justificada e validada pela maioria absoluta dos membros em 2 votações consecutivas, sob à ótica de mérito e oportunidade recomendado à alta administração para priorização.

As atribuições, funcionamento e composição dos Comitês de Governança CETIC-CIINFO-C estão previstos na Portaria GM/MS Nº1001 DE 18/05/21.

Decisões sobre Priorização são competência dos Comitês de Governança CETIC-CIINFO e se cabível do CGSD; sendo o CIINFO composto por membros da alta administração nos termos da Portaria Nº 18.152 de 04/08/20 – Art.2º item II. Estes órgãos de governança decidem sobre a prioridade de cada projeto de TIC, tendo como base os critérios e práticas previstos nesta MPPDS.

### 3.7 Atualizar o Portfólio de Projetos de TIC

Com base na ordem de priorização atualizada pelos Comitês de Governança CETIC-CIINFO e se cabível do CGSD e conforme disponibilidade de recursos, a COGP atualiza o Portfólio de Projetos com as características tecnológicas, bem como, gera a atualização da carteira de projetos.

### 3.8 Orientar Andamento

Após a priorização pelos Comitês de Governança CETIC-CIINFO e se cabível pelo CGSD, é obrigatório entender o momento do que foi priorizado e a fase em que se trata cada deliberação, se foi de uma Proposta de Projeto ou de um projeto em andamento, seguindo com a aplicação das diretrizes da MGP - Metodologia de Gerenciamento de Projeto tanto para iniciar ou para dar continuidade.

Nesta fase então será formalizado com as respectivas assinaturas ou se anexará o documento de tomada de decisão pelos Comitês de Governança CETIC-CIINFO e se cabível pelo CGSD e então passa-se para os processos seguintes, permeando a MGP e as orientações e aderências às melhores práticas gerenciais, de acordo com processo de gerenciamento definido pelo Gerente de Projetos da COGP, área gestora e fornecedores envolvidos.

A comunicação do projeto será transparente e definida no planejamento, conforme acordos realizados, tanto na forma de disseminação da informação como também a frequência.

A COGP não decidirá unilateralmente sobre a prorrogação de escopo, prazo e custo sem que sejam apresentados aos Comitês de Governança CETIC-CIINFO e se cabível pelo CGSD toda necessidade de realização de mudança em um ou mais pontos do tripé: custo, prazo e escopo.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Glauco dos Anjos de Vasconcelos, Secretário-Executivo Adjunto**, em 11/11/2021, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#); e art. 8º, da [Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.saude.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_externo=0](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0), informando o código verificador **0023736221** e o código CRC **64CCF609**.