



## PLANO DE TRABALHO

### I - OBJETO

Estabelecimento de regime de cooperação mútua para a implantação de programas, ações e soluções, visando a melhoria da governança e da gestão pública estadual, a ampliação da cooperação federativa, e o 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 Governo do Estado do Maranhão.

### II - OBJETIVOS

- Potencializar a transformação da gestão pública na Federação por meio da disponibilização de soluções e capacitações gratuitas do MGI e da Enap;
- Promover a melhoria da prestação dos serviços públicos com inovação, tecnologia, velocidade e bom atendimento, aumentando a confiança do cidadão no governo e a qualidade da democracia;
- Institucionalizar a relação federativa entre MGI, Enap e Governo do Estado do Maranhão e atuar em complementaridade no apoio às gestões municipais;
- Disseminar conhecimentos e práticas de gestão, governo digital e inovação na Administração Pública.

### III - RESULTADOS ESPERADOS

- Elevar a maturidade de gestão e governança do Estado do Maranhão;
- Qualificar e ampliar o alcance das ofertas do MGI e da ENAP no território nacional;
- Gerar conhecimento e comunidades de prática sobre os temas de gestão, governo digital e inovação.

### IV – METODOLOGIA DE TRABALHO

A elaboração, execução e repactuação, quando necessária, deste Plano se darão de forma colaborativa, a partir de consensos e compromissos, em atividades conjuntas, conforme relacionadas a seguir:

1. Realização de diagnósticos de maturidade nas dimensões: compras públicas, inovação, governança, governo digital, gestão documental, patrimônio, gestão de pessoas;
2. Visitas técnicas para alinhamento de estratégias, conhecimento de necessidades, definição de ações conjuntas, e troca de experiências;
3. Reuniões periódicas entre gerentes para monitoramento do cumprimento das ações e prazos propostos, podendo haver repactuação por mútuo acordo, inclusive por meio de inclusões de novas ações;
4. Articulação com atores da sociedade civil, setor produtivo, e universidades em prol da realização de objetivos e ações previstas no Plano;
5. Produção e compartilhamento de conteúdos e materiais de aprendizagem;
6. Participação em eventos, fóruns, congressos de interesse comum;
7. Avaliação dos resultados alcançados com produção de nota técnica compreendendo impactos gerados e lições aprendidas.

## **V – GOVERNANÇA E MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

EQUIPE DEDICADA	ATRIBUIÇÕES
<b>SEAD/MA</b> Secretaria de Administração do Governo do Estado do Maranhão	<i>Gerente 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 estadual; Articular, mobilizar e manter informadas as partes interessadas na equipe estadual; Monitorar a implementação e prestar informações ao MGI e ENAP; Realizar reuniões periódicas com o gerente do plano no MGI e ENAP;
<b>Áreas técnicas do Governo do Estado do Maranhão identificadas no Plano</b>	<i>Integração de soluções.</i> Reportar necessidades e interesses no uso de soluções do MGI e da ENAP ao gerente do plano no Maranhão; operacionalizar a adesão, integração e o uso de soluções disponibilizadas; Participar de reuniões e visitas técnicas; Compartilhar informações ao gerente do plano do Governo do Estado do Maranhão;
<b>DINOV/SEGES/MGI</b> Diretoria de Inovação, Secretaria de Gestão e Inovação, Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<i>Gerente do Plano.</i> Gerenciar o plano de trabalho; realizar reuniões periódicas com o gerente do plano no MGI e ENAP; Monitorar a implementação das soluções com as áreas responsáveis no MGI e ENAP; manter a equipes de MGI e ENAP informadas sobre o progresso; identificar e divulgar boas práticas estaduais em canais do MGI e ENAP; produzir relatórios de gestão e avaliar resultados do plano;
<b>AECF/MGI</b> Assessoria Especial de Cooperação Federativa, Gabinete do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<i>Governança do Plano.</i> Colaborar na definição do escopo e no monitoramento da execução do plano de trabalho; organizar visitas técnicas do MGI e da ENAP ao Maranhão; cuidar da cooperação entre os entes federados; mobilizar atores do Governo Federal para superar eventuais obstáculos na execução do plano de trabalho;
<b>Áreas técnicas do MGI e da Enap identificadas no Plano</b>	<i>Integração de soluções.</i> Entender necessidades; prover soluções; realizar ajustes e melhorias às soluções; prestar assistência técnica.

## VI – RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO

**Partícipe 1: Governo do Estado do Maranhão**

Gerente de plano: [REDACTED]

E-mail do gerente de plano: [REDACTED]

Gerente de plano substituto: [REDACTED]

E-mail do gerente de plano substituto: [REDACTED]

**Partícipe 2: Governo Federal (MGI e Enap)**

Gerente de plano: [REDACTED]

E-mail do gerente de plano: [REDACTED]

Gerente de plano substituto: [REDACTED]

E-mail do gerente de plano substituto: [REDACTED]

**VII - PLANO DE AÇÃO PARA TRANSFORMAÇÃO**

Ação	Transformação almejada	Prazo	Responsáveis		
			Maranhão	MGI	ENAP
Implantar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) em todos os órgãos públicos do Governo do Estado do Maranhão	Eliminação do uso do papel na administração pública estadual, transparência, eficiência da administração pública	01/2024	SEAD ATI-MA	SEGES/ DTGES	
Implementar Decreto nº 11.340/2023 no âmbito do Estado e editar decreto estadual prevendo percentual de contratação de mulheres em situação de violência também nos contratos estaduais	Ampliação de oportunidades de acesso ao mercado de trabalho e de conquista de autonomia econômica a mulheres em situação de violência	03/2024	SEAD SEMU	GAB SEGES	

