



## 1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Estabelecimento de regime de cooperação mútua para a implantação de programas, ações e soluções, visando à melhoria da governança e da gestão pública estadual, à ampliação da cooperação federativa e ao aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) e pelo ente federativo, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

## 2. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados são:

- a) Elevar a maturidade/capacidade de gestão e governança do nome do estado;
- b) Qualificar e ampliar o alcance das soluções do MGI e da Enap no território nacional;
- c) Gerar conhecimento e comunidades de prática sobre os temas de gestão, governo digital e inovação.

## 3. UNIDADE RESPONSÁVEL, GESTOR DO ACORDO E REPRESENTANTES INCUMBIDOS DE COORDENAR A EXECUÇÃO

O Acordo materializado pelo presente Plano de Trabalho conta com governança detalhada na Matriz de Responsabilidades a seguir. Sua implementação será acompanhada pela Diretoria de Inovação Governamental da Secretaria de Gestão e Inovação (Dinov/SEGES/MGI).

EQUIPE DEDICADA	RESPONSÁVEIS	ATRIBUIÇÕES
Secretaria xxx Governo do nome do ente federativo	nome(s)	<i>Gerentes do Plano.</i> Gerenciar o plano de trabalho; apresentar ao MGI e à Enap as demandas de adesão, integração e uso de soluções em nome do ente federativo; Articular, mobilizar e manter informadas as partes interessadas na equipe do ente federativo; Monitorar a implementação e prestar informações ao MGI e Enap; Realizar reuniões periódicas com a gerência do plano no MGI e, conforme o caso, da Enap.
MGI/SEGES/DINOV Diretoria de Inovação Governamental	nomes	<i>Gerentes do Plano.</i> Gerenciar o plano de trabalho; Realizar reuniões periódicas com a gerência do plano no ente federativo e Enap (conforme o caso); Monitorar a implementação das soluções com as áreas responsáveis no MGI e Enap; Manter as equipes de MGI e Enap informadas sobre o progresso; Identificar e divulgar boas práticas do ente federativo em canais do MGI e Enap; Produzir relatórios de gestão e avaliar os resultados do plano.
MGI/GM/AECF Assessoria Especial de Cooperação Federativa	AECF	<i>Governança do Plano.</i> Colaborar na definição do escopo e no monitoramento e execução do plano de trabalho; Organizar visitas técnicas; cuidar da cooperação entre os entes federados; Mobilizar agentes do MGI e Enap para superar eventuais barreiras na execução do Plano.
Provedores de soluções no MGI e na ENAP	Pontos focais das ações	<i>Provisão e integração de soluções.</i> Entender necessidades; priorizar e prover soluções; realizar ajustes e melhorias às soluções; Prestar suporte técnico; Alinhar requisitos, contrapartidas, etapas e prazos das soluções.

