Relatório final de atividades
Projeto: SAVITS - Sistema de Avaliação e Validação de Impactos em Tecnologias Sociais

Coordenador do Projeto:	**Washington Luís Ribeiro de Carvalho Segundo**		
Nome do(a) pesquisador(a):	**Rômulo Ferreira dos Santos**		
Vigência da Bolsa de Pesquisa:	**10/05/2026**	**Até:**	**10/08/2026**
Encerramento em:	**10/08/2026**		
Ref. Fundação:	**32725**	**Ref. Ibict:**	**008/2026-81**

Descrição das Atividades da Bolsa de Pesquisa:

(i)Realizar pesquisa aplicada sobre modelos de governança e gestão de projetos (PMO), incluindo definição e análise de indicadores de desempenho e estratégias de gestão de parceiros institucionais. (ii)Desenvolver estudos de integração organizacional entre equipes técnicas, analíticas e de campo, com análise de alinhamento operacional e institucional aos objetivos do SAVITS. (iii)Produzir pesquisas de acompanhamento estratégico do projeto, com sistematização e análise de dados para elaboração de relatórios executivos, registro de lições aprendidas e desenvolvimento de propostas de sustentabilidade do projeto. (iv) Relatório Técnico Final da bolsa de Pesquisa.

1 INTRODUÇÃO

O Sistema de Avaliação e Validação de Impactos em Tecnologias Sociais (SAVITS) foi concebido pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict) para estruturar uma infraestrutura de conhecimento capaz de integrar dados, indicadores e métodos de inteligência analítica e preditiva aplicados à avaliação de políticas públicas e de tecnologias sociais. O projeto articula *business intelligence*, aprendizado de máquina, modelos de linguagem, ciência aberta, ciência cidadã, formação acadêmica e extensão, com execução de caso piloto no Distrito Federal e compromisso com explicabilidade, reprodutibilidade, transparência, proteção de dados e apoio à decisão humana.

A amplitude do SAVITS exige coordenação entre áreas com vocabulários, métodos, ritmos e produtos distintos. Participam dessa estrutura a Coordenação-Geral, o Comitê de Execução, gestores de projetos, pesquisadores e especialistas vinculados aos núcleos de Ciência Cidadã e Tecnologias Sociais, Tecnologia, Dados e Validação, Comunicação Científica e Inclusão e Acessibilidade. Nesse contexto, a Gerência Geral desempenha função transversal: transforma orientações estratégicas em rotinas de trabalho, conecta dependências intersetoriais, disciplina os canais de comunicação, organiza evidências e mantém a rastreabilidade necessária à execução, à validação e à prestação de contas.

Este relatório consolida as atividades documentadas de Rômulo Ferreira dos Santos, na condição de pesquisador e Gerente Geral do Projeto SAVITS, no período de 1º de junho a 31 de julho de 2026. O trabalho abrangeu a mobilização inicial da equipe, a interlocução com o Coordenador-Geral e o Comitê de Execução, a integração dos gestores setoriais, a organização das reuniões e dos registros, a elaboração e consolidação de instrumentos de governança, comunicação e execução, a estruturação do repositório documental e o planejamento e a consolidação do 1º *Workshop* de Integração.

2 MÉTODO

2.1 Abordagem documental

O relatório foi produzido mediante análise documental qualitativa, com finalidade descritiva e avaliativa. O corpus principal reuniu documentos indexados nos conjuntos correspondentes a reuniões, documentos de execução, documentação institucional e 1º *Workshop* de Integração. Foram considerados, ainda, o modelo institucional do relatório,

o projeto de pesquisa do SAVITS e os registros de mobilização inicial. A análise concentrou-se no período da bolsa, embora documentos preparatórios anteriores tenham sido utilizados apenas quando necessários à compreensão dos antecedentes.

2.2 Procedimentos de inventário e análise

O procedimento foi executado em cinco etapas: (i) inventário das fontes e identificação de versões; (ii) leitura e extração de datas, responsáveis, decisões, produtos, riscos e pendências; (iii) reconstrução cronológica das atividades; (iv) classificação da atuação do Gerente Geral como execução direta, planejamento, coordenação, condução, articulação, acompanhamento, validação, consolidação, documentação ou monitoramento; e (v) verificação cruzada entre atas, planos, relatórios e evidências do *Workshop*. Em situações de divergência, foram priorizados documentos finais, relatórios consolidados e atas formalizadas.

2.3 Critérios de atribuição e rastreabilidade

As atividades coletivas foram descritas conforme a responsabilidade demonstrada nas fontes. Quando a Gerência Geral planejou ou coordenou uma ação executada por palestrantes, gestores ou pesquisadores, o relatório registra a coordenação sem deslocar a autoria técnica dos executores. Quando o pesquisador elaborou ou consolidou diretamente um produto, essa condição é explicitada. Cada resultado relevante foi associado a pelo menos uma fonte e sintetizado na matriz de rastreabilidade do Anexo C.

3 RESULTADOS

3.1 Mobilização inicial e estruturação da governança

As primeiras evidências do período registram uma fase de mobilização concentrada entre 8 e 14 de junho de 2026. Após receber orientações do Coordenador-Geral sobre acolhimento e agenda inicial, o Gerente Geral reuniu-se com os gestores Andrea, Clivison e Eduardo para transmitir as deliberações discutidas com o Comitê de Execução e organizar o início dos trabalhos. Também foram realizadas reuniões individualizadas com gestores, incluindo acolhimento e contextualização de integrantes recém-incorporados, o que reduziu assimetrias de informação e estabeleceu uma base mínima de compreensão comum.

