



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 municipal, 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 municipal, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

2. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados são:

- Elevar a maturidade/capacidade de gestão e governança **do nome do município**;
- Qualificar e ampliar o alcance das soluções do MGI e da Enap no território nacional;
- 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 município	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 municipal; Articular, mobilizar e manter informadas as partes interessadas na equipe municipal; 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 Município 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 municipais em canais do MGI e Enap; Produzir relatórios de gestão e avaliar os resultados do plano.
MGI/GM/AECF Assessoria Especial de Cooperação Federativa	nomes	<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	Nome do Município	DESCRIÇÃO	PRAZO
		Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano
1	Balcão GOV.BR- Realizar inauguração de unidades de atendimento presencial para promover acesso à conta GOV.BR	MGI/SGD/DEPID Daniela Baldez, Analista em Tecnologia da Informação daniela.baldez@gestao.gov.br	DICA: procurar a unidade/pessoa responsável pela rede de atendimento presencial ao cidadão, tipo "PoupaTempo"	Inauguração de pelo menos 1 unidade de atendimento ao cidadão	ATENÇÃO: o marco ideal de conclusão dessa ação é o início do atendimento ao cidadão. Anotar as entregas de novas unidades durante a vigência do plano de trabalho

Eixo 2: Inovação e desenvolvimento de competências e lideranças

	AÇÃO	RESPONSÁVEIS		ENTREGAS	
		MGI/Enap	Nome do Município	DESCRIÇÃO	PRAZO
		Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano
2	VitrineGov - Integrar o Município à plataforma do governo federal de gestão do conhecimento e compartilhamento de boas práticas Link do Vitrine	MGI/SEGES/ DINOV Luciano Pinheiro Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental luciano.p.costa@gestao.gov.br	DICA: envolver escritório de projetos e/ou gestão estratégica e/ou setor que trabalhe com inovação e/ou trabalhe com linguagem simples	Pelo menos uma boa prática mapeada no município	
3	ENAP Aqui (Mudanças Climáticas) Capacitar atores locais em temas estratégicos para o setor público (mudanças climáticas, licitações, contratos, transformação digital, orçamento e finanças)	ENAP/CGCOF Priscila Rohem dos Santos, Coordenadora-geral de Cooperação Federativa priscila.rohem@enap.gov.br ; cgcof@enap.gov.br		(Número de) Servidores capacitados no/s Curso/s de nome da/s temática/s	Marco da entrega: Número de servidores capacitados em Curso X, Y, Z

	ORIENTAÇÃO AOS GERENTES: Primeiro precisa fazer adesão ao Programa Enap Aqui Os cursos são híbridos: 1ª parte - online e assíncrona e 2ª parte - presencial no território do ente federativo				
--	---	--	--	--	--

Eixo 3: Logística e Compras Públicas

	AÇÃO	RESPONSÁVEIS		ENTREGAS	
		MGI/Enap	Nome do Município	DESCRIÇÃO	PRAZO
		Departamento/ Nome /Cargo	Departamento/ Nome /Cargo		mês/ano
4	Contrata+Brasil - Aderir à plataforma do governo federal que permite contratações diversas Site do Contrata: https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-agente-publico	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		Cadastro na plataforma realizado (por nome da/s secretaria/s do ente federativo)	
5	Contrata+Brasil - Promover credenciamento de microempreendedores individuais (MEIs) 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 marcelo.pontes@gestao.gov.br; vinicius.geronasso@gestao.gov.br; barbara.bueno@gestao.gov.br		Quantidade de MEIs cadastrados E/OU Quantidade de municípios cadastrados E/OU Parceria com Sebrae realizada para mutirão de cadastro de MEIs	

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 xxxxx do Município

Governo do nome do Município