

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.002
	TÍTULO: ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA	
MACROPROCESSO: Admissão de Projeto de Pesquisa		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	APROVADO POR: Diretoria Executiva	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Coord. de Gestão de Riscos – Daniela Castro Kling	Data Aprovação: 19/07/2022	
	Versão: 00	

1. OBJETIVO

Descrever as etapas necessárias para o processo de homologação e contratualização de Projetos de Pesquisa no Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação (CEPI) da iNOVA Capixaba.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os colaboradores e setores no âmbito da iNOVA Capixaba, proponentes e instituições participantes.

3. MATERIAL

Todos os documentos oficiais desta instrução de trabalho estão disponibilizados no site da instituição e E-Docs.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

GEPI: Gerência de Ensino, Pesquisa e Inovação;

Proponente: Instituição, pesquisador, professor ou patrocinador que propõe o Projeto de Pesquisa;

CEPI: Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação da iNOVA Capixaba;

CEP: Comitê de Ética em Pesquisa;

CONEP: Comissão Nacional de Ética em Pesquisa em Seres Humanos;

COMISEP: Comissão Interna em Ética e Pesquisa;

CCCP: Coordenação de Contratos, Convênios e Parcerias;

ICEPi: Instituto Capixaba de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde.

5. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E RESPONSÁVEIS

O processo de homologação e contratualização dos Projetos de Pesquisa serão provenientes de um fluxo de trabalho sob demanda, envolvendo diferentes setores de forma concomitante. Este processo será administrado pela GERÊNCIA DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO (GEPI) e caberá a este setor executar ou demandar à outros setores as tarefas conforme os procedimentos abaixo:

5.1. VALIDAÇÃO DOCUMENTAL PARA ANUÊNCIA DO PROJETO DE PESQUISA

Para solicitar a análise e validação documental do Projeto de Pesquisa, o **PROPONENTE** (Instituição, pesquisador, professor ou patrocinador) deverá seguir as orientações conforme descritas no “**PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA**” (IT.GEPI.001)”. Caso, o **PROPONENTE** tenha enviado a solicitação do Projeto de Pesquisa diretamente ao Instituto Capixaba de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde - ICEPi, caberá ao Instituto, o envio da documentação recebida, via e-mail institucional (pesquisa@inovacapixaba.es.gov.br), para que possa ser iniciado o processo de anuência e contratualização do projeto de pesquisa.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.002
	TÍTULO: ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA	
MACROPROCESSO: Admissão de Projeto de Pesquisa		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	APROVADO POR: Diretoria Executiva	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Coord. de Gestão de Riscos – Daniela Castro Kling	Data Aprovação: 19/07/2022	
	Versão: 00	

T01. Receber e validar a **Solicitação de Contratualização do Projeto de Pesquisa**

Caberá aos membros do *CENTRO DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO (CEPI)*, receber e realizar a validação documental, verificando se toda a documentação necessária foi enviada e se o formulário “**Solicitação de Contratualização do Projeto de Pesquisa**” (F.031), disponível no *Site* institucional (Normas de Procedimentos; Ensino, Pesquisa e Inovação), foi preenchido adequadamente pelo **PROPONENTE**.

Os membros do CEPI irão analisar e avaliar a conformidade da documentação enviada, com base no *checklist*, disponível no *ANEXO 01* do “*PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA*” (IT.GEPI.001), baseado na *Norma Operacional CNS nº 001/2013, item 3.3*. A documentação será considerada como **NÃO CONFORME**¹ ou **CONFORME** de acordo com a norma supracitada. Caso a documentação esteja dentro dos parâmetros necessários e sem quaisquer pendências, os membros irão considerar **CONFORME** e será então iniciada a análise do Projeto de Pesquisa (VIDE ETAPA T03).

No caso dos Projetos de Pesquisa PATROCINADOS, deverá ser enviado, pelo **PROPONENTE**, via *e-mail*, um Questionário de Viabilidade (*Feasibility Questionnaire*), o qual será preenchido pelos membros do CEPI, juntamente com o Investigador Principal e os responsáveis pelos setores envolvidos. Este questionário será avaliado pelo **PROPONENTE** e, uma vez considerado viável e aceito, será iniciada a análise do Projeto de Pesquisa pelos membros do CEPI (VIDE ETAPA T03).

- SE DOCUMENTAÇÃO NÃO CONFORME

T02. Encaminhar ao proponente a não conformidade documental do Projeto de Pesquisa

Nos casos da documentação **NÃO CONFORME**, caberá ao *CEPI* informar ao **PROPONENTE**, via *e-mail*, sobre a **NÃO CONFORMIDADE** documental e *caso seja aplicável*², solicitar a correção e/ou adequação.

Fim - com solicitação não atendida.