A Gerência Geral acompanhou a criação dos acessos institucionais, o compartilhamento do diretório do projeto e a organização inicial da estrutura de arquivos. Em 14 de junho, foram registrados *upload* e ajustes na estrutura documental, realizados em articulação com a gestão setorial. Paralelamente, foram consolidadas dúvidas sobre ferramentas de gestão, modelos de atas e relatórios, uso de inteligência artificial, contas institucionais, periodicidade dos pontos de controle e abertura oficial do projeto.

Quadro 1 -

Data	Frente	Atuação gerencial	Situação
08/06	Alinhamento com o Coordenador-Geral	Recebimento de orientações para acolhimento e agenda inicial.	Concluída
08/06	Reunião com gestores	Transmissão das orientações estratégicas e organização do início dos trabalhos.	Concluída
09-12/06	Integração de gestores	Reuniões iniciais e acolhimento, com contextualização de papéis e frentes.	Concluída
11/06	Acessos institucionais	Criação de login de rede e e-mail institucional para os integrantes registrados.	Concluída
14/06	Estrutura documental	*Upload* e ajustes na organização das pastas do projeto.	Concluída

Fonte: elaboração própria.

Ao explicitar essas lacunas, o trabalho gerencial converteu incertezas dispersas em uma agenda objetiva de decisões.

3.2 Planejamento, organização e condução de reuniões

A gestão das reuniões foi tratada como mecanismo de governança, e não apenas como atividade administrativa. A Ata de 3 de julho formalizou que o gerente de projeto deveria agendar reuniões, providenciar gravações, disponibilizar registros no Google Drive e elaborar as respectivas atas, assegurando rastreabilidade das decisões, dos encaminhamentos e dos pontos de controle. Esse desenho atribuiu à Gerência Geral responsabilidade pela continuidade entre deliberação e execução.

Na reunião de 3 de julho, a Gerência Geral apoiou o alinhamento do organograma, dos papéis, dos acessos, do uso do Redmine, da alimentação do Portal SAVITS, da validação das entregas e da preparação do *Workshop*. Os encaminhamentos foram convertidos em quadro com responsáveis e observações, abrangendo plano de comunicação, acessos institucionais, capacitação, critérios de aceite, criação de tarefas,

seleção do piloto, recuperação do cronograma e participação estratégica do Coordenador-Geral.

Quadro 2

Data	Atividade	Participação	Produto/resultado
08/06	Alinhamento gerencial inicial	Gestores de projeto	Orientações do Comitê e agenda inicial
09/06	Reunião inicial com gestor setorial	Eduardo e Gerência Geral	Integração e contextualização
10/06	Reunião inicial com gestor setorial	Clivison e Gerência Geral	Integração e contextualização
12/06	Acolhimento de nova gestora	Yasmim e Gerência Geral	Repasse das informações gerais
03/07	Reunião de gestão e planejamento	Coordenação, gestores e setores	Papéis, ferramentas, piloto e *Workshop*
21-24/07	1º Workshop de Integração	Equipe multidisciplinar	Integração, capacitação e planejamento do piloto

Fonte: elaboração própria.

O registro formal permitiu substituir demandas genéricas por obrigações gerenciáveis e passíveis de acompanhamento.

3.3 Elaboração e consolidação de documentos de execução

No eixo de execução, a Gerência Geral atuou na estruturação e utilização de instrumentos destinados a reduzir fragmentação, tornar as entregas verificáveis e estabelecer cadência de acompanhamento. O Plano de Execução dos Primeiros 90 Dias organizou a mobilização e a governança, a estruturação metodológica e tecnológica e a preparação da prototipação. A versão revisada acrescentou critérios de aceite, indicadores de desempenho, vinculação das entregas aos responsáveis e matriz de controle, além de prever reuniões técnicas semanais, reunião mensal do Comitê de Execução, relatórios mensais e registro de riscos, decisões e pendências.

O produto documental mais diretamente identificado como elaboração da Gerência Geral foi o Plano de Comunicação Setorial, versão 1.0, de 9 de julho de 2026. O plano definiu canais, responsáveis, periodicidade e formas de registro para a Coordenação-Geral, o Comitê de Execução e os núcleos. Também estabeleceu que decisões, entregas, riscos e alterações relevantes deveriam ser formalizados em ata, Redmine, documento versionado ou e-mail institucional.

Quadro 3 -

Documento	Finalidade	Contribuição gerencial
Plano de Execução - 90 dias	Estruturar fases, entregas, indicadores e governança operacional.	Base para priorização e controle das primeiras entregas.
Ata de 03/07/2026	Formalizar papéis, ferramentas, decisões e 15 encaminhamentos.	Rastreabilidade e atribuição de responsabilidades.
Plano de Comunicação Setorial	Disciplinar canais, periodicidade, responsáveis e registros.	Redução da dispersão e fortalecimento da comunicação formal.
Quadro de Apresentações do Workshop	Organizar programação, objetivos, responsáveis e evidências.	Base operacional para a condução do evento.
Relatório Consolidado do Workshop	Integrar relatórios diários, dinâmicas, decisões, riscos e plano de ação.	Memória executiva e agenda de continuidade.

