

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL – DEPLAVI

www.fapeam.am.gov.br
[instagram.com/fapeam](https://www.instagram.com/fapeam)
twitter.com/fapeam
[youtube.com/fapeam](https://www.youtube.com/fapeam)
facebook.com/fapeamazonas

Fone: (92) 3878-4000
Av. Prof. Nilton Lins, 3279
(Universidade Nilton Lins) Bloco K
– Flores | Manaus - AM
CEP: 69058-030



Secretaria de
**Desenvolvimento
Econômico, Ciência,
Tecnologia e Inovação**



Sumário

1. Finalidade.....	4
2. Abrangência	5
3. Base legal e regulamentar	8
4. Conceitos	10
5. Competência e responsabilidades	14
6. Procedimentos.....	14
6.1 Ações de planejamento, monitoramento e avaliação.....	14
6.1.1 Elaboração do Plano Plurianual (PPA).....	14
6.1.2 Monitoramento do PPA	15
6.1.3 Revisão do PPA	16
6.1.4 Avaliação do PPA.....	17
6.1.5 Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA).....	18
6.1.6 Distribuição dos valores previstos na LOA.....	18
6.2. Alimentação de dados estatísticos no e-Siga.....	19
6.3. Execução e acompanhamento do Programa Dados Abertos da Fapeam	20
6.4. Elaboração do Relatório Geral de Gestão da Fapeam.....	21
6.5. Pesquisa de bolsistas egressos da pós-graduação apoiados pela Fapeam.....	22
6.6. Levantamento de dados conforme demanda institucional	22
6.7. Criação de salas de dados conforme demanda institucional	23
7. Considerações finais.....	23
APÊNDICES.....	24
APÊNDICE A – Fluxograma das ações de planejamento, monitoramento e avaliação..	24
APÊNDICE B – Alimentação de dados estatísticos no e-Siga.....	29
APÊNDICE C – Execução e acompanhamento do Programa Dados Abertos da Fapeam	31
APÊNDICE D – Relatório Geral de Gestão da Fapeam.....	33
APÊNDICE E – Perfil de bolsistas egressos da pós-graduação apoiados pela Fapeam .	34
APÊNDICE F – Levantamento de dados conforme demanda institucional	35
APÊNDICE G – Salas de situação conforme demanda institucional	36



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Nome do setor: Departamento de Planejamento e Avaliação Institucional (Deplavi)

Assunto: Manual de procedimentos do Departamento de Planejamento e Avaliação Institucional (Deplavi), apresentando os processos essenciais para garantir a eficiência e a padronização das atividades desenvolvidas pelo setor, promovendo a melhoria contínua no cumprimento de seus objetivos e o alinhamento com as diretrizes institucionais.

1ª versão

Atualização: abril/2025

Responsável: Verena Makarem Soares



1. Finalidade

O Departamento de Planejamento e Avaliação Institucional (Deplavi) é responsável por conduzir o planejamento estratégico, monitorar a execução de metas institucionais e implementar processos de avaliação contínua.

Este manual de procedimentos tem como propósito principal fornecer um guia sistemático e abrangente que norteia as atividades do Departamento, alinhando-as aos objetivos estratégicos da instituição. Ele busca consolidar uma base comum de práticas que promovam a padronização e a consistência dos processos, assegurando qualidade, eficiência e transparência em todas as etapas de execução.

Os procedimentos aqui apresentados são essenciais para orientar a equipe no cumprimento de suas responsabilidades, facilitando a execução de tarefas de forma organizada e minimizando possíveis erros ou interpretações divergentes. Este manual também contribui para a institucionalização do conhecimento, garantindo que as práticas desenvolvidas no âmbito do planejamento e da avaliação possam ser compreendidas, replicadas e continuamente aprimoradas.

Além disso, ao documentar e estruturar as metodologias adotadas pelo Deplavi, este manual fortalece a governança institucional, otimizando os recursos disponíveis e fomentando uma cultura organizacional baseada em evidências, aprendizado contínuo e melhoria de desempenho.



2. Abrangência

Este manual foi desenvolvido para padronizar e orientar as atividades realizadas no Departamento de Planejamento e Avaliação Institucional (Deplavi). Sua abrangência envolve todos os setores e colaboradores que participam diretamente ou indiretamente dos processos descritos.

No âmbito das **ações de planejamento, monitoramento e avaliação** executadas são abrangidos os seguintes setores:

Figura 1: Setores envolvidos nas ações de planejamento, monitoramento e avaliação.

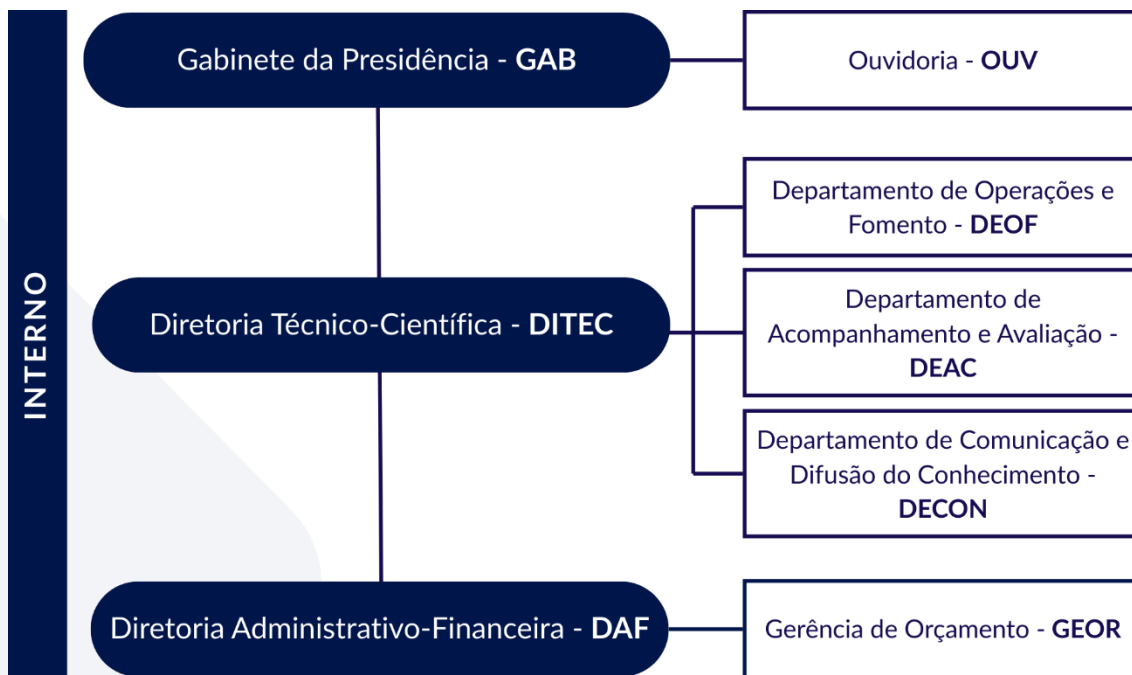


Fonte: Deplavi/Fapeam.



No âmbito da **alimentação de dados estatísticos no e-Siga** são abrangidos os seguintes setores:

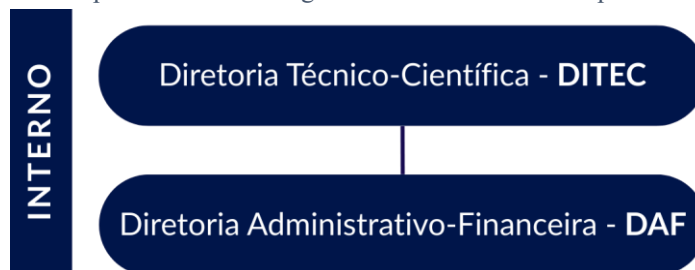
Figura 2: Setores envolvidos de alimentação de dados estatístico no e-Siga.



Fonte: Deplavi/Fapeam.

No âmbito da **execução e acompanhamento do Programa Dados Abertos da Fapeam** são abrangidos os seguintes setores:

Figura 3: Setores envolvidos na execução e acompanhamento do Programa Dados Abertos da Fapeam.