#### 4. PLANO DE AÇÃO

##### EIXO 1: TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

	AÇÃO	RESPONSÁVEIS		ENTREGAS	
		MGI/Enap	Ente federativo	DESCRÍÇÃO	PRAZO
		Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano
1	<b>ProPEN</b>  <b>ORIENTAÇÕES AOS GERENTES:</b> Checar a situação do estado no mapa de adesões ao ProPEN <a href="#">aqui</a> Se o estado já tiver aderido ao ProPEN, essa ação não se aplica. Registrar essa informação <a href="#">aqui</a> . Marco de conclusão da ação: Acordo de Adesão ao ProPEN assinado	MGI/SEGES/DTGES Mariana Meirelles, Coordenadora-Geral de Implantação de Soluções em Processo Eletrônico e Fabio Sousa, Coordenador  <a href="mailto:mariana-b.meirelles@ges.tao.gov.br">mariana-b.meirelles@ges.tao.gov.br</a> ; fabio.sousa@gestao.gov.br	DICA: área de TI ou PRODI	<b>Aderir</b> às soluções de processo administrativo eletrônico	
2	<b>ProPEN</b>  <b>ORIENTAÇÕES AOS GERENTES:</b> Checar a situação do estado no mapa de adesões ao ProPEN <a href="#">aqui</a> Se o estado NÃO tiver aderido ao ProPEN, CONSIDERAR PACTUAR APENAS A AÇÃO DE ADESÃO (ação 1).  Marco de conclusão da ação: SEI implantado em x municípios	<b>MGI/SEGES/DTGES</b> MGI/SEGES/DTGES Mariana Meirelles, Coordenadora-Geral de Implantação de Soluções em Processo Eletrônico e Fabio Sousa, Coordenador  <a href="mailto:mariana-b.meirelles@ges.tao.gov.br">mariana-b.meirelles@ges.tao.gov.br</a> ; fabio.sousa@gestao.gov.br	DICA: área de TI ou PRODI	<b>Promover</b> o uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) em “x” municípios	
3	<b>Balcão GOV.BR</b>  Checar a situação do estado nesse <a href="#">painele</a> (pesquisar nos filtros)  Se o estado já tiver aderido, questionar se não é o caso de abrir	MGI/SGD Daniela Baldez, Analista em Tecnologia da Informação  <a href="mailto:daniela.baldez@gestao.gov.br">daniela.baldez@gestao.gov.br</a>	DICA: procurar a unidade/pessoa responsável pela rede de atendimento presencial ao cidadão, tipo “PoupaTempo”	<b>Promover</b> acesso à conta GOV.BR por meio de atendimento presencial	ATENÇÃO: o marco ideal de conclusão dessa ação é o início do atendime

	<p>novas unidades. Registrar aqui a resposta.</p> <p>Se o estado não tiver aderido:</p> <p>1º passo: apresentar o que é o Balcão com esse <a href="#">link</a>.</p> <p>Importante destacar essa parte do site:</p> <p>As redes de atendimento devem atender aos seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponibilizar acesso gratuito à internet nas unidades de atendimento.</li> <li>● Disponibilizar estrutura de pessoal para atendimento, conforme tabela;</li> <li>● Capacitar o time de atendimento utilizando o material de apoio disponibilizado pela Secretaria de Governo Digital.</li> </ul> <p>1º passo da implementação: enviar formulário clicando em "Solicitar credenciamento" no link acima.</p>			
4	<p><b>Conecta Gov.br</b></p> <p><b>ORIENTAÇÃO AOS GERENTES:</b></p> <p>Checar a situação do estado no canal do Teams</p> <p>PNGI-MGI/Enap com @ para Márcia</p> <p>APIs disponíveis para</p>	<p>MGI/SGD/DEDAD</p> <p>Márcia Mendonça Cardador,</p> <p>Coordenadora-Geral de Interoperabilidade e Régis Oliveira,</p> <p>Coordenador-Geral de Gestão da Rede GOV.BR</p>	<p>DICA: área de TI ou PRODI, cada secretaria solicita a(s) APIs que deseja conforme os serviços que vai usar</p>	<p><b>Aderir</b> à ferramenta de obtenção automática de dados</p> <p><b>DICA DE PRAZO:</b> em geral, o órgão federal detentor da base de dados precisa de 30 dias para fazer</p>

<p>estados</p> <p>1) Cadastro Base do Cidadão (CPF); 2) CadÚnico Serviços; 3) Consulta CNPJ; 4) SICAR; 5) Situação Militar; 6) Consulta Certidão Negativa de Débitos (CND); 7) Governança Fundiária; 8) CEP - em fase final de negociação</p> <p>MGI-Correios</p> <p>Marco de conclusão da ação: Pelo menos uma API (Interface de Programação de Aplicações) de dados disponibilizada - <b>importante coletar exemplos de serviços que usam os dados disponibilizados via ConectaGov</b></p>	<p>marcia.cardador@gestao.gov.br regis.oliveira@gestao.gov.br (61) 98246-9415</p>			<p>a disponibilização, depois de solicitado. Cada API tem um processo próprio de solicitação. Os passos a passo estão em cada base do Catálogo de APIs - <a href="https://www.gov.br/conecta/catalogo/">https://www.gov.br/conecta/catalogo/</a></p>
--	---	--	--	--