Fonte: elaboração própria.

Com isso, o projeto passou a dispor de uma arquitetura comunicacional orientada à transparência interna, à padronização e à memória institucional.

3.4 Gestão da documentação e das evidências

A organização documental foi tratada como componente de governança. O compartilhamento do repositório, os ajustes na estrutura de pastas, a guarda de atas e materiais, o controle de versões e a vinculação entre tarefas e evidências foram orientados para preservar a memória do projeto e permitir auditoria. O Plano de Comunicação definiu conteúdo mínimo para atas, tarefas e documentos técnicos, incluindo data, participantes, decisões, responsáveis, prazos, dependências, critérios de aceite, evidências e histórico de alterações.

3.5 Planejamento e condução do 1º *Workshop* de Integração

3.5.1 Iniciação e planejamento

O *Workshop* foi planejado como resposta à necessidade de integrar uma equipe multidisciplinar, uniformizar conceitos e transformar orientações estratégicas em procedimentos de execução. A Gerência Geral estruturou a programação, articulou responsáveis, organizou blocos temáticos, intervalos, ferramentas colaborativas, produtos esperados e evidências mínimas. O quadro preparatório determinou que cada apresentação deveria gerar lista de presença, material, decisões, encaminhamentos e responsáveis, e que as ações aprovadas deveriam ser organizadas pela Gerência Geral e, quando aplicável, convertidas em tarefas no Redmine.

Figura 1 - Programação final do 1º Workshop de Integração do Projeto SAVITS.



Fonte: peça institucional do Projeto SAVITS, julho de 2026.

A programação definitiva ocorreu de 21 a 24 de julho de 2026, em modalidade on-line: 21 de julho, das 9h às 11h30; 22 de julho, das 9h às 11h30; 23 de julho, das 10h às 12h, sem intervalo; e 24 de julho, das 9h às 11h30. A diferença entre datas preparatórias e programação final foi preservada no inventário documental, adotando-se a agenda efetivamente comunicada como referência oficial.

3.5.2 Execução e condução

Ao longo dos quatro dias, a Gerência Geral auxiliou na integração operacional do evento, apoiando a contextualização do SAVITS, a apresentação da estrutura organizacional, a caracterização dos núcleos, o alinhamento dos papéis, a mediação das apresentações e o registro dos encaminhamentos. A sequência adotada foi deliberadamente progressiva: fundamentos e visão sociotécnica no primeiro dia; arquitetura, núcleos e condições tecnológicas no segundo; operacionalização, comunicação e evidências no terceiro; e políticas públicas, métricas e definição do piloto no quarto.

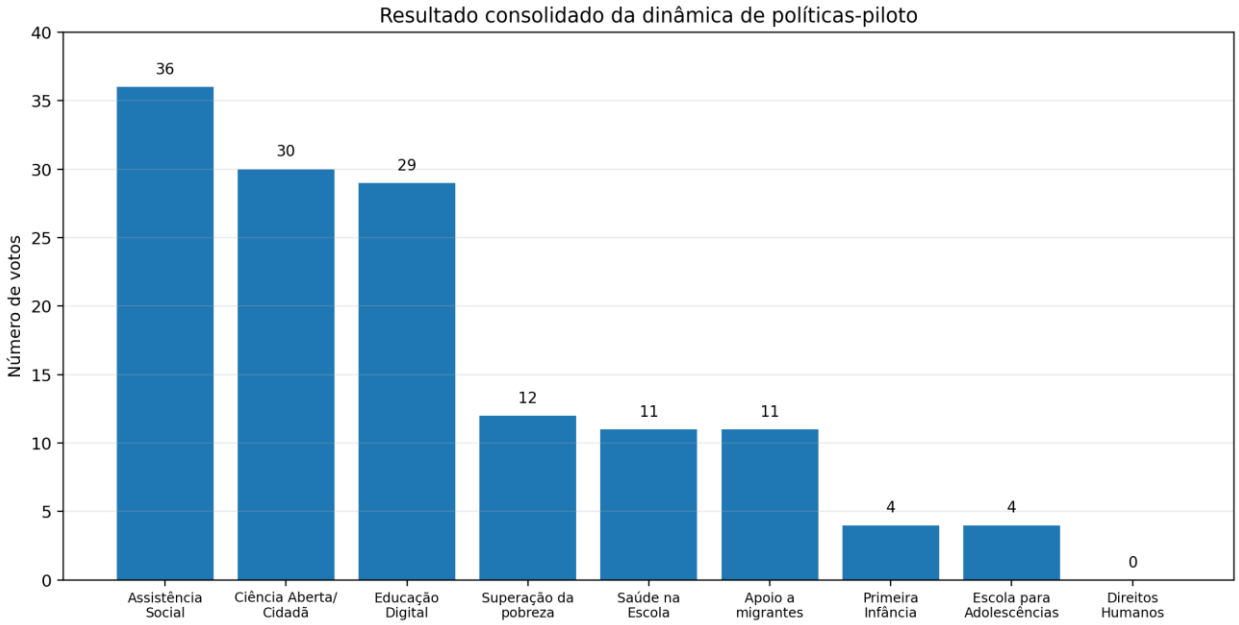
O primeiro dia nivelou a equipe sobre Tecnologia Social, Ciência Cidadã e governança responsável dos dados, destacando a necessidade de compatibilizar FAIR, CARE, TRUST e DEIA. O segundo aprofundou interoperabilidade, arquitetura, segurança, acessibilidade e integração entre os núcleos. O terceiro consolidou o Redmine como ambiente central para tarefas, prazos, responsáveis e evidências, reforçando o uso do e-mail institucional. O quarto promoveu a análise das políticas-piloto e explicitou que a escolha deveria combinar maturidade dos dados, permissões, ética, recursos, cronograma e mensurabilidade, e não se limitar à votação.