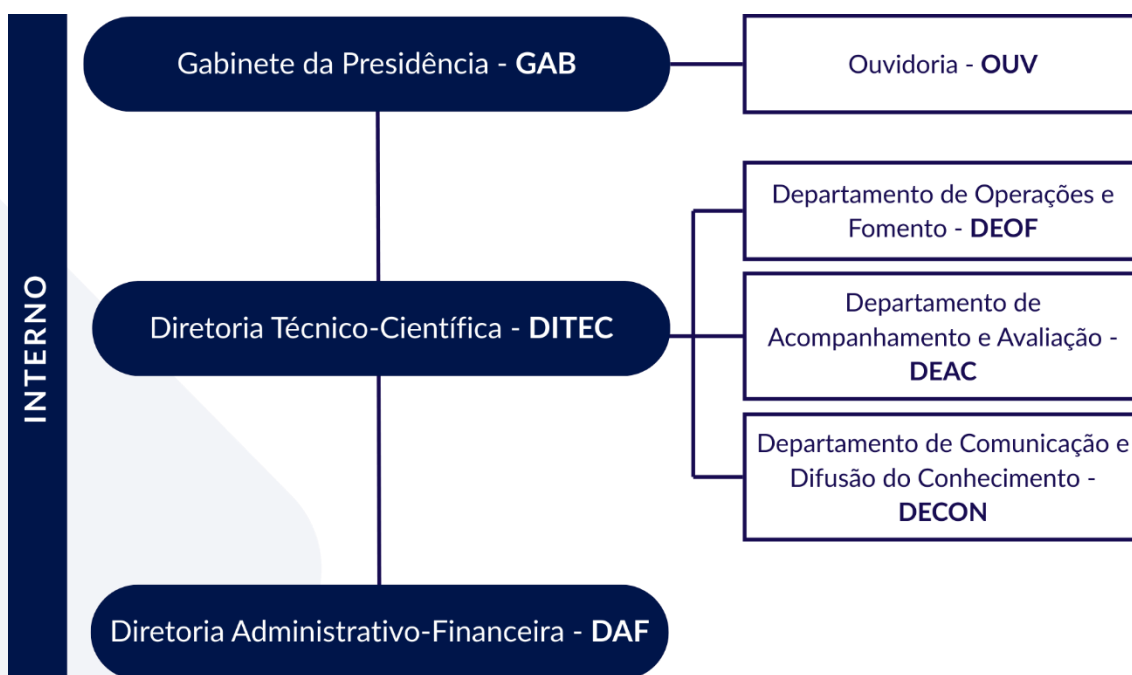


Fonte: Deplavi/Fapeam.



No âmbito da **elaboração do Relatório Geral de Gestão da Fapeam** são abrangidos os seguintes setores:

Figura 4: Setores envolvidos na elaboração do Relatório Geral de Gestão da Fapeam.



Fonte: Deplavi/Fapeam.

No âmbito da **execução da pesquisa de bolsistas egressos da pós-graduação**, além do Deplavi, a atividade abrange o Gabinete da Presidência (GAB).

No âmbito da **execução de levantamento de dados e da criação de salas de dados conforme demanda institucional**, além do Deplavi, a atividade abrange os diversos setores da Fundação que podem atuar como demandantes de ambas as atividades.



3. Base legal e regulamentar

AMAZONAS. [Constituição (1989)]. Constituição do Estado do Amazonas: Promulgada em 5 de outubro de 1989 e compilada até a Emenda Constitucional nº 137, de 2024. – 10ª. Ed. – Manaus: Assembleia Legislativa do Estado do Amazonas, 2024.

_____. Decreto nº 23.420, de 21 de maio de 2003. Institui a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas, aprova seu Estatuto e dá outras providências. Diário Oficial do Estado do Amazonas, Manaus, AM, n. 30.139, p. 1, 22 mai. 2003.

_____. Lei Delegada nº 116, de 18 de maio de 2007. Dispõe sobre a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, definindo sua estrutura organizacional, fixando seu quadro de cargos comissionados e estabelecendo outras providências. Manaus, AM: Diário Oficial do Estado do Amazonas, 2007.

_____. Lei nº 2.743, de 10 de julho de 2022. Autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, e dá outras providências. Manaus, AM: Diário Oficial do Estado do Amazonas, 2002.

_____. Lei nº 3.435, de 15 de setembro de 2009. Altera, na forma que especifica, a Lei Delegada nº 116, de 18 de maio de 2007, e estabelece outras providências. Manaus, AM: Diário Oficial do Estado do Amazonas, 2009.

_____. Lei nº 6.671, de 28 de dezembro de 2023. Dispõe sobre Plano Plurianual para o período de 2024-2027. Manaus, AM: Diário Oficial do Estado do Amazonas, 2023.



_____. Lei nº 7.006, de 18 de julho de 2024. Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária de 2025. Manaus, AM: Diário Oficial do Estado do Amazonas, 2023.

_____. Lei nº 7.278, de 30 de dezembro de 2024. Altera o Plano Plurianual para o exercício de 2024-2027. Manaus, AM: Diário Oficial do Estado do Amazonas, 2024.

_____. Lei nº 7.280, de 30 de dezembro de 2024. Estima a receita e fixa a despesa do Estado do Amazonas para o exercício financeiro de 2025. Manaus, AM: Diário Oficial do Estado do Amazonas, 2024.

_____. Secretaria de Estado da Fazenda. Manual Técnico do Orçamento. 1ª ed. Manaus, AM: Secretaria de Estado da Fazenda, 2025. 122 p. Disponível em: <<https://www.sefaz.am.gov.br/submenu/2163>>. Acesso em: 10 abr. 2025.

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 2025.

_____. Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016. Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2016.

_____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2011.



_____. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Diário Oficial da União, 2018.

_____. Ministério do Planejamento e Orçamento. Manual Técnico do Orçamento – MTO 2025. Brasília, DF: Secretaria de Orçamento Federal, 2025. Disponível em: <<https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/doku.php/mto2025>>. Acesso em: 10 abr. 2025.

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS. Resolução nº 015, de 05 de julho de 2024. Formaliza as atuais unidades administrativas internas da FAPEAM e cria o Departamento de Planejamento e Avaliação Institucional da Presidência – DEPLAVI. Diário Oficial do Estado do Amazonas, n. 35.263, p. 20-21, 12 jul. 2024.

4. Conceitos

Ações: Responsáveis pela entrega de produtos e serviços à sociedade, as ações são fundamentais para atingir os resultados previstos nos programas.

Avaliação do PPA: Realizada anualmente e encaminhada à Assembleia Legislativa. Tem como objetivo identificar resultados alcançados e obstáculos enfrentados, permitindo o aprimoramento do Plano Plurianual (PPA).

Auxílio implementado: Pagamentos efetuados pela Fapeam a pesquisadores individuais ou instituições cujas propostas foram aprovadas, formalizados como auxílio-pesquisa.



Balanco anual das atividades: Relatório que apresenta dados sobre as atividades realizadas ao longo do ano, incluindo informações sobre editais, programas, acordos e outras ações promovidas pela Fapeam.

Bolsa implementada: Pagamentos diretos de auxílio financeiro concedidos pela Fapeam a pesquisadores de diferentes níveis de formação.

e-Siga: Sistema de Informações Governamentais do Amazonas que oferece uma visão geral do Estado por meio de indicadores das áreas de educação, saúde, segurança pública, economia, infraestrutura e planejamento. Os dados são atualizados até o dia 10 de cada mês.

Indicadores: Representam, de forma quantitativa, um processo, servindo como parâmetro para medir a diferença entre a situação atual e a desejada, além de avaliar a evolução de problemas identificados.

Localizadores de gasto: Especificam a localização geográfica, total ou parcial, das ações executadas.

Metas financeiras: Estimativas dos custos das ações, detalhadas por fontes de recursos e grupos de despesas, distribuídas ao longo dos anos.

Metas físicas: Definem a quantidade de produtos ou serviços que serão ofertados, de forma regionalizada, por ação, em um período determinado.

Monitoramento do PPA: Processo contínuo que acompanha as metas físicas e financeiras, além dos indicadores dos programas e ações do Plano Plurianual.



Peça divulgada: Atividades voltadas à divulgação técnica e/ou científica dos resultados dos projetos de pesquisa apoiados pela Fapeam.

Pesquisa de Egressos: Compreende o perfil de bolsistas apoiados pela Fundação cujas bolsas de pesquisa foram finalizadas no período de 2019 a 2024. A base de dados é extraída do Sistema de Informação e Gestão da Fapeam (Sigfapeam), e os bolsistas recebem questionários com foco em suas atividades após a finalização da bolsa.

Plano Plurianual – PPA: Instrumento de planejamento com vigência de quatro anos, que define, de forma regionalizada, diretrizes, objetivos e metas da administração pública estadual para as despesas de capital, suas decorrências e programas de duração continuada, conforme o artigo 165 da Constituição Federal de 1988.

