



ESTADO DE GOIÁS SECRETARIA DE ESTADO DE
INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

PORTARIA Nº 195, de 23 de maio de 2024

Regimento Interno dos Escritórios de Projetos Setoriais

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS, nomeado pelo Decreto de 27 de outubro de 2021 publicado no Diário Oficial/GO nº 23.666, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe a Lei Estadual nº 21.792 de 16 de fevereiro de 2023, tendo em vista a necessidade de elaboração do **Regimento Interno dos Escritórios de Projetos Setoriais**, em conformidade com o Decreto nº 10.218, de 16 de fevereiro de 2023, consideramos as seguintes atribuições conforme requisitos mínimos de governança e gestão de projetos que serão acompanhados pelo Escritório de Projetos Governamental – Central SGG

Resolve:

Das competências do Escritório Setorial:

Art. 1 Compete ao Escritório de Projetos Setorial:

I – Implantar a estrutura do Escritório de Projetos Setorial conforme as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

II – Instituir a Rede de Gestão de Projetos da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviço - SIC;

III – Promover o engajamento dos membros da Rede de Gestão de Projetos, bem como outros envolvidos da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviço - SIC, por meio de eventos, reuniões de sensibilização, orientação e treinamento, além de outros eventos, conforme as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

IV – Apoiar na seleção e priorização de projetos para definir o portfólio, observando a validação do dirigente e demandas finalísticas da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviço -SIC, as prioridades governamentais e outros instrumentos estratégicos vigentes, caso necessário;

V – Orientar na correta inclusão das informações do portfólio da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviço - SIC no Sistema de Monitoramento e

Acompanhamento de Projetos de Goiás – GOMAP e outros indicados, de acordo com as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

VI – Apoiar para que o monitoramento geral e sistêmico dos projetos da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviço - SIC no GOMAP para que seja realizado corretamente segundo as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

VII – Participar de eventos, reuniões de planejamento, acompanhamento e monitoramento, entre outros eventos, com a finalidade de melhoria da *performance* do Escritório Setorial;

VIII – Supervisionar a adoção das boas práticas de governança e gestão de portfólio, programas e projetos pelas áreas finalísticas para que todos os projetos tenham, no mínimo, os planos de gerenciamento de escopo, cronograma, custo, engajamento de partes interessadas, comunicações e riscos;

IX – Assessorar para que o escopo dos projetos considere os objetivos SMART (específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas, temporais/prazo) conforme a estratégia governamental, partes interessadas envolvidas, requisitos técnicos e/ou do negócio e benefícios esperados, no sentido de buscar eficiência, eficácia e efetividade nas entregas;

X – Orientar para que os projetos possuam um *backlog* do projeto/produto, demandas e/ou mapa visual das entregas Estrutura Analítica de Projetos - EAP ;

XI – Identificar, negociar e aprovar as alterações de escopo do projeto entre as partes interessadas, quando necessário, promovendo a gestão de mudanças;

XII – Orientar para que o controle das atividades do projeto seja realizado conforme o ciclo de vida do projeto e/ou abordagem de gerenciamento adotada e, se pertinente, mantendo as linhas de base planejadas *versus* realizadas atualizadas em cronograma;

XIII – Orientar para que o gerenciamento dos custos seja realizado por meio da elaboração do cronograma financeiro, quando pertinente, bem como relacionado ao cronograma físico, em conformidade e consistência com os instrumentos estratégicos de orçamento e a previsão de desembolso financeiro;

XIV – Orientar para que a comunicação do projeto seja realizada utilizando-se de ferramentas como matriz de responsabilidade, técnicas de negociação, mediação de conflitos e outras, quando pertinente, conforme o ciclo de vida do projeto e/ou abordagem de gerenciamento adotada;

XV – Supervisionar os riscos para que eles sejam identificados por meio da elaboração da matriz de riscos, se for pertinente, para a classificação e resposta conforme sua probabilidade e impacto;

XVI – Acompanhar e monitorar a execução dos projetos junto às áreas finalísticas para otimizar o desempenho observando, no mínimo, o gerenciamento de escopo, cronograma, orçamento, comunicações, engajamento das partes interessadas e riscos, quando pertinente, e em conformidade com o ciclo de vida do projeto e/ou abordagem de gerenciamento adotada;

XVII – Elaborar relatórios de situação, indicadores e outros instrumentos conforme as diretrizes gerais de Governança, Gestão de Portfólio e Projetos do Estado de Goiás;

XVIII – Realizar a Governança de Projetos, engajando as áreas finalísticas e dirigente da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços - SIC nos ciclos de reuniões, para reporte de situação e tomada de decisão nos níveis operacional, tático e estratégico;

XIX – Orientar para que o planejamento do projeto seja realizado em ondas sucessivas, pensando em entregas de valor em ciclos curtos, buscando, quando possível, aplicar as diretrizes e princípios de agilidade;

XX – Dar visibilidade ao portfólio de projetos da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços - SIC observando o balanceamento de recursos e a visão de entrega de valor estratégico;

XXI – Fomentar a cultura relacionada ao tema Governança, Gestão de Portfólio e Projetos na Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços - SIC; e

XXII – Encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. O Escritório de Projetos Setorial fica subordinado técnica e normativamente à Subsecretaria de Governança, da Secretaria-Geral de Governo – SGG, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

JOEL DE SANT'ANNA BRAGA FILHO

Secretário de Indústria, Comércio e Serviços



Documento assinado eletronicamente por **JOEL DE SANT'ANNA BRAGA FILHO, Secretário (a)**, em 23/05/2024, às 15:04, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei



17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016. A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **60587484** e o código CRC **3D4FC801**.

GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

RUA 82 400, 5° ANDAR - ALA OESTE - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 -
(62)3201-5526.



REFERÊNCIA: PROCESSO Nº 202417604002757