3.5.3 Monitoramento, avaliação e participação

O Mentimeter foi utilizado nos três primeiros dias para recolher dúvidas, sugestões, elogios e percepções. As respostas confirmaram alto engajamento e valorização da organização, mas também evidenciaram demandas por acesso às gravações, fluxo claro de comunicação, centralização de dúvidas nos gerentes, FAQ, manual de produção científica, lista oficial de ferramentas e capacitação adicional em Scrum e Kanban. A Gerência Geral utilizou essas manifestações como insumo de melhoria e de definição dos encaminhamentos pós-evento (SAVITS, 2026j).

A dinâmica de políticas-piloto comparou nove alternativas. Assistência Social obteve 36 votos, Ciência Aberta/Cidadã 30 e Educação Digital 29. A recomendação construída foi adotar a Assistência Social como possível eixo substantivo, em razão da maturidade dos dados e da capilaridade, e a Ciência Aberta e Cidadã como abordagem transversal de participação, validação e transparência.

Figura 2 - Resultado consolidado da votação das políticas-piloto.



Fonte: elaboração própria com base no Relatório da dinâmica de Políticas Piloto.

A recomendação permaneceu condicionada a estudo de viabilidade e validação da Coordenação, preservando a distinção entre consulta participativa e decisão institucional.

3.5.4 Encerramento e consolidação

Após o evento, a Gerência Geral consolidou os quatro relatórios diários, o relatório do Mentimeter, a análise das políticas-piloto, o quadro de apresentações e a ata preparatória. O Relatório Consolidado, versão 1.0, de 30 de julho, reorganizou as informações em perspectiva executiva, diferenciou decisões, diretrizes, recomendações e pendências, estruturou plano de encaminhamentos, matriz de riscos, lições aprendidas, próximos passos e inventário documental. Essa entrega transformou registros fragmentados em uma memória gerencial reutilizável.

O principal resultado do *Workshop* foi deslocar o projeto do alinhamento conceitual para a preparação da execução. Foram estabelecidos princípios comuns, ferramentas de registro, riscos prioritários, alternativas de piloto e uma agenda de ações que deveria ser convertida em tarefas rastreáveis. O evento também revelou que a integração inicial não é acessória: em projetos interdisciplinares, ela reduz interpretações divergentes, previne retrabalho e cria condições para que os produtos técnicos permaneçam aderentes aos objetivos sociais e institucionais.

3.6 Articulação com a Coordenação-Geral e o Comitê de Execução

A atuação gerencial seguiu uma cadeia de governança clara: orientação estratégica, planejamento gerencial, articulação setorial, execução, acompanhamento, registro da evidência e validação. O Coordenador-Geral manteve a responsabilidade pela direção institucional e pela validação das macroentregas; o Comitê de Execução foi reconhecido como instância de decisão estratégica; e a Gerência Geral operacionalizou deliberações, consolidou demandas, preparou informações e acompanhou os encaminhamentos.

Esse arranjo evitou dois riscos recorrentes em projetos de pesquisa: a concentração de decisões operacionais na Coordenação e a fragmentação de iniciativas sem alinhamento estratégico. Ao atuar como interface, a Gerência Geral permitiu que questões rotineiras fossem tratadas no nível adequado e que temas críticos fossem escalados com documentação suficiente para decisão. O Plano de Comunicação tornou essa arquitetura explícita ao estabelecer canais e registros diferenciados para decisões estratégicas, demandas operacionais, entregas, riscos, comunicação pública e capacitações.

3.7 Articulação com os gestores e núcleos setoriais

A Gerência Geral manteve atuação transversal com os gestores setoriais, sem substituir a autonomia técnica e científica dos núcleos.

Quadro 4 -

Instância/núcleo	Temas articulados	Resultado da interface gerencial
Comitê de Execução	Prioridades, riscos estratégicos, macroentregas e decisões institucionais.	Atas, validações e encaminhamentos articulados com a Coordenação.
Ciência Cidadã e Tecnologias Sociais	Piloto, extensão, relacionamento com comunidades, protocolos de campo e políticas públicas.	Integração das dimensões sociais às decisões técnicas e à dinâmica do piloto.
Tecnologia	Arquitetura, infraestrutura, BI, ML, LLM, integrações, segurança e ferramentas.	Articulação de demandas técnicas, capacitação em Redmine e registro de decisões.
Dados e Validação	Indicadores, metadados, curadoria, qualidade, validação e reprodutibilidade.	Conexão entre requisitos de dados, evidências e critérios de avaliação.
Comunicação Científica	Relatórios, portal, eventos, publicações e devolutivas.	Validação gerencial de comunicações e organização dos produtos de disseminação.
Inclusão e Acessibilidade	Acessibilidade, usabilidade, linguagem inclusiva e critérios WCAG/DEIA.	Inserção transversal de acessibilidade nos materiais, instrumentos e interfaces.