Power BI: Ferramenta para criar *dashboards* e salas interativas, possibilitando a visualização de dados e a tomada de decisões estratégicas.

Programas de Governo: Instrumentos que organizam ações governamentais para enfrentar problemas específicos, reunindo ações orçamentárias e não orçamentárias. Esses programas integram planejamento, orçamento e gestão, otimizando recursos públicos e demonstrando os resultados esperados para a sociedade.

Projeto I do Programa Dados Abertos Fapeam: Base de dados interativa, com informações sobre pesquisadores e projetos registrados no Sigfapeam entre 2019 e 2025. Lançado em agosto de 2023.

Projeto II do Programa Dados Abertos Fapeam: Base de dados interativa disponível no site da Fapeam, apresentando informações sobre o orçamento da Fundação e investimentos na Difusão de Ciência, Tecnologia e Inovação na série histórica.



Projeto III do Programa Dados Abertos Fapeam: Base de dados interativa que reúne informações sobre os projetos financiados pela Fundação, organizados por área de conhecimento e sub-região do Amazonas.

Relatório Geral de Gestão: Documento institucional que consolida as atividades realizadas pela Fapeam durante o ano de exercício, detalhando as ações desenvolvidas por suas Diretorias, departamentos e setores.

Revisão do PPA: Parte do ciclo de planejamento que possibilita ajustes no plano original, considerando mudanças conjunturais e institucionais que impactem a agenda governamental.

Sala de situação: Ferramenta que utiliza *dashboards* interativos para agilizar a tomada de decisões institucionais, otimizando o acesso às informações disponíveis no Sigfapeam.

SIGED: Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos utilizado para gerenciar processos digitais de forma eficiente. Os prazos são definidos de acordo com a demanda.

SPLAM: Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado do Amazonas, composto pelos subsistemas Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual. Os prazos das etapas estão definidos no cronograma disponível no sistema.

Subprodutos: Resultados obtidos durante a execução de uma ação que não correspondem aos produtos previstos no PPA.



5. Competência e responsabilidades

Assessorar a Presidência e os demais setores da Fapeam na elaboração, implementação e monitoramento de planos, programas e projetos contribuindo para a análise e formulação de metas, objetivos, indicadores e ações estratégicas alinhadas com a visão e missão da Fundação.

6. Procedimentos

6.1 Ações de planejamento, monitoramento e avaliação

6.1.1 Elaboração do Plano Plurianual (PPA)

A fase de elaboração do PPA é onde tudo começa. Nesse momento, são definidos os objetivos, as metas e as diretrizes que vão orientar a atuação do Governo ao longo dos próximos quatro anos. É um processo que envolve planejamento estratégico e participação social. Durante essa etapa, o Governo realiza diagnósticos para entender as necessidades da população, identifica desafios, oportunidades e prioridades, além de realizar consultas e audiências públicas para garantir que as vozes dos cidadãos sejam ouvidas. Com essas informações, são estruturados os programas, projetos e ações que irão compor o PPA, sempre alinhados aos recursos disponíveis e às políticas públicas do momento. Dessa forma, a Fapeam realiza a análise do cenário econômico, social e tecnológico do Estado do Amazonas para a formulação das metas físicas, financeiras e estratégias no âmbito dos Programas de Governo 0001 (Programa de Apoio Administrativo), 003 (Operações Especiais: Cumprimento de Sentenças Judiciais), 3229 (Gestão e Serviços ao Estado) e 3306 (Ciência, Tecnologia e Inovação no Amazonas) vinculados ao Plano Plurianual vigente do Governo do Estado do Amazonas.

- a) A elaboração do Plano Plurianual (PPA) ocorre no primeiro ano de mandato do Chefe do Poder Executivo Estadual e sua vigência é de quatro anos, iniciando no segundo ano do mandato;



- b) O projeto do Plano Plurianual (PPA) deve ser enviado ao Poder Legislativo até 31 de agosto do primeiro ano do mandato do Chefe do Poder Executivo;
- c) A devolução do projeto para o Poder Executivo deve ocorrer até 22 de dezembro do primeiro ano do mandato do Chefe do Poder Executivo;
- d) Os prazos para a Fapeam encaminhar suas contribuições são definidos pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação (Sedecti) e comunicados à Fundação por meio de ofício, em momento oportuno;
- e) As informações necessárias devem ser coletadas junto às Diretorias Administrativo-Financeira (DAF) e Técnico-Científica (Ditec), consolidadas e apresentadas à Direção Superior para apreciação e deliberação;
- f) Após a deliberação final da Diretora-Presidente da Fundação, os dados solicitados devem ser inseridos no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado do Amazonas (SPLAM).

6.1.2 Monitoramento do PPA

A fase de monitoramento do PPA é uma etapa essencial no processo de gestão pública. Ela consiste em acompanhar e avaliar a execução das ações planejadas no PPA, garantindo que os objetivos e metas estipulados sejam alcançados. Essa fase envolve a coleta, análise e interpretação de dados sobre os projetos e programas previstos no plano. Com isso, é possível identificar avanços, desafios e possíveis ajustes necessários para melhorar os resultados ou realocar recursos, sempre visando maior eficiência e eficácia na administração pública.

- a) O monitoramento do PPA é realizado mensalmente ao longo do ano, com a inserção de dados físicos e financeiros no Splam, relacionados às ações dos programas de Governo vinculados à Fapeam;



- b) Cada ação possui um produto específico, e os dados associados a esses produtos devem ser inseridos no sistema com base no localizador de gastos, compondo as metas físicas de cada ação;
- c) Informações sobre auxílios empenhados, bolsas implementadas e peças divulgadas devem ser incluídas no campo "dados físicos realizados" do Splam, conforme dados fornecidos mensalmente pela Diretoria Técnico-Científica (Ditec);
- d) No campo "subprodutos" do Splam, deve-se descrever os dados físicos e outras informações relevantes identificadas no mês.

6.1.3 Revisão do PPA

A fase de revisão do PPA é um momento estratégico para avaliar e ajustar o plano com base na realidade e nas mudanças ocorridas desde a sua elaboração. Essa etapa ocorre anualmente. Durante a revisão, são analisados os resultados alcançados até então, verificando o cumprimento das metas e objetivos. Além disso, considera-se o impacto de fatores internos e externos, como alterações econômicas, políticas ou sociais, que possam influenciar as diretrizes estabelecidas. Com isso, podem ser feitas revisões nos programas, projetos ou alocações de recursos, garantindo que o PPA continue alinhado às prioridades do Governo e às necessidades da população.

- a) Esta fase é realizada anualmente em duas etapas: qualitativa e quantitativa;
- b) Na etapa qualitativa, podem ser realizadas modificações nos atributos dos programas e ações existentes, criação, exclusão ou padronização de ações, e definição dos localizadores de gasto;
- c) Na etapa quantitativa, é feita a atualização das metas físicas para os próximos anos e a distribuição dos limites orçamentários;
- d) Os prazos para a Fapeam encaminhar as alterações são definidos pela Sedecti e comunicados à Fundação por meio de ofício, em momento oportuno;



- e) As informações necessárias devem ser coletadas pelas Diretorias Administrativo-Financeira (DAF) e Técnico-Científica (Ditec), consolidadas e apresentadas à Direção Superior para apreciação e deliberação;
- f) Após a deliberação final da Diretora-Presidente, os dados solicitados devem ser inseridos no Splam.

6.1.4 Avaliação do PPA

A fase de avaliação do PPA é um momento crucial para medir os resultados obtidos e identificar se os objetivos e metas estabelecidos estão sendo cumpridos. Essa etapa geralmente ocorre ao final de um ciclo ou em períodos específicos e tem como objetivo analisar o impacto e a eficiência das ações realizadas. Na avaliação, são utilizados indicadores de desempenho e relatórios técnicos para verificar os avanços, os desafios e os impactos sociais, econômicos e ambientais gerados pelos programas e projetos do PPA. Além disso, esse processo permite identificar lições aprendidas e sugerir melhorias para o planejamento futuro, visando maior alinhamento com as necessidades da população.