## EIXO 2: INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS E LIDERANÇAS

AÇÃO	RESPONSÁVEIS		ENTREGAS	
	MGI/Enap	Ente federativo	DESCRÍÇÃO	PRAZO
	Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano
5 <b>VitrineGov</b>  <b>ORIENTAÇÃO AOS GERENTES:</b> Para o plano de trabalho, a tarefa é saber se o ente federativo se interessa em mapear suas boas práticas. Se há interesse, pactua a ação conforme a redação descrita <a href="#">Link do Vitrine</a> Passo a passo da implementação: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gerente de PNGI organiza agenda de apresentação do Vitrine por Luciano e/ou Waldélio</li> <li>2. Ente federativo envia</li> </ol>	MGI/SEGES/ DINOV Luciano Pinheiro, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Waldélio Filho, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental  <a href="mailto:luciano.p.costa@gestao.gov.br">luciano.p.costa@gestao.gov.br</a> <a href="mailto:waldelio.filho@gestao.gov.br">waldelio.filho@gestao.gov.br</a>	<b>DICA:</b> envolver escritório de projetos e/ou gestão estratégica e/ou setor que trabalhe com inovação e/ou trabalhe com linguagem simples	<b>Integrar</b> o Ente Federativo à plataforma do governo federal de gestão do conhecimento e compartilhamento de boas práticas	

	<p>boa(s) prática(s) por meio de formulário eletrônico</p> <p>3. Luciano e/ou Waldélio informa ao gerente de PNGI sobre recebimento de formulário(s) pelo ente federativo: A ação se conclui no PNGI</p> <p>4. Curadoria do Vitrine realiza pré-seleção, entrevista, seleção, documentação, publicação, intercâmbio e monitoramento - equipe do Vitrine informa ao gerente do PNGI sobre prática(s) selecionadas. Isso pode ser adicionado como mais uma entrega da ação, noticiado em releases e/ou destaque semestrais</p>				
	<p><b>Marco de conclusão da ação:</b> Pelo menos uma boa prática mapeada no estado</p>				
6	<p><b>ENAP Aqui-Mudanças Climáticas</b></p> <p><b>ORIENTAÇÃO AOS GERENTES:</b> Primeiro precisa fazer adesão ao Programa EnapAqui Os cursos são híbridos: 1<sup>a</sup> parte - online e assíncrona e 2<sup>a</sup> parte - presencial no território do ente federativo</p> <p>“Mudanças climáticas” é a temática prioritária, pq os instrutores são custeados pela parceria ENAP/GIZ.</p> <p><b>PASSO A PASSO DA IMPLEMENTAÇÃO:</b></p> <p>1. Preencher o formulário de adesão (<a href="http://enap.gov.br/educacao-e-capacitacao/enap-aqui/formulario-de-adesao-do-programa-enap-aqui/">enap.gov.br/educacao-e-capacitacao/enap-aqui/formulario-de-adesao-do-programa-enap-aqui/</a>);</p> <p>2. Assinar o termo e enviá-lo</p>	<p>ENAP/CGCOF Priscila Rohem dos Santos, Coordenadora-geral de Cooperação Federativa <a href="mailto:priscila.santos@enap.gov.br">priscila.santos@enap.gov.br</a></p>	<p>DICA: ESCOLA DE GOVERNO</p>	<p><b>Capacitar</b> atores locais em temas estratégicos para o setor público (mudanças climáticas, licitações, contratos, transformação digital, orçamento e finanças)</p>	<p>Marco da entrega: Número de servidores capacitados em Curso X, Y, Z Enap informou que vai priorizar realização de cursos nos estados no 1º semestre/26</p>