Fonte: elaboração própria.

A contribuição principal foi organizar interfaces, explicitar dependências, consolidar informações e assegurar que as entregas fossem registradas e relacionadas às metas do projeto.

3.8 Comunicação institucional e utilização das ferramentas de gestão

A Gerência Geral consolidou um ecossistema de ferramentas com funções distintas. O e-mail institucional foi definido como canal de convocações, submissões, validações e decisões formais; o Redmine, como ambiente de tarefas, prazos, responsáveis, histórico e evidências; o Google Drive, como repositório de atas, documentos, apresentações e gravações; o Portal SAVITS, como espaço de divulgação de informações validadas; e as ferramentas colaborativas, incluindo Mentimeter e Miro ou alternativas acessíveis, como apoio a oficinas e planejamento coletivo.

A distinção entre comunicação auxiliar e registro oficial foi decisiva. Mensagens instantâneas poderiam apoiar avisos e articulações emergenciais, mas não deveriam substituir atas, e-mails, documentos versionados ou *tickets*. Essa orientação protegeu a memória institucional, reduziu o risco de decisões sem contexto e favoreceu a continuidade do trabalho quando houvesse substituição de integrantes. Ao mesmo tempo, a exigência de capacitação antes do uso regular do Redmine reconheceu que uma ferramenta de gestão só produz valor quando procedimentos e critérios são compreendidos e aplicados de forma consistente.

3.9 Produtos e entregas consolidados

Quadro 5 -

Produto/entrega	Conteúdo principal	Situação em 31/07/2026
Relatório de Execução - Semana nº 001	Registro da mobilização, reuniões, acessos, dúvidas e pendências.	Concluído
Plano de Execução dos Primeiros 90 Dias	Estruturação de fases, entregas, critérios, indicadores e governança.	Consolidado/revisado
Ata de Reunião de 03/07/2026	Registro de decisões, 15 encaminhamentos e responsáveis.	Concluída
Plano de Comunicação Setorial	Canais, responsabilidades, periodicidade e regras de registro.	Concluído; implantação contínua
Quadro de Apresentações do Workshop	Programação, responsáveis, objetivos e evidências esperadas.	Concluído como documento preparatório
1º Workshop de Integração	Quatro dias de integração, capacitação e planejamento do piloto.	Realizado
Relatórios dos Dias 1 a 4	Memória temática e técnica das atividades do evento.	Concluídos
Relatório do Mentimeter	Consolidação de percepções, dúvidas e sugestões.	Concluído
Relatório da dinâmica de Políticas Piloto	Comparação de alternativas e recomendação condicionada.	Concluído

Produto/entrega	Conteúdo principal	Situação em 31/07/2026
Relatório Consolidado do Workshop	Síntese executiva, decisões, riscos, ações e inventário.	Concluído - versão 1.0

Fonte: elaboração própria.

3.10 Resultados gerenciais e contribuições para o projeto

A atuação no período produziu resultados que ultrapassam a soma dos documentos gerados. Primeiro, estabeleceu uma ponte operacional entre Coordenação, Comitê, gestores e núcleos, reduzindo a possibilidade de orientações contraditórias. Segundo, instituiu mecanismos de memória e rastreabilidade, vinculando reuniões, decisões, responsáveis, prazos e evidências. Terceiro, organizou uma arquitetura de comunicação formal capaz de apoiar controle, transparência e continuidade.

Quarto, o planejamento e a condução do *Workshop* criaram uma base conceitual comum para uma equipe altamente multidisciplinar. Quinto, a consolidação dos resultados transformou contribuições dispersas em decisões, riscos e próximos passos. Sexto, a dinâmica de políticas-piloto produziu uma recomendação tecnicamente condicionada, evitando que preferência participativa fosse confundida com aprovação definitiva. Sétimo, a identificação explícita das lacunas documentais permitiu formular medidas de correção antes que a perda de memória comprometesse etapas posteriores.

Em conjunto, esses resultados demonstram que a Gerência Geral exerceu função estruturante: organizou as condições para que a pesquisa, a tecnologia, os dados, a comunicação e a acessibilidade operassem como partes de um único projeto. A contribuição não se restringiu ao acompanhamento administrativo; incidiu sobre a qualidade da execução, a governança do conhecimento e a capacidade institucional de demonstrar o que foi realizado, por quem, com qual finalidade e mediante quais evidências.

3.11 Desafios, riscos, impedimentos e medidas de mitigação

Quadro 6 -

Risco/desafio	Impacto	Resposta ou mitigação
Acesso tardio ou insuficiente a dados do piloto	Alto	*Due diligence*, dados agregados/anonimizados, termos de acesso e amostra validada.