- a) Nesta etapa, será realizada a avaliação da execução física e financeira, considerando os dados programados, reprogramados e realizados para os aspectos físicos, e os dados programados, autorizados e realizados para os aspectos financeiros;
- b) A avaliação deve ser realizada para cada ação vinculada à Fapeam;
- c) Caso necessário, devem ser apresentados outros aspectos relevantes para a análise;
- d) Os prazos para envio das informações pela Fapeam são definidos pela Sedecti e comunicados à Fundação por meio de ofício, em momento oportuno;



- e) Após a deliberação final da Diretora-Presidente da Fapeam, os dados solicitados devem ser inseridos no Splam.

6.1.5 Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA)

A elaboração da LOA é um processo colaborativo que envolve diversos órgãos e entidades do Governo. Cada um desempenha um papel específico para garantir que os recursos sejam bem alocados e que as necessidades da sociedade sejam atendidas.

- a) Os prazos para a Fapeam encaminhar as informações são definidos pela Sedecti e comunicados à Fundação por meio de ofício, em momento oportuno;
- b) A Fapeam recebe da Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas (Sefaz) os limites orçamentários de cada programa para o exercício subsequente. Esses limites devem ser detalhados no Splam por fonte de recurso, grupo de despesa e localizador de gasto;
- c) As informações necessárias devem ser coletadas pelas Diretorias Administrativo-Financeira (DAF) e Técnico-Científica (Ditec), consolidadas e submetidas à Direção Superior para apreciação e deliberação;
- d) Após a deliberação final da Diretora-Presidente, os dados aprovados devem ser inseridos no Splam.

6.1.6 Distribuição dos valores previstos na LOA

A atividade de distribuição mensal dos valores previstos na LOA, é fundamental para planejar como os recursos serão disponibilizados ao longo do ano fiscal. Essa etapa é conhecida como programação orçamentária e tem como objetivo garantir o atendimento das políticas públicas e despesas previstas.

- a) Os prazos para que a Fapeam encaminhe as informações são definidos pela Sedecti e comunicados à Fundação em momento oportuno;



- b) A distribuição das metas físicas e financeiras, estabelecidas durante a elaboração da LOA, deve ser realizada mensalmente, considerando o cronograma de execução dos programas e projetos em andamento, bem como daqueles previstos para lançamento durante o exercício;
- c) Após a deliberação final da Diretora-Presidente da Fapeam, os dados aprovados devem ser inseridos no Splam.

6.2. Alimentação de dados estatísticos no e-Siga

- a) O Sistema de Informações Governamentais do Amazonas (e-Siga) fornece de forma simples e prática, dados estatísticos para atender às necessidades dos gestores do Poder Executivo Estadual, e dados para acompanhamento e medição do desempenho da administração pública;
- b) A Fapeam realiza mensalmente a inserção de dados para a construção dos indicadores de desempenho no e-Siga. Os dados são fornecidos pela DAF e pela Ditec, que fundamentam os indicadores da Fundação;
- c) Para acessar o sistema, é necessário *login* e senha. Após, selecionar o ano no qual as informações serão inseridas;
- d) O eixo X indica a periodicidade do indicador, podendo ser mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual;
- e) O eixo Y indica os valores ou dado numérico podendo ser percentual, número ou frações monetárias;
- f) Os dados inseridos são: matéria de mídia impressa desfavorável, matéria de mídia impressa favorável, bolsa no Sistema Fapeam (iniciação científica – ensino fundamental e médio), bolsa no Sistema Fapeam (iniciação científica – ensino superior), orçamento real executado (tesouro), orçamento real executado (convênio), investimento anual;



- g) Após a inserção dos dados, deve ser emitido o relatório do e-Siga e armazenado na pasta da rede do Departamento para registro.

6.3. Execução e acompanhamento do Programa Dados Abertos da Fapeam

- a) Processo de verificação da necessidade de atualização do Power BI, garantindo o funcionamento pleno do programa com todos os recursos e sem travamentos:
- I. Acesse regularmente o site oficial da Microsoft para verificar a disponibilidade de atualizações do Power BI;
 - II. Confirme a versão instalada no sistema comparando com a versão mais recente publicada pela Microsoft. Em caso de disponibilidade de uma nova atualização, solicitar à Gerência de Informática da Fapeam (GEINF) a instalação da versão atual;
 - III. Realize testes operacionais após a instalação para assegurar que todas as funcionalidades estão operando normalmente e sem interrupções.
- b) Atualização dos Projetos I e III do Programa Dados Abertos da Fapeam:
- I. Extração das bases de dados do Sigfapeam: BD_Editais, BD_Bolsistas e BD_Pesquisadores;
 - II. Realização de tratamento dos dados e atualização do fluxo de dados no Power BI;
 - III. Atualizar os dados na versão *desktop* do Power BI e realização da nova publicação.
- c) Atualização do Projeto II do Programa Dados Abertos da Fapeam:
- I. Solicitar à Ditec informações relacionadas aos indicadores "acordos/termos de cooperação e convênios" e "difusão de ciência, tecnologia e inovação";
 - II. Solicitar à DAF informações relacionadas ao indicador "orçamento LOA";



- III. Realização de tratamento dos dados e atualização do fluxo de dados no Power BI;
- IV. Atualizar os dados na versão *desktop* do Power BI e realização da nova publicação.

6.4. Elaboração do Relatório Geral de Gestão da Fapeam

- a) Elaboração de instrumento destinado aos setores para preenchimento das informações que comporão o relatório de gestão do ano em exercício;
- b) Encaminhamento do instrumento semestralmente, garantindo que cada versão refletisse a situação das informações do respectivo semestre, com atualizações sobrepostas quando necessário;
- c) O instrumento deve ser encaminhado ao Gabinete da Presidência que fará o envio às Diretorias;
- d) Após o retorno do instrumento, as informações devem ser consolidadas e agrupadas com as planilhas de acompanhamento mensal do Deplavi;
- e) Se for o caso, devem ser solicitados os processos dos programas internacionais para verificação dos valores em real;
- f) Após a finalização da minuta do relatório, o mesmo deve ser encaminhado às Diretorias para apreciação e apontamentos;
- g) A minuta final deve ser encaminhada ao Departamento de Comunicação e Difusão do Conhecimento (Decon) para diagramação;
- h) A versão final deve ser devolvida ao Deplavi para envio à Ouvidoria (OUV) para inserção na página eletrônica da Fapeam.



6.5. Pesquisa de bolsistas egressos da pós-graduação apoiados pela Fapeam

- a) Deve ser extraída a base de dados BD_Bolsistas do Sigfapeam, onde serão contabilizados os bolsistas das modalidades de bolsa mestrado (MS) e doutorado (DR) que tiveram bolsas finalizadas nos últimos 5 anos;
- b) O formulário contendo as perguntas deve ser elaborado e encaminhado à Diretora-Presidente para apreciação e deliberação;
- c) Após o autorizo, encaminhar o *link* formulário, via mensagem eletrônica, por mala direta, aos bolsistas egressos selecionados;
- d) O *link* para resposta fica disponível por um prazo determinado, previamente estipulado junto à Presidência e é dividido em três período iguais;
- e) Após o término do prazo as respostas são extraídas do Google Drive e tratados para a construção da base de dados subsidiará o relatório do perfil de bolsistas egressos da Fapeam.

6.6. Levantamento de dados conforme demanda institucional

- a) Conforme solicitação dos setores demandantes também são realizados levantamentos de dados, os quais são extraídos principalmente das bases de dados do Sigfapeam: BD_Editais, BD_Bolsistas, BD_Pesquisadores, Folha de Pagamento;
- b) São usadas também dados da pasta da rede “Deliberações dos Conselhos”, das planilhas de acompanhamento do Deplavi e dos demais setores, quando disponibilizadas.



6.7. Criação de salas de dados conforme demanda institucional

- a) Conforme solicitação dos setores demandantes também são elaboradas salas de situação contendo levantamentos de dados, extraídos principalmente das bases de dados do Sigfapeam: BD_Editais, BD_Bolsistas, BD_Pesquisadores, Folha de Pagamento, dados da pasta da rede “Deliberações dos Conselhos”, das planilhas de acompanhamento do Deplavi e dos demais setores, quando disponibilizadas.

7. Considerações finais

Este manual de procedimentos foi desenvolvido como um instrumento estratégico, visando estabelecer diretrizes fundamentadas para a atuação do Deplavi, consolidando processos essenciais para o cumprimento de suas responsabilidades estratégicas no âmbito desta Fundação. Seu objetivo central é garantir a padronização, eficiência e transparência nos processos, promovendo a consistência nas ações e assegurando a entrega de resultados alinhados à missão e visão institucional da Fapeam.