	<p>para cgcocf@enap.gov.br;</p> <p>3. Divulgar o acordo de adesão nas páginas oficiais do parceiro e da Enap.</p> <p>4. MUDANÇAS CLIMÁTICAS - o ente federativo divulga o curso e as regras (online pré-requisito da parte presencial); organiza as matrículas em parceria com Enap e providencia o local de realização. Enap providencia conteúdo e custeia os instrutores.</p> <p><b>As outras temáticas disponíveis (licitações e contratos; transformação digital; orçamento e finanças)</b></p>			
7	<p><b>EVG</b> Checar a situação do estado com Enap</p> <p>Passo a passo para adesão <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/adesao">https://www.escolavirtual.gov.br/adesao</a></p> <p>Marco de conclusão da ação: Página EVG do ESTADO disponibilizada</p>	ENAP/CGCOCF Priscila Rohem dos Santos, Coordenadora-geral de Cooperação Federativa priscila.santos@enap.gov.br	DICA: ESCOLA DE GOVERNO	<b>Realizar</b> criação de página personalizada <b>*do estado*</b> no site da Escola Virtual do Governo Federal (EV.G)
8	<p><b>EVG</b></p> <p>Marco de conclusão da ação: Número de servidores capacitados em x período</p> <p>Nesse link é possível consultar todos os cursos concluídos por CPF: <a href="https://integra.enap.gov.br/consulta">https://integra.enap.gov.br/consulta</a></p>	ENAP/CGCOCF Priscila Rohem dos Santos, Coordenadora-geral de Cooperação Federativa priscila.santos@enap.gov.br	DICA: ESCOLA DE GOVERNO	<b>Capacitar</b> xx agentes públicos estaduais/municipais por meio da Escola Virtual de Governo, no período de xx meses/anos

### EIXO 3: PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO E RESPONSABILIDADE SOCIAL

AÇÃO	RESPONSÁVEIS	ENTREGAS		
	MGI/Enap	Ente federativo	DESCRÍÇÃO	PRAZO
	Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano

9	<p><b>Cadastro Ambiental Rural - CAR</b></p> <p><b>ORIENTAÇÃO AOS GERENTES:</b> Se o estado usa SICAR, a ação sobre integração não se aplica. Registrar nessa minuta = "Estado já usa Sicar"</p> <p>Checar a situação do estado na aba CONSAD do planilhão PNGI</p> <p><b>Marco de conclusão da ação:</b> AÇÃO CONTÍNUA: Apoio do MGI oferecido para integração de dados do sistema próprio do estado ao Sicar até mês/ano (vigência do plano de trabalho)</p>	<p>MGI/SETE/Dicar Carlos Mário Guedes e Guedes, Coordenador-Geral de Articulação carlos.guedes@gestao.gov.br</p>		<p><b>Realizar</b> integração de dados do sistema próprio do estado ao Sistema do Cadastro Ambiental Rural com apoio do MGI</p>	<p>Essa ação é contínua, logo o prazo é o final do período durante o qual o apoio para a integração irá ocorrer</p>
---	--	--	--	---	---

#### EIXO 4: LOGÍSTICA E COMPRAS PÚBLICAS

	<b>AÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>		<b>ENTREGAS</b>	
		<b>MGI/Enap</b>	<b>Ente federativo</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
		<b>Departamento/ Nome /Cargo</b>	<b>Departamento/ Nome /Cargo</b>		<b>mês/ano</b>
10	<p><b>Contrata+Brasil</b></p> <p><b>ORIENTAÇÃO AOS GERENTES:</b></p> <p><b>Enxoval sobre Contrata:</b> <a href="https://mtegovbr.sharepoint.com/:w/r/sites/GEPROM/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&amp;sourcedoc=%7Ba83187e6-a9e5-434a-90bf-c532433ccb0e%7D&amp;wdOrigin=TEAMS-MAGLEV.teamsSdk_ns.rwc&amp;wdExp=TEAMS-TREATMENT&amp;wdhostclicktime=1759414060915&amp;web=1">https://mtegovbr.sharepoint.com/:w/r/sites/GEPROM/_layouts/15/Doc2.aspx?action=edit&amp;sourcedoc=%7Ba83187e6-a9e5-434a-90bf-c532433ccb0e%7D&amp;wdOrigin=TEAMS-MAGLEV.teamsSdk_ns.rwc&amp;wdExp=TEAMS-TREATMENT&amp;wdhostclicktime=1759414060915&amp;web=1</a></p> <p><b>Site:</b> <a href="https://www.gov.br/contrata+brasil/pt-br/area-do-a-gente-publico">https://www.gov.br/contrata+brasil/pt-br/area-do-a-gente-publico</a></p>	<p>MGI/SEGES/DELOG Marcelo Pontes, Coordenador-Geral de Gestão Estratégica Vinicius Geronasso, Gerente de Projeto e Bárbara Bueno, Consultora Externa  marcelo.pontes@gestao.gov.br; vinicius.geronasso@gestao.gov.br; barbara.bueno@gestao.gov.br</p>		<p><b>Aderir</b> à plataforma do governo federal que permite contratações diversas</p>	<p>Marco de conclusão da ação: Cadastro na plataforma realizado</p>
11	<p><b>Contrata+Brasil</b></p> <p><b>Marco de conclusão da ação:</b> Quantidade de MEIs cadastrados E/OU Parceria com Sebrae</p>	<p>MGI/SEGES/DELOG Marcelo Pontes, Coordenador-Geral de Gestão Estratégica Vinicius Geronasso, Gerente de Projeto e Bárbara Bueno, Consultora</p>		<p><b>Promover</b> credenciamento de fornecedores em plataforma do governo federal</p>	