Risco/desafio	Impacto	Resposta ou mitigação
Dados sensíveis de populações vulneráveis	Muito alto	*Privacy by Design*, minimização, consentimento, protocolos éticos e segregação de acesso.
Escopo excessivamente amplo do piloto	Alto	Definir recorte territorial, público, indicadores e critérios de sucesso.
Fragmentação de ferramentas e decisões	Alto	Catálogo tecnológico, canais oficiais, Redmine e registro das decisões arquiteturais.
Evidências incompletas ou fora do repositório	Alto	Critérios de aceite, anexos obrigatórios, indexação e auditoria amostral.
Desnível em gestão ágil	Médio	Capacitação prática, glossário, modelos de fluxo e exercícios vinculados ao projeto.
Perda de memória por arquivos não indexados	Médio	Padronização de nomes, metadados, links individuais e inventário atualizado.
Divergências de datas, versões ou grafia	Médio	Hierarquia de fontes, controle de versão e validação nominal antes da publicação.

Fonte: síntese do Relatório Consolidado do Workshop e dos documentos de governança.

3.12 Ampliação do escopo da atuação

A atuação excedeu o simples acompanhamento de atividades previsto para uma função administrativa. A Gerência Geral contribuiu para a pesquisa aplicada ao estruturar instrumentos de governança, organizar critérios de evidência, consolidar resultados de dinâmicas participativas, sistematizar riscos e apoiar a análise de viabilidade do piloto. Também assumiu a produção de memória técnico-científica do *Workshop*, conectando conteúdos sobre Ciência Aberta, dados, inteligência artificial, acessibilidade, políticas públicas e participação social.

Essa ampliação permaneceu aderente às metas do SAVITS, especialmente à formação dos parceiros, à produção de relatórios e protocolos, à realização de *workshops* e à disseminação do conhecimento. Ao combinar gestão e pesquisa, o trabalho reforçou a natureza do gerente-pesquisador definida na governança do projeto: administrar a execução e, simultaneamente, produzir conhecimento útil à metodologia e à continuidade do SAVITS.

3.13 Síntese avaliativa

No período analisado, a Gerência Geral estabeleceu fundamentos de governança, comunicação, documentação e integração indispensáveis à continuidade do SAVITS. As atividades demonstram coerência entre problemas identificados, ações executadas, produtos gerados e resultados alcançados. A mobilização inicial organizou pessoas e acessos; os instrumentos de execução disciplinaram responsabilidades e evidências; o

Plano de Comunicação formalizou os fluxos; e o *Workshop* integrou conceitos, ferramentas, riscos e alternativas de piloto.

A contribuição central do pesquisador foi converter complexidade em estrutura de ação. Em vez de tratar reuniões, documentos e comunicações como rotinas isoladas, a gestão os articulou em um sistema de governança orientado à rastreabilidade. Permanecem desafios relevantes, especialmente indexação das evidências, capacitação complementar, formalização do *backlog* e estudo de viabilidade do piloto. Contudo, esses desafios estão identificados, associados a responsáveis e traduzidos em resultados esperados, o que cria condições objetivas para acompanhamento e correção de rota.

Conclui-se, portanto, que as atividades realizadas foram pertinentes, abrangentes e estratégicas para a fase inicial do Projeto SAVITS. A atuação da Gerência Geral fortaleceu a integração entre pesquisa e execução, reduziu riscos de fragmentação, preservou a memória institucional e preparou o projeto para avançar de modo disciplinado, ético e baseado em evidências.

REFERÊNCIAS

IBICT - INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. SAVITS: Sistema de Avaliação e Validação de Impactos em Tecnologias Sociais: projeto de pesquisa. Brasília, DF, abr. 2026.

SAVITS. Relatório de execução: Semana nº 001 - 8 a 12 de junho de 2026. Brasília, DF, 2026a. Documento interno.

SAVITS. Ata de reunião: atualizações organizacionais, alinhamentos de gestão e planejamento de ações. Brasília, DF, 3 jul. 2026b. Documento interno.

SAVITS. Plano de execução dos primeiros 90 dias: versão revisada. Brasília, DF, 2026c. Documento interno.

SAVITS. Plano de Comunicação Setorial. Versão 1.0. Brasília, DF, 9 jul. 2026d. Documento interno.

SAVITS. Quadro das apresentações do Workshop do Projeto SAVITS. Brasília, DF, jul. 2026e. Documento preparatório interno.

SAVITS. Relatório Dia 1: 1º Workshop de Integração. Brasília, DF, 21 jul. 2026f. Documento interno.

SAVITS. Relatório Dia 2: 1º Workshop de Integração. Brasília, DF, 22 jul. 2026g. Documento interno.

SAVITS. Relatório Dia 3: 1º Workshop de Integração. Brasília, DF, 23 jul. 2026h. Documento interno.

SAVITS. Relatório Dia 4: 1º Workshop de Integração. Brasília, DF, 24 jul. 2026i. Documento interno.

SAVITS. Relatório de respostas do Mentimeter. Brasília, DF, 21-23 jul. 2026j. Documento interno.

SAVITS. Relatório da dinâmica de Políticas Piloto. Brasília, DF, jul. 2026k. Documento interno.

SAVITS. Relatório Consolidado do 1º Workshop de Integração. Versão 1.0. Brasília, DF, 30 jul. 2026l. Documento interno.

ANEXO A - INVENTÁRIO DOCUMENTAL ANALISADO

O inventário abaixo identifica as principais fontes utilizadas. Documentos duplicados em formato PDF e DOCX foram tratados como representações da mesma versão quando o conteúdo era equivalente. A pasta externa do Drive foi referenciada, mas não enumerada automaticamente.