Sua aplicabilidade está fundamentada no compromisso com a melhoria contínua e na institucionalização do conhecimento, oferecendo à equipe orientações claras para o cumprimento de suas atribuições de forma organizada e eficiente. Assim, este documento não apenas orienta as atividades diárias, mas também fornece subsídios para a tomada de decisões estratégicas, maximizando os resultados e otimizando os recursos disponíveis.

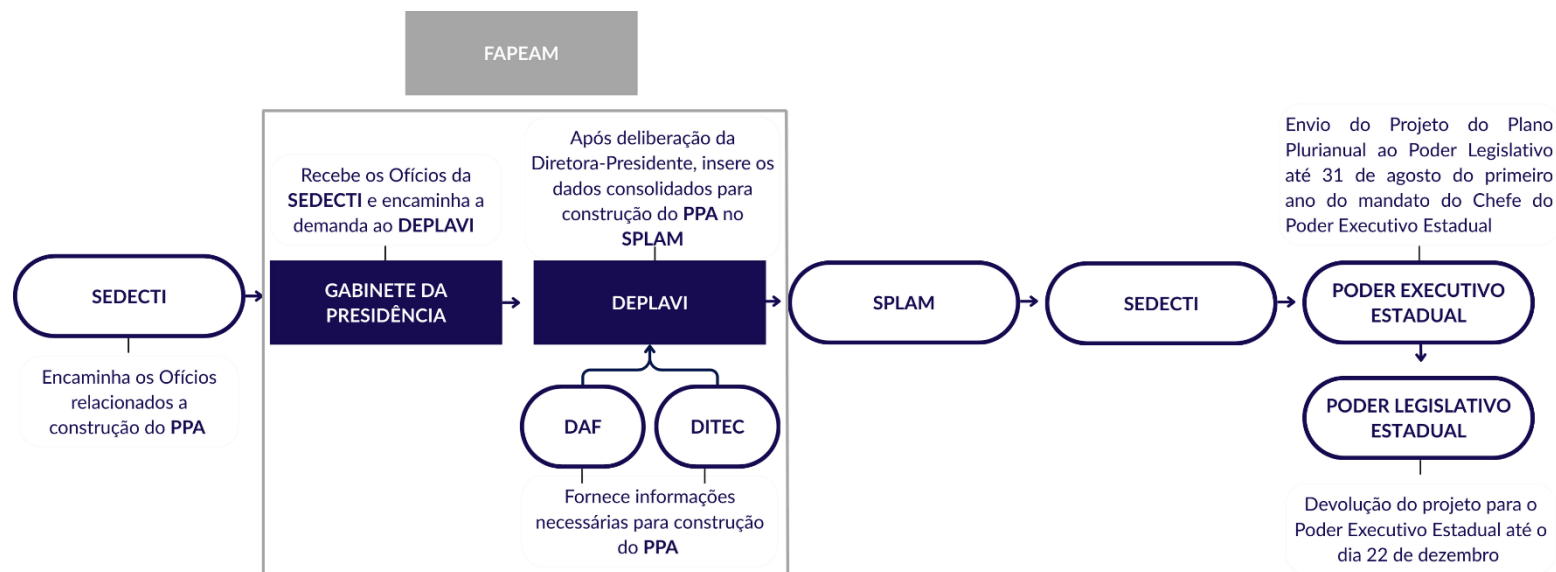
A periodicidade de suas revisões é essencial para garantir sua adaptabilidade às demandas evolutivas da instituição, mantendo-o alinhado às melhores práticas e aos desafios do ambiente organizacional. Este manual, portanto, representa um pilar fundamental para a consolidação das atividades do Deplavi e para o alcance dos resultados esperados pela Fundação.



APÊNDICES

APÊNCICE A – Fluxograma das ações de planejamento, monitoramento e avaliação

Figura 5: Elaboração do Plano Plurianual (PPA).



Fonte: Deplavi/Fapeam.

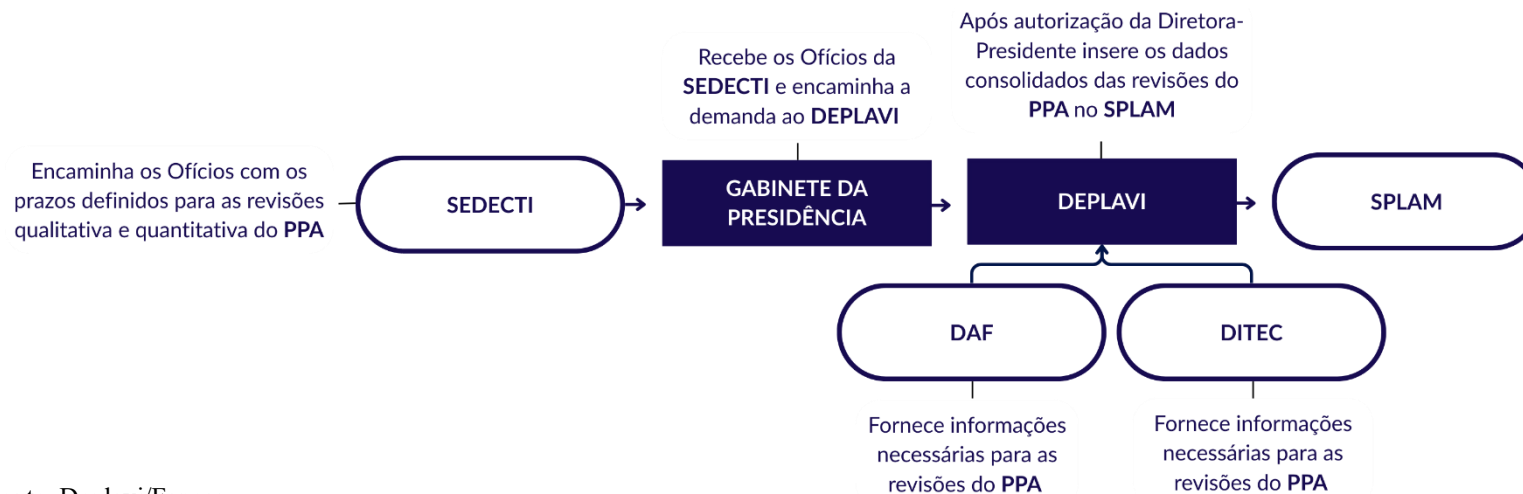


Figura 6: Monitoramento do PPA.



Fonte: Deplavi/Fapeam.

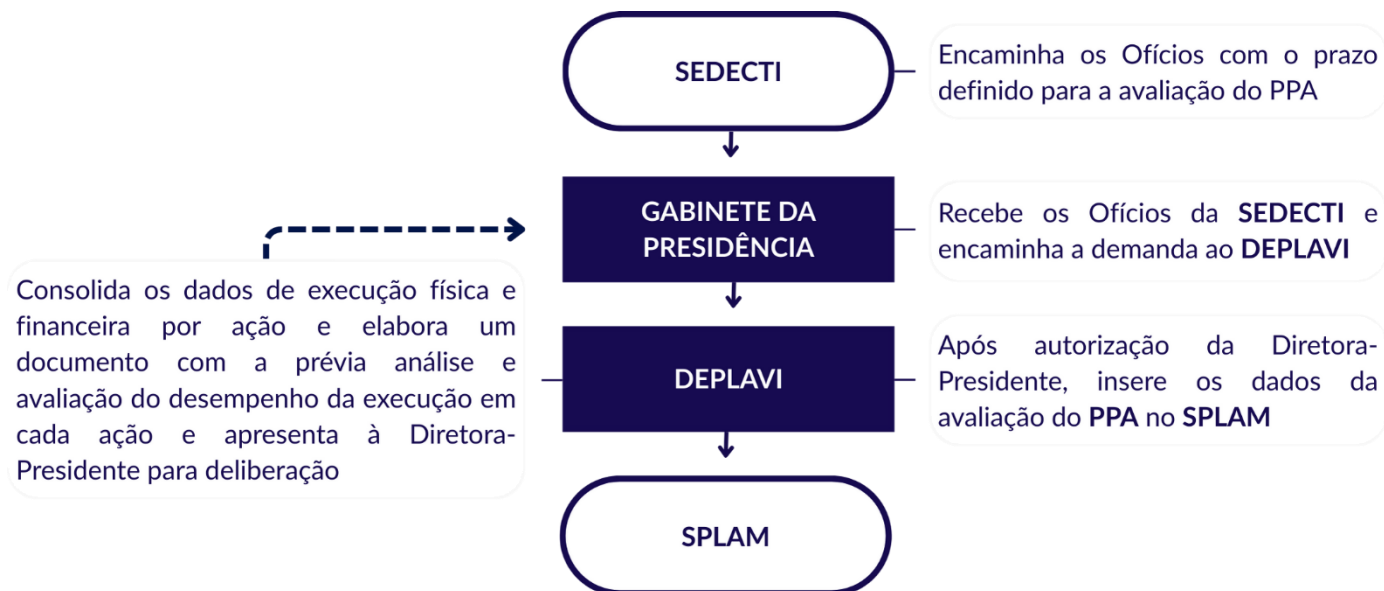
Figura 7: Revisão do PPA.