¹ Casos aplicáveis (**NÃO CONFORME**): A documentação só será considerada como **NÃO CONFORME**, nos casos: i) em que não constarem todas as documentações obrigatórias (de acordo com a Norma); ii) casos em que o preenchimento da solicitação ou de qualquer outra documentação esteja de forma inadequada/incompleta ou, iii) nos casos em que a área e o objeto de estudo não estiverem bem definidos e descritos na “Solicitação de Anuência do Projeto de Pesquisa”, dificultando assim o entendimento dos membros do CEPI, quanto ao tema proposto pelo PROPONENTE.

² Casos aplicáveis (**NÃO CONFORME**): casos que embora tenham a proposta clara e bem descrita na “Solicitação de Anuência do Projeto de Pesquisa”, possui alguma pendência documental de fácil resolubilidade. Os casos em que se enquadram como de fáceis resolubilidades, são casos com pendências documentais viáveis de correção e/ou adequação do preenchimento. Nestes casos, será solicitado ao **PROPONENTE** a correção e/ou adequação documental.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.002
	TÍTULO: ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA	
MACROPROCESSO: Admissão de Projeto de Pesquisa		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	APROVADO POR: Diretoria Executiva	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Coord. de Gestão de Riscos – Daniela Castro Kling	Data Aprovação: 19/07/2022	
	Versão: 00	

- SE DOCUMENTAÇÃO CONFORME

T03. Analisar a documentação com base nos critérios técnico-científicos

Caberá aos membros do *CEPI* a análise minuciosa da documentação **CONFORME**, baseando-se nos critérios técnico-científicos descritos no formulário “**Parecer Técnico-Científico do Projeto de Pesquisa**” (F.034), disponível no *Site* institucional (Normas de Procedimentos; Ensino, Pesquisa e Inovação). Nesta tarefa serão observados os itens essenciais para a viabilidade da execução da pesquisa na instituição de interesse.

T04. Emitir o **Parecer Técnico-Científico do Projeto de Pesquisa** registrando os riscos e benefícios

Com base na análise T03, os membros do *CEPI* deverão citar e definir, por meio deste parecer técnico-científico, as informações básicas do Projeto de Pesquisa e se a condução do Projeto de Pesquisa é considerada viável ou não, registrando na justificativa os possíveis riscos e benefícios do andamento da pesquisa na instituição de interesse e principalmente a garantia da segurança e bem-estar dos participantes da pesquisa.

O Projeto de Pesquisa pode ser considerado como **DESFAVORÁVEL** ou **FAVORÁVEL**. Será considerado **DESFAVORÁVEL** (VIDE ETAPA T05) nas situações em que a condução do estudo na instituição de interesse não for considerada viável. Caso contrário, o Projeto de Pesquisa será considerado como **FAVORÁVEL** (VIDE ETAPA T06) e será emitida formulário da “**Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa**” (F.025), disponível no *Site* institucional (Normas de Procedimentos; Ensino, Pesquisa e Inovação).

- SE DESFAVORÁVEL

T05. Comunicar ao proponente o motivo da não aprovação do Projeto de Pesquisa

Caso a condução da pesquisa **não** seja considerada **viável**, o **PROPONENTE** será informado por algum membro do *CEPI*, *via e-mail*, da não aprovação do Projeto de Pesquisa, junto com a justificativa e os motivos da decisão.

Fim - com solicitação não atendida.

- SE FAVORÁVEL

T06. Emitir a **Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa**

Caso a execução do Projeto de Pesquisa seja considerada viável, caberá ao *CEPI* o preenchimento e emissão da “**Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa**” (F.025), disponível no *Site* institucional (Normas de Procedimentos; Ensino, Pesquisa e Inovação). Será declarado, por meio deste documento, a ciência e concordância de todos os membros e gestores da instituição em que o projeto será desenvolvido.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.002
	TÍTULO: ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA	
MACROPROCESSO: Admissão de Projeto de Pesquisa		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	APROVADO POR: Diretoria Executiva	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Coord. de Gestão de Riscos – Daniela Castro Kling	Data Aprovação: 19/07/2022	
	Versão: 00	

T07. Encaminhar a **Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa**

Caberá ao *CEPI* encaminhar a “**Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa**” ao proponente preferencialmente por via *E-Docs* ou *quando aplicável*³, via e-mail.

Fim - com declaração encaminhada.

T08. Convocar a COMISEP para análise do Projeto de Pesquisa

Nos casos dos Projetos de Pesquisa **PATROCINADOS**, que forem aprovados pelo CEP/CONEP, caberá ao *CEPI* convocar a COMISSÃO INTERNA EM ÉTICA E PESQUISA (COMISEP) da *iNOVA Capixaba*, *via e-mail*, para análise e aprovação da pesquisa pelos membros integrantes da comissão.