Nº	Fonte	Tipo	Data	Uso no relatório	Situação
1	Projeto de pesquisa SAVITS	PDF	abr./2026	Contexto, objetivos, metas e método	Analisado
2	Relatório Semana 01	DOCX	15/06/2026	Mobilização, reuniões, acessos e pendências	Analisado
3	Plano de Execução - 90 dias	DOCX	jun./2026	Fases e entregas iniciais	Analisado
4	Plano de Execução 90 Dias - Revisado	DOCX	2026	Governança, indicadores e critérios de aceite	Analisado
5	Ata de Reunião de 03/07/2026	DOCX	03/07/2026	Papéis, decisões e encaminhamentos	Analisado
6	Plano de Comunicação Setorial	DOCX	09/07/2026	Canais, responsáveis e registros	Analisado
7	Quadro de Apresentações do Workshop	DOCX	jul./2026	Planejamento e produtos esperados	Analisado; datas preparatórias
8	Relatório Dia 1	DOCX	21/07/2026	Fundamentos, governança e integração	Analisado
9	Relatório Dia 2	DOCX	22/07/2026	Núcleos, arquitetura e segurança	Analisado
10	Relatório Dia 3	DOCX	23/07/2026	Redmine, comunicação e evidências	Analisado
11	Relatório Dia 4	DOCX	24/07/2026	Ciência Aberta, políticas e roadmap	Analisado
12	Relatório do Mentimeter	DOCX	21-23/07/2026	Percepções, dúvidas e sugestões	Analisado
13	Relatório de Políticas Piloto	DOCX	jul./2026	Votação e análise de viabilidade	Analisado
14	Relatório Consolidado do Workshop	DOCX/PDF	30/07/2026	Síntese, decisões, riscos e ações	Analisado integralmente
15	Peça institucional do Workshop	PNG	jul./2026	Programação final comunicada	Analisada
16	Pasta raiz do Workshop no Drive	Repositório	jun.-jul./2026	Gravações, transcrições e exportações	Referenciada; não enumerada
17	Modelo de Relatório Final de Atividades	DOCX	s.d.	Estrutura e formatação institucional	Analisado

Fonte: elaboração própria.

ANEXO B - MATRIZ CRONOLÓGICA DAS ATIVIDADES

Período	Atividade	Natureza da atuação	Produto/resultado	Situação
01-07/06	Preparação do início da bolsa	Planejamento e organização preliminar	Gerência Geral	Concluída
08/06	Orientações do Coordenador e reunião com gestores	Articulação estratégica	Agenda inicial e alinhamento	Concluída
09/06	Compartilhamento do repositório e reunião com Eduardo	Coordenação e comunicação	Acessos e integração	Concluída
10/06	Reunião inicial com Clivison	Coordenação	Integração gerencial	Concluída
11/06	Acompanhamento de logins e e-mails institucionais	Acompanhamento	Acessos institucionais	Concluída
12/06	Acolhimento de Yasmim	Condução e integração	Contextualização da nova gestora	Concluída
14/06	Ajustes na estrutura do Drive	Documentação	Repositório organizado	Concluída
jun./2026	Estruturação do Plano de Execução de 90 dias	Planejamento e consolidação	Fases, entregas e indicadores	Consolidada
03/07	Reunião de gestão e planejamento	Condução e documentação	Ata e 15 encaminhamentos	Concluída
09/07	Plano de Comunicação Setorial	Elaboração direta	Documento versão 1.0	Concluída
jul./2026	Planejamento do Workshop	Planejamento e articulação	Programação, responsáveis e evidências	Concluída
21-24/07	1º Workshop de Integração	Condução, coordenação e monitoramento	Quatro oficinas e encaminhamentos	Realizada
21-23/07	Coleta de percepções no Mentimeter	Monitoramento e consolidação	Relatório de respostas	Concluída
24/07	Dinâmica de políticas-piloto	Articulação e consolidação	Priorização e recomendação condicionada	Concluída
25-30/07	Consolidação dos relatórios e evidências	Consolidação documental	Relatório Consolidado v1.0	Concluída
31/07	Fechamento do período analisado	Avaliação e registro	Pendências e próximos passos	Concluída

Fonte: elaboração própria.