Fonte: Deplavi/Fapeam.



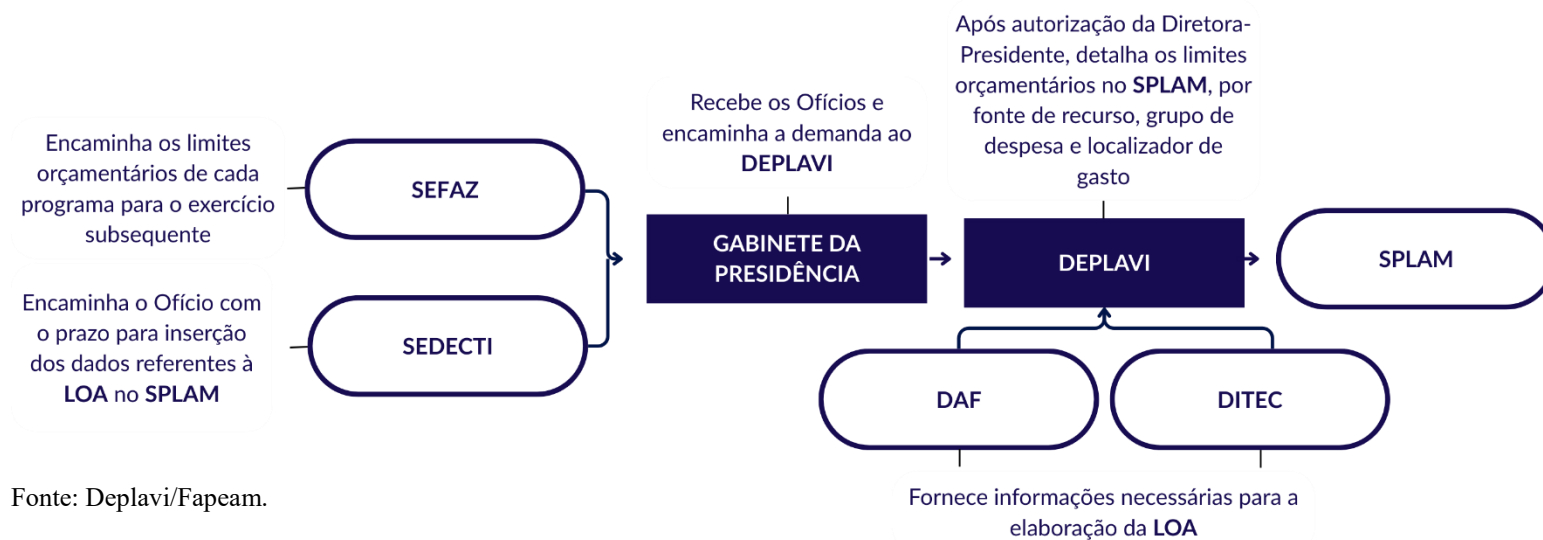
Figura 8: Avaliação do PPA.



Fonte: Deplavi/Fapeam.



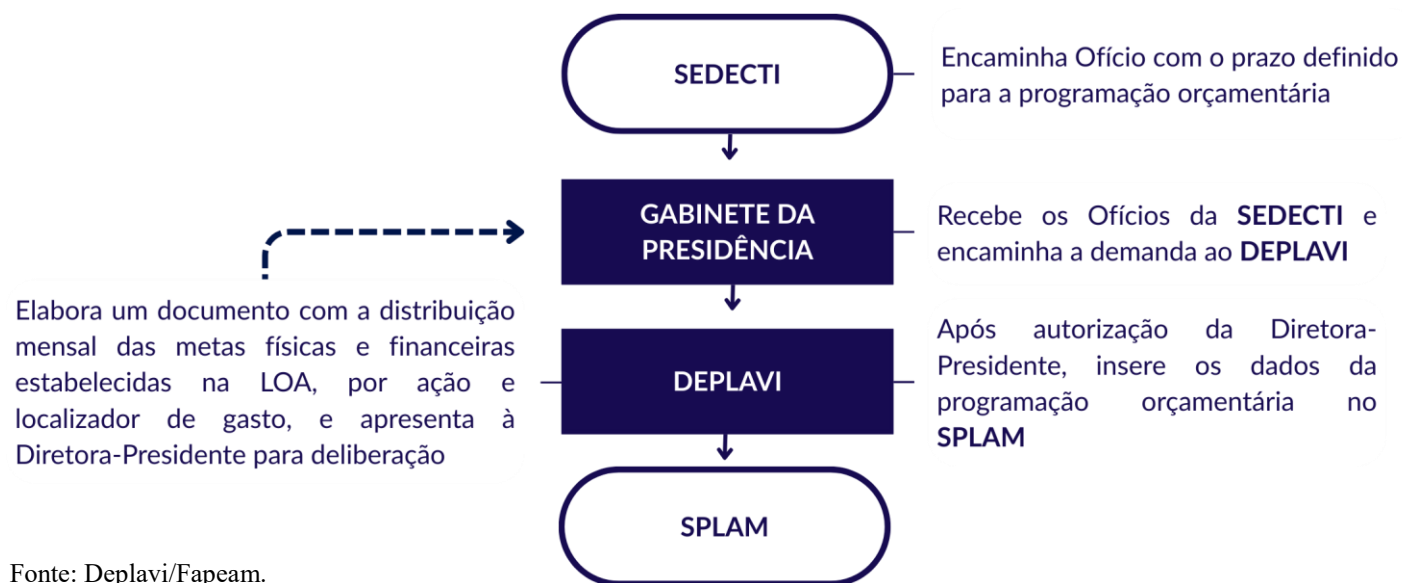
Figura 9: Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA).



Fonte: Deplavi/Fapeam.

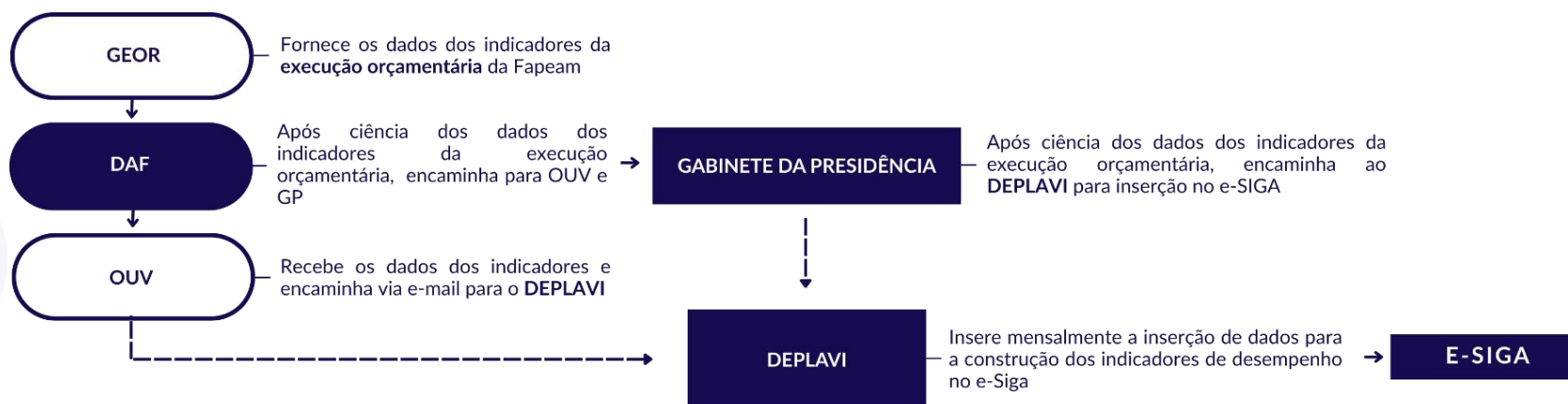


Figura 10: Distribuição dos valores previstos na LOA.