Realizar evento de engajamento e mobilização para a parceria com apresentação das soluções e debates sobre os temas de gestão e inovação		03/2024	SEAD	AECF	
Conhecer o aplicativo Fiscalgov.br para os instrumentos pactuados com a União por meio do Transferegov.br	Aumento da integridade e da transparência na supervisão/fiscalização dos instrumentos pactuados com a União por meio do <i>Transferegov.br</i> , aperfeiçoando a respectiva gestão	03/2024	SERIDF SEAD	SEGES/DTPAR	
Estruturar governança interna para atuação estratégica em governo digital	Cadeia decisória e responsabilidades estabelecidas na agenda de governo digital	05/2024	SEAD ATI-MA	SGD	
Realizar evento de intercâmbio entre equipes técnicas das unidades centralizadas de compras públicas	Qualificação e inovação nos processos de compras e contratações públicas	06/2024	SEAD/SALIC	SEGES/ CENTRAL	
Integrar o sistema de ouvidorias do Estado ao login único Gov.br	Soluções de ouvidoria com autenticação segura do cidadão para acompanhamento das manifestações	06/2024	STC	SGD	
Aplicar segundo ciclo do modelo de governança e gestão - <i>Gestaopublicagov.br</i> referente a 2023	Aumento da maturidade de gestão e governança no âmbito dos órgãos estaduais que operam recursos oriundos de transferências da União	07/2024	SEAD SERIDF	SEGES/ DTPAR	
Apresentar plano de implantação do SEI nos municípios do Estado do Maranhão	Eliminação do uso do papel na administração pública municipal, eficiência da administração pública	08/2024	SEAD ATI-MA	SEGES/ DTGES	
Aplicar diagnóstico de ocupações prediais e implantar compartilhamento de espaços no âmbito do <i>Racionaliza</i>	Racionalização da ocupação dos espaços públicos	08/2024	SEAD/SAMOP	SEGES/ DINO	

Desenvolver trilha de aprendizagem para servidores estaduais na Escola Virtual de Governo (EV.G)	Ampliação e qualificação das oportunidades de capacitação e desenvolvimento de pessoal	08/2024	EGMA		DIREX
Realizar evento de troca de experiências, lições aprendidas e definição de próximos passos entre as equipes	Avaliação intermediária e repactuação do plano de trabalho	11/2024	SEAD	AECF	
Integrar sistema de previdência do Estado à prova de vida		12/2024	IPREV	SGD	
Promover a regularização fundiária em áreas da União no Estado	Destinação de áreas públicas para o fomento e a efetivação de políticas públicas, sobretudo políticas de interesse social	12/2024	SECID	SPU	
Elaborar e normatizar suas estratégias estaduais de governo digital	Patrocínio político, direcionamento estratégico e alinhamento em torno de prioridades da agenda de governo digital	12/2024	SEAD ATI-MA	SGD	
Iniciar emissão da Carteira de Identidade Nacional	Provisão de documento de identificação única e digital ao cidadão que conecta seu ciclo de vida, estrutura cadastros administrativos, amplia verificações de Segurança Pública e mitiga problemas de fraude	01/2024	IDENT/SSP	SGD	
Implementar o Sistema de Identificação do Cidadão em âmbito estadual	Promoção da integração dos cadastros estaduais e municipais de forma a garantir integridade dos dados e acesso às políticas públicas a quem se destina	12/2024	IDENT/SSP	SGD	
Realizar ações para desenvolvimento de competências e aplicação de metodologias para análise de dados de pessoal	Aumento da capacidade do Estado de utilização de dados para qualificar a gestão de pessoas	12/2024	SEAD/SAGEP	SGP	

Desenvolver trilha de aprendizagem para servidores municipais na Escola Virtual de Governo (EV.G)	Ampliação e qualificação das oportunidades de capacitação e desenvolvimento de pessoal	06/2025	EGMA		DIREX
Divulgar projetos inovadores do Estado no Vitrine.Gov	Reconhecimento e compartilhamento das boas práticas de gestão e inovação no setor público com outros entes da Federação	12/2025	SEAD	SEGES/DINOV	
Desenvolver programa de apoio aos municípios para fortalecimento da gestão pública e a transformação digital	Aumento da maturidade de gestão e inovação também das prefeituras do Estado, a partir do compartilhamento conjunto de soluções e de apoio técnico	12/2025	SEAD	AECF	

### VIII - VIGÊNCIA

A vigência deste plano de trabalho está vinculada à data de vigência do ACT.

São Luís/MA, 11 de dezembro de 2023.

Documento assinado eletronicamente

**ISABELA DE JESUS DA SILVA**

Assessora da Diretoria Executiva da Fundação Escola Nacional de Administração Pública

Documento assinado eletronicamente

**DANILO MARASCA BERTAZZI**

Chefe da Assessoria Especial de Cooperação Federativa do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Documento assinado eletronicamente

**GUILBERTH MARINHO GARCÊS**

Secretário de Estado da Administração



Documento assinado eletronicamente por **Guilberth Marinho Garcês, Usuário Externo**, em 11/12/2023, às 14:07, 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 **Isabela de Jesus da Silva, Usuário Externo**, em 11/12/2023, às 17:12, 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 **Danilo Marasca Bertazzi, Chefe(a) de Assessoria**, em 12/12/2023, às 16:02, 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://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **38988837** e o código CRC **BF31D76A**.

---

Referência: Processo nº 18001.102458/2023-52.

SEI nº 38988837