ANEXO C - MATRIZ DE RASTREABILIDADE ENTRE ATIVIDADES, RESULTADOS E EVIDÊNCIAS

ID	Data	Fonte	Atividade/atuação	Resultado/contribuição	Situação	Localização da evidência
T01	08/06	Relatório Semana 01	Transmitir orientações à equipe de gestores	Gestores alinhados e agenda inicial	Concluída	Relatório Semana 01, atividades de 08/06
T02	09-12/06	Relatório Semana 01	Integrar gestores e novos integrantes	Contextualização e redução de assimetrias	Concluída	Relatório Semana 01, atividades de 09-12/06
T03	11-14/06	Relatório Semana 01	Acompanhar acessos e organizar repositório	Contas institucionais e estrutura documental	Concluída	Relatório Semana 01, atividades de 11 e 14/06
T04	03/07	Ata de Reunião	Organizar decisões e encaminhamentos	15 ações com responsáveis e observações	Concluída	Ata de 03/07, seção 9
T05	09/07	Plano de Comunicação	Estabelecer arquitetura comunicacional	Canais, periodicidade e registros definidos	Concluída	Plano de Comunicação, seções 1-9
T06	jun.-jul.	Planos de Execução	Estruturar entregas, critérios e indicadores	Plano dos primeiros 90 dias	Consolidada	Plano de Execução revisado
T07	jul.	Quadro do Workshop	Planejar programação e evidências	Agenda e produtos esperados	Concluída	Quadro de Apresentações
T08	21-24/07	Relatórios Dias 1-4	Conduzir e integrar o Workshop	Nivelamento, capacitação e planejamento	Realizada	Relatórios diários e consolidado
T09	21-23/07	Relatório Mentimeter	Monitorar percepções e demandas	Encaminhamentos de comunicação e capacitação	Concluída	Relatório do Mentimeter
T10	24/07	Relatório Políticas	Apoiar dinâmica e consolidar alternativas	Ranking e recomendação condicionada	Concluída	Relatório de Políticas Piloto
T11	30/07	Relatório Consolidado	Triangular e consolidar as evidências	Síntese executiva, riscos e plano de ação	Concluída	Relatório Consolidado v1.0
T12	30-31/07	Relatório Consolidado	Identificar lacunas documentais	Plano de indexação e regularização	Em andamento	Seções 16 e 17 do consolidado
T13	pós-evento	Plano de encaminhamentos	Converter resultados em backlog e capacitação	Tarefas, FAQ, treinamento e estudo do piloto	Pendente/planejada	Seção 12 do consolidado

Fonte: elaboração própria. A matriz registra as evidências disponíveis e não substitui a consulta aos documentos originais.

ANEXO D - RELAÇÃO DE REUNIÕES, DOCUMENTOS E PRODUTOS

D.1 Reuniões e eventos

Data	Registro	Finalidade	Evidência principal
08/06	Alinhamento gerencial inicial	Gestores de projeto	Orientações do Comitê e agenda inicial
09/06	Reunião inicial com gestor setorial	Eduardo e Gerência Geral	Integração e contextualização
10/06	Reunião inicial com gestor setorial	Clivison e Gerência Geral	Integração e contextualização
12/06	Acolhimento de nova gestora	Yasmim e Gerência Geral	Repasse das informações gerais
03/07	Reunião de gestão e planejamento	Coordenação, gestores e setores	Papéis, ferramentas, piloto e Workshop
21-24/07	1º Workshop de Integração	Equipe multidisciplinar	Integração, capacitação e planejamento do piloto

Fonte: elaboração própria.

D.2 Documentos e produtos

Produto	Finalidade	Situação
Relatório de Execução - Semana nº 001	Registro da mobilização, reuniões, acessos, dúvidas e pendências.	Concluído
Plano de Execução dos Primeiros 90 Dias	Estruturação de fases, entregas, critérios, indicadores e governança.	Consolidado/revisado
Ata de Reunião de 03/07/2026	Registro de decisões, 15 encaminhamentos e responsáveis.	Concluída
Plano de Comunicação Setorial	Canais, responsabilidades, periodicidade e regras de registro.	Concluído; implantação contínua
Quadro de Apresentações do Workshop	Programação, responsáveis, objetivos e evidências esperadas.	Concluído como documento preparatório
1º Workshop de Integração	Quatro dias de integração, capacitação e planejamento do piloto.	Realizado
Relatórios dos Dias 1 a 4	Memória temática e técnica das atividades do evento.	Concluídos
Relatório do Mentimeter	Consolidação de percepções, dúvidas e sugestões.	Concluído
Relatório da dinâmica de Políticas Piloto	Comparação de alternativas e recomendação condicionada.	Concluído
Relatório Consolidado do Workshop	Síntese executiva, decisões, riscos, ações e inventário.	Concluído - versão 1.0

Fonte: elaboração própria.

ANEXO E - EVIDÊNCIAS E OBSERVAÇÕES DO 1º WORKSHOP DE INTEGRAÇÃO

O evento foi realizado entre 21 e 24 de julho de 2026, em modalidade on-line. A documentação analisada inclui programação institucional, quatro relatórios diários, relatório do Mentimeter, relatório da dinâmica de políticas-piloto e relatório consolidado. O conjunto demonstra a progressão entre fundamentos, arquitetura, operacionalização e aplicação.

Etapa	Foco	Resultado dominante
Dia 1 - 21/07	Visão do projeto, Tecnologia Social, Ciência Cidadã e governança ética	Nivelamento conceitual e integração
Dia 2 - 22/07	Núcleos, plataformas, arquitetura, segurança e soberania	Interfaces técnicas e requisitos
Dia 3 - 23/07	Redmine, e-mail institucional, papéis, evidências e gestão ágil	Procedimentos de execução rastreável
Dia 4 - 24/07	Ciência Aberta, ontologias, métricas e políticas-piloto	Priorização e roadmap do piloto

Fonte: Relatório Consolidado do 1º Workshop de Integração.

De acordo:

gov.br
Documento assinado digitalmente
ROMULO FERREIRA DOS SANTOS
Data: 18/09/2026 16:55:56-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rômulo Ferreira dos Santos
Pesquisador

gov.br
Documento assinado digitalmente
WASHINGTON LUIS RIBEIRO DE CARVALHO SEG
Data: 22/09/2026 09:09:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Washington Luís Ribeiro de Carvalho Segundo
Coordenador-Geral do Projeto SAVITS