APÊNDICE B – Alimentação de dados estatísticos no e-Siga

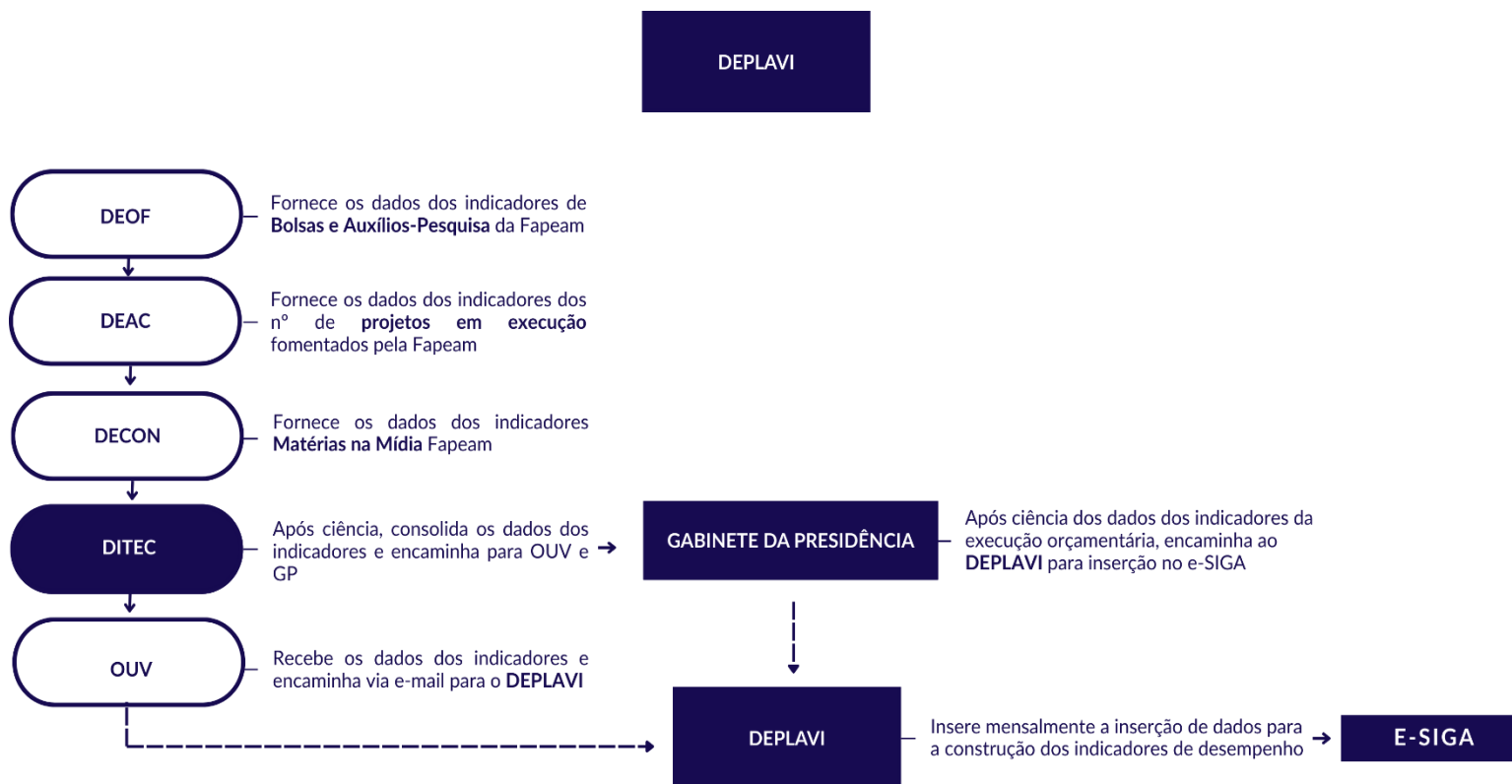
Figura 11: Alimentação de dados dos indicadores da Fapeam fornecidos pela DAF.



Fonte: Deplavi/Fapeam.



Figura 12: Alimentação de dados dos indicadores da Fapeam fornecidos pela Ditec.

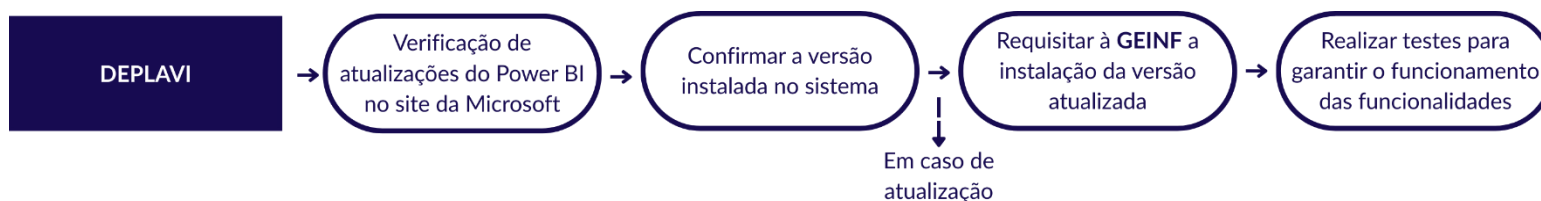


Fonte: Deplavi/Fapeam.



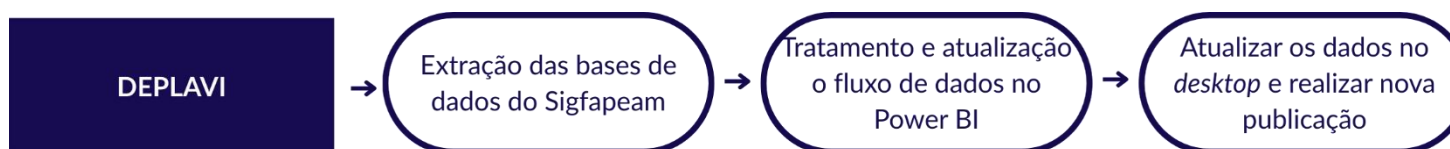
APÊNDICE C – Execução e acompanhamento do Programa Dados Abertos da Fapeam

Figura 13: Processo de verificação da necessidade de atualização do Power BI.



Fonte: Deplavi/Fapeam.

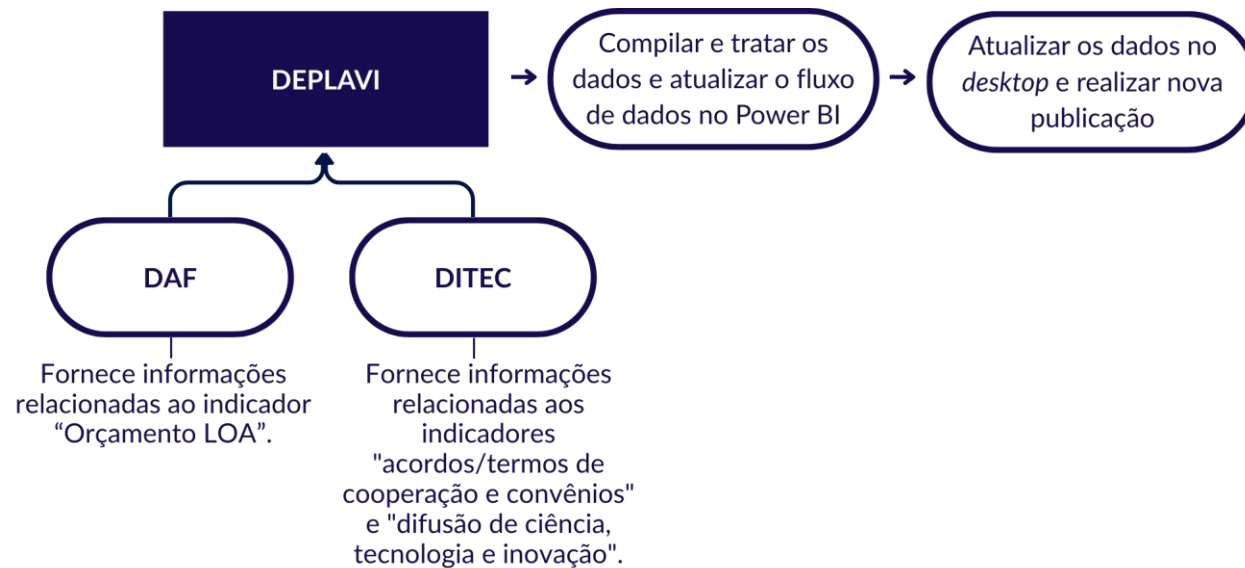
Figura 14: Atualização dos Projetos I e III do Programa Dados Abertos da Fapeam.



Fonte: Deplavi/Fapeam.



Figura 15: Atualização do Projeto II do Programa Dados Abertos da Fapeam.



Fonte: Deplavi/Fapeam.



APÊNDICE D – Relatório Geral de Gestão da Fapeam

Figura 16: Elaboração do Relatório Geral de Gestão da Fapeam.

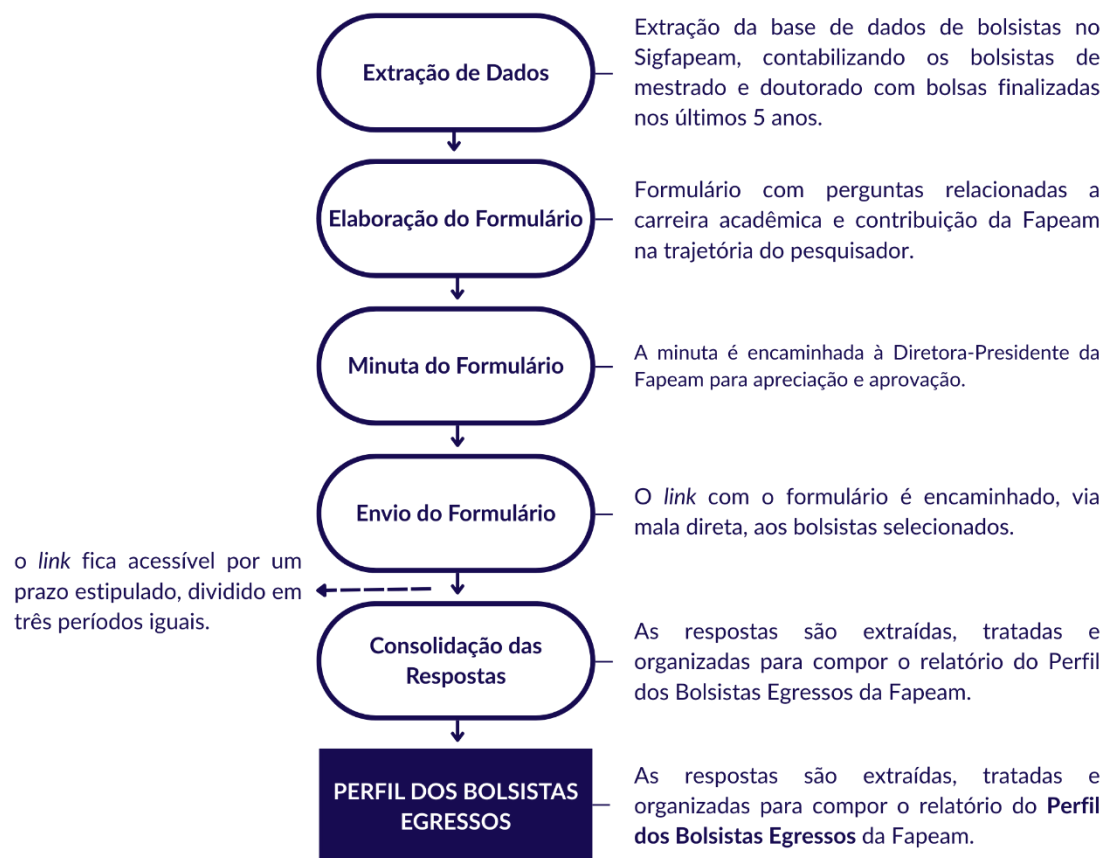


Fonte: Deplavi/Fapeam.



APÊNDICE E – Perfil de bolsistas egressos da pós-graduação apoiados pela Fapeam

Figura 17: Elaboração do Perfil de bolsistas egressos da pós-graduação apoiados pela Fapeam.

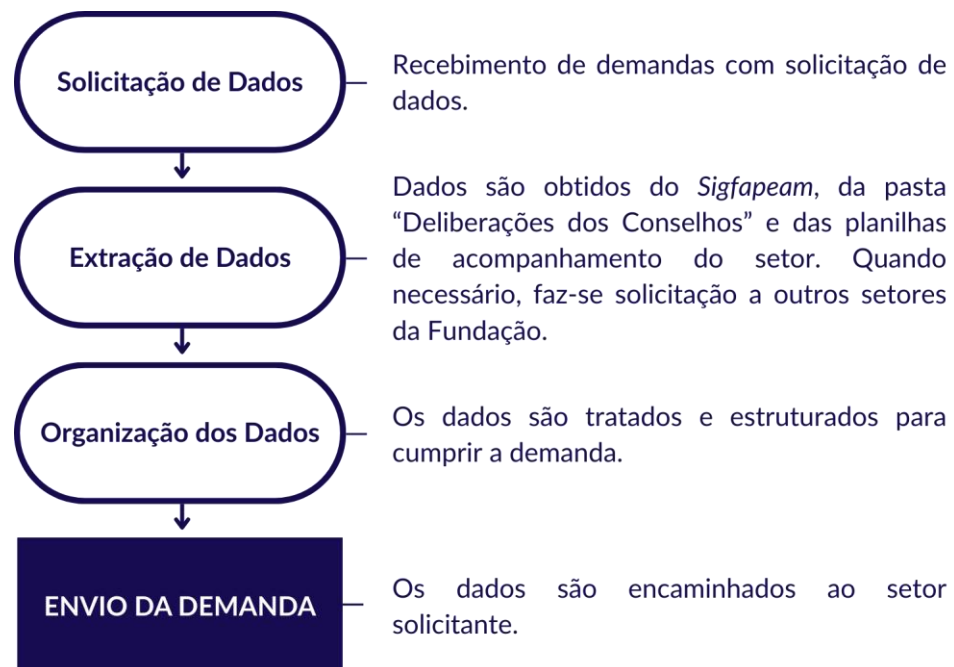


Fonte: Deplavi/Fapeam.



APÊNDICE F – Levantamento de dados conforme demanda institucional

Figura 18: Levantamento de dados institucionais conforme as solicitações da Fundação.

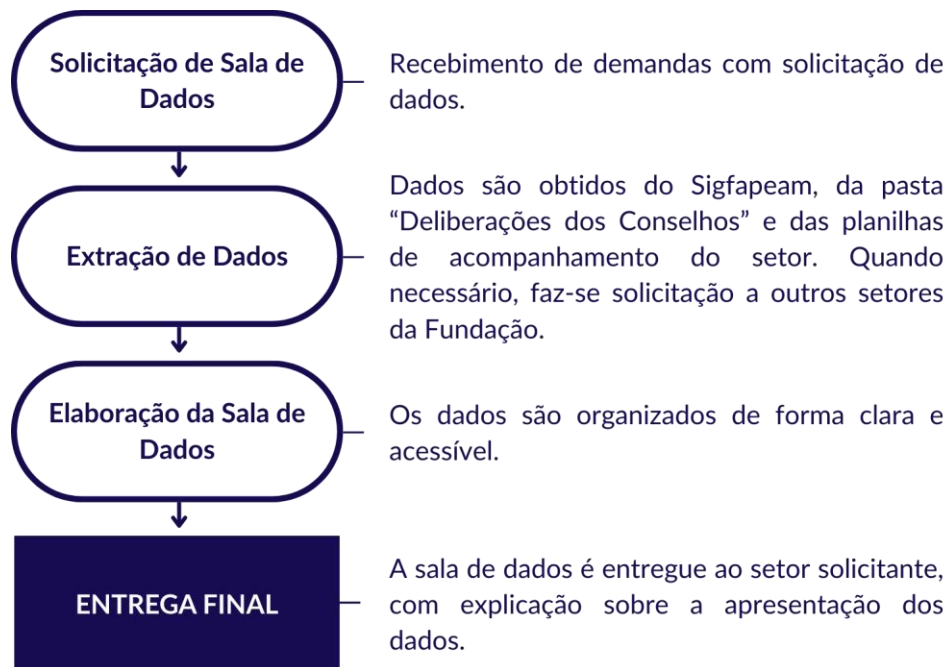


Fonte: Deplavi/Fapeam.



APÊNDICE G – Salas de situação conforme demanda institucional

Figura 19: Criação de salas de situação conforme demandas da Fundação.



Fonte: Deplavi/Fapeam.