	realizada para mutirão de cadastro de MEIs	Externa  marcelo.pontes@gestao.gov.br; vinicius.geronasso@gestao.gov.br; barbara.bueno@gestao.gov.br		
12	<b>Cotas para mulheres em situação de violência</b>  <b>ORIENTAÇÃO AOS GERENTES:</b> Checar <a href="#">aqui</a> se o estado já aderiu à Política de Cotas.  Se o estado não aderiu, o Marco de conclusão da ação é o Acordo de Adesão à Política de Cotas assinado com o estado.	MGI/SEGES/DINOV  Adriana Fortaleza, Analista Técnico de Políticas Sociais e Gabriela Nascimento e Gabriela Nascimento, Assistente  <a href="mailto:adriana.rocha@gestao.gov.br">adriana.rocha@gestao.gov.br</a> ; <a href="mailto:gabriela.nascimento@gestao.gov.br">gabriela.nascimento@gestao.gov.br</a>  ATENÇÃO: Não chamar os pontos focais para a elaboração de planos de trabalho. Se for necessário esclarecer dúvidas, chamar Ana Laura ou Stéfane da AECF	<b>PONTO FOCAL:</b> Organismo de Políticas para mulheres e/ou rede de atendimento de mulheres (pode ser a Secretaria de Mulheres no estado, pode ser uma diretoria, uma superintendência)	<b>Aderir</b> à política de cotas do governo federal
13	<b>Cotas para mulheres em situação de violência</b>  <b>ORIENTAÇÃO AOS GERENTES:</b> Checar <a href="#">aqui</a> se o estado já aderiu à Política de Cotas  Se o estado não tem AA assinado, precisa pactuar a ação acima “Aderir...”, para poder pactuar essa ação “Realizar a implementação...”  Se o estado já assinou AA de Cotas, pactuar a ação “Realizar a implementação”  Marco de conclusão da ação: participação do estado em pelo menos uma ação formativa de MGI para implementação do Decreto 11.430/23: Oficina, reunião de monitoramento	MGI/SEGES/DINOV  Adriana Fortaleza, Analista Técnico de Políticas Sociais e Gabriela Nascimento e Gabriela Nascimento, Assistente  <a href="mailto:adriana.rocha@gestao.gov.br">adriana.rocha@gestao.gov.br</a> ; <a href="mailto:gabriela.nascimento@gestao.gov.br">gabriela.nascimento@gestao.gov.br</a>  ATENÇÃO: Não chamar os pontos focais para a elaboração de planos de trabalho. Se for necessário esclarecer dúvidas, chamar Ana Laura ou Stéfane da AECF	<b>PONTO FOCAL:</b> Organismo de Políticas para mulheres e/ou rede de atendimento de mulheres (pode ser a Secretaria de Mulheres no estado, pode ser uma diretoria, uma superintendência)	<b>Realizar</b> a implementação de reserva de 8% das vagas terceirizadas para esse público

Documento assinado eletronicamente  
ROBERTO SEARA MACHADO POJO REGO  
Secretário de Gestão e Inovação  
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Documento assinado eletronicamente

**NOME**  
Secretaria xxxx do Estado  
Governo do nome do estado