Todos os membros da COMISEP, deverão receber previamente acesso ao protocolo na íntegra e terão um prazo de até 5 dias úteis para retorno da avaliação do projeto.

A comissão aprovada por meio da PORTARIA Nº 06-R, DE 16 DE MARÇO DE 2022, só irá aprovar, a partir da concordância de pelo menos, mais de 50% dos membros integrantes.

Fim - com COMISEP convocada.

5.2. PARECER ÉTICO E ANÁLISE CONTRATUAL DO PROJETO DE PESQUISA

T09. Receber Parecer Consubstanciado do CEP/CONEP

É de total responsabilidade dos membros do *CEPI*, verificar o recebimento, *via e-mail*, do parecer substanciado da Plataforma Brasil (CEP/CONEP) pelo **PROPONENTE**, relatando aprovação/não aprovação ou considerações/observações do Projeto de Pesquisa.

T10. Receber Parecer da COMISEP em até 5 dias úteis

Caberá aos membros do *CEPI* verificar regularmente no *E-Docs* o recebimento da “**Declaração de Avaliação do Projeto de Pesquisa**” (F.026), disponível no *Site* institucional (Normas de Procedimentos; Ensino, Pesquisa e Inovação), informando a decisão da COMISEP sobre a aprovação ou não da realização da pesquisa. Caso os membros não identifiquem o recebimento deste documento em até 5 dias úteis, caberá ao responsável do setor informar a COMISEP do não recebimento, *via e-mail*.

³ Todo trâmite documental deverá ser realizado preferencialmente por via *E-docs*. Caso o PROPONENTE não possua cadastro nesta plataforma, conforme orientado no “*PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA*” (IT.GEPI.001)”, deverá solicitar previamente à Gerência de Ensino, Pesquisa e Inovação (GEPI), *via e-mail*, o uso de outro meio de comunicação. Caberá ao *GEPI* autorizar ou não a solicitação.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.002
	TÍTULO: ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA	
MACROPROCESSO: Admissão de Projeto de Pesquisa		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	APROVADO POR: Diretoria Executiva	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Coord. de Gestão de Riscos – Daniela Castro Kling	Data Aprovação: 19/07/2022	
	Versão: 00	

- SE NÃO APROVADO

T11. Comunicar ao proponente da não aprovação do Projeto de Pesquisa

No caso da não aprovação do Projeto de Pesquisa pelos relatores do CEP/CONEP e/ou pelos membros da COMISEP, caberá ao **CEPI** informar ao **PROPONENTE**, *via e-mail*, sobre a decisão de descontinuação da solicitação de contratualização, junto com as justificativas e considerações dos membros avaliadores responsáveis.

Fim - com solicitação não atendida.

- SE APROVADO

Caso o Projeto de Pesquisa seja aprovado pelo **CEP/CONEP** e pela **COMISEP**, será dada continuidade aos trâmites internos⁴ do **CEPI** para a validação e aprovação da pesquisa.

- SE PROJETO DE PESQUISA NÃO PATROCINADO

T12. Comunicar ao proponente, setores envolvidos e ao ICEPI aprovação do Projeto de Pesquisa

Nos casos da aprovação dos Projetos de Pesquisa **não patrocinados**, caberá ao **CEPI** comunicar ao proponente, aos setores envolvidos e ao INSTITUTO CAPIXABA DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO EM SAÚDE (ICEPi), *via e-mail*, sobre a aprovação e início do Projeto de Pesquisa.

Fim - com solicitação atendida e Projeto de Pesquisa iniciado.

- SE PROJETO DE PESQUISA PATROCINADO

Caberá ao CEPI acionar a COORDENAÇÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E PARCERIAS (CCCP), através do envio, *via E-Docs*, da solicitação de elaboração da Minuta de Termo (VIDE ETAPA T13) ou encaminhamento, *via E-Docs*, da Minuta enviada previamente pelo **PROPONENTE** (VIDE ETAPA T14).

- SEM MINUTA

T13. Solicitar a Minuta de Termo de Cooperação ou Convênio ao setor de contratos

Caso o Projeto de Pesquisa não possua previamente a “**Minuta de Termo de Cooperação ou Convênio**”, caberá ao **CEPI** encaminhar para a CCCP, *via E-Docs*, a “**Solicitação de Minuta de Termo de Cooperação ou Convênio**” (F.032), disponível no *Site* institucional (Normas de Procedimentos; Ensino,

⁴ Os trâmites internos irão depender do tipo da pesquisa proposta, sendo específicos para quando forem Projetos de Pesquisa NÃO PATROCINADOS (VIDE ETAPA T12) ou quando forem Projetos de Pesquisa PATROCINADