



## PLANO DE TRABALHO

### 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 estado do Maranhão;
- 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 Estadual de Administração	Nyesla Vale e Jeniffer Lira	<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	Catarina Pinheiro e Luanne Trigueiro	<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	Clarissa Teixeira de Araujo do Carmo e Ana Laura Becker de Aguiar	<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	MARANHÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO
		Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano
1	<b>Identificador do Cidadão - CIN</b> <b>Realizar</b> emissões da Carteira de Identidade Nacional (CIN)	MGI/SGD/DEPID Paulo Ayran da Silva Bezerra, Coordenador Geral de Identificação Civil	VIVA Procon Tarcísio Santos, Assessor e Rafael Felipe, Supervisor de Tecnologia	Pelo menos 500.000 mil Carteiras de Identidade Nacional emitidas	Dez/27
2	<b>ProPEN</b> <b>Promover</b> o uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) em “x” municípios	MGI/SEGES/DTGES Mariana Meirelles, Coordenadora-Geral de Implantação de Soluções em Processo Eletrônico e Fabio Sousa, Coordenador	SEAD/ATI Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD e Leandro Costa, Presidente da ATI	SEI implantado em pelo menos 3 municípios	Dez/27
3	<b>ProPEN</b> <b>Realizar</b> atualização dos módulos do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	MGI/SEGES/DTGES Mariana Meirelles, Coordenadora-Geral de Implantação de Soluções em Processo Eletrônico e Fabio Sousa, Coordenador	SEAD/ATI Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD e Leandro Costa, Presidente da ATI	Módulos do SEI atualizados	Dez/27

4	<b>Balcão GOV.BR</b> Realizar inauguração de unidades de atendimento presencial para promover acesso à conta GOV.BR	MGI/SGD/DEAD Márcia Mendonça Cardador, Coordenadora-Geral de Interoperabilidade e Régis Oliveira, Coordenador-Geral de Gestão da Rede GOV.BR	VIVA Procon Tarcísio Santos, Assessor e Rafael Felipe, Supervisor de Tecnologia	Inauguração de 8 unidades de atendimento ao cidadão	Dez/27
5	<b>Conecta GOV.BR</b> Aderir à ferramenta de obtenção automática de dados	MGI/SGD/DEAD Márcia Mendonça Cardador, Coordenadora-Geral de Interoperabilidade e Régis Oliveira, Coordenador-Geral de Gestão da Rede GOV.BR	SEAD/ATI Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD e Leandro Costa, Presidente da ATI	Pelo menos uma API (Interface de Programação de Aplicações) de dados disponibilizada no Portal de Serviços do Estado	Dez/27
6	<b>Portal GOV.BR</b> <b>Aderir</b> ao Portal GOV.BR para disponibilizar os serviços do Maranhão aos cidadãos.	MGI/SGD Régis Oliveira, Coordenador-Geral de Gestão da Rede GOV.BR	SEAD/ATI Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD e Leandro Costa, Presidente da ATI	Pelo menos um serviço estadual disponibilizado no Portal GOV.BR	Dez/27
7	<b>Login Único GOV.BR</b> <b>Aderir</b> à ferramenta que autentica usuários e permite utilização de um login e senha únicos para acesso ao Portal de serviços online do estado.	MGI/SGD Fernanda Lima, Coordenadora de Integração e Suporte à Identidade Digital e Régis Oliveira, Coordenador-Geral de Gestão da Rede Gov.br	SEAD/ATI Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD e Leandro Costa, Presidente da ATI	Login único disponibilizado para pelo menos um serviço do Estado	Dez/27
8	<b>Login Único GOV.BR</b> <b>Aderir</b> à ferramenta que autentica usuários e permite utilização de um login e senha únicos para acesso de usuários externos do SEI no estado.	MGI/SGD Fernanda Lima, Coordenadora de Integração e Suporte à Identidade Digital e Régis Oliveira, Coordenador-Geral de Gestão da Rede Gov.br	SEAD/ATI Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD e Leandro Costa, Presidente da ATI	Login único disponibilizado para usuários externos do SEI	Dez/27

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

AÇÃO	RESPONSÁVEIS		ENTREGAS	
	MGI/Enap	MARANHÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO
	Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano

9	<b>ENAP Aqui</b> <b>Capacitar</b> servidores estaduais e municipais nos temas de transformação digital e orçamento e finanças	ENAP João Vitor Domingues, Coordenador-Geral de Articulação Institucional e Gabriela Miyuki Shimabukuro Katto, Gerente de Relacionamento Nacional e Subnacional	EGMA/SEAD Amanda, Chefe da Comunicação; Wagner Costa, Diretor Educacional e Anderson Nogueira, Coordenador de Educação a Distância	Realização dos cursos em 4 turmas	Dez/27
10	<b>EVG</b> <b>Capacitar</b> agentes públicos municipais e estaduais por meio da Escola Virtual de Governo em parceria com a Fundação Escola de Governo do Maranhão - EGMA	ENAP João Vitor Domingues, Coordenador-Geral de Articulação Institucional e Gabriela Miyuki Shimabukuro Katto, Gerente de Relacionamento Nacional e Subnacional	EGMA/SEAD Amanda, Chefe da Comunicação; Wagner Costa, Diretor Educacional e Anderson Nogueira, Coordenador de Educação a Distância	Pelo menos 217 servidores capacitados	Dez/27

### EIXO 3: PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

	AÇÃO	RESPONSÁVEIS		ENTREGAS	
		MGI/Enap	MARANHÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO
		Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano
11	<b>Imóvel da Gente</b> <b>Aderir</b> ao Programa de destinação estratégica de imóveis da União	MGI/SPU Giulia Pereira Patitucci, Gerente de projeto do Gabinete SPU	SEAD Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD e Jorge Luís, Chefe do Serviço de caracterização do Patrimônio	Imóveis da União mapeados para implementação de políticas públicas no Estado	Dez/27
12	<b>Imóvel da Gente</b> <b>Promover</b> a divulgação e orientação técnica aos municípios acerca do Programa Imóvel da Gente com foco na apresentação dos critérios, benefícios e procedimentos necessários para adesão.	MGI/SPU Giulia Pereira Patitucci, Gerente de projeto do Gabinete SPU	SEAD Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD e Jorge Luís, Chefe do Serviço de caracterização do Patrimônio	No mínimo uma ação realizada que abranja os 217 municípios maranhenses para divulgação do Programa Imóvel da Gente	Dez/27

### EIXO 4: LOGÍSTICA E COMPRAS PÚBLICAS

	AÇÃO	RESPONSÁVEIS		ENTREGAS	
		MGI/Enap	MARANHÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO
		Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano

13	<b>Contrata+Brasil</b> Aderir à plataforma do governo federal que permite contratações de fornecedores credenciados.	MGI/SEGES/DELOG Marcelo Pontes, Coordenador-Geral de Gestão Estratégica Vinicius Geronasso, Gerente de Projeto e Bárbara Bueno, Consultora Externa	SEAD Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD	Cadastro na Plataforma realizado	Dez/27
14	<b>Contrata+Brasil Promover</b> credenciamento de fornecedores de municípios em plataforma do governo federal	MGI/SEGES/DELOG Marcelo Pontes, Coordenador-Geral de Gestão Estratégica Vinicius Geronasso, Gerente de Projeto e Bárbara Bueno, Consultora Externa	SEAD Nyesla Vale, Assessora do Gabinete SEAD	Ao menos uma ação realizada para divulgação do Contrata+Brasil que alcance os 217 municípios do Maranhão.	Dez/27

#### EIXO 5: TRANSFERÊNCIAS E PARCERIAS

	AÇÃO	RESPONSÁVEIS		ENTREGAS	
		MGI/Enap	MARANHÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO
		Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano
15	<b>TransfereGov Plataforma</b> Aderir ao módulo da plataforma que operacionaliza transferências e parcerias realizadas com recursos próprios do estado	MGI/SEGES/DTPAR Tâmara Castro, Coordenadora-Geral de Governança Corporativa e Gestão do Conhecimento e Vitor Lopes, Chefe de Projeto	SEAD/ATI Leandro Costa, Presidente da ATI	Módulo da Plataforma TransfereGov disponibilizado	Dez/27

*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*

GUILBERTH MARINHO GARCÊS

Secretário de Estado da Administração

Governo do Estado do Maranhão



Documento assinado eletronicamente por **Guilberth Marinho Garcês, Usuário Externo**, em 30/01/2026, às 14:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Seara Machado Pojo Rego, Secretário(a)**, em 30/01/2026, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://colaboragov.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **56818539** e o código CRC **34E7A9CA**.

---

Referência: Processo nº 14021.054167/2025-13.

SEI nº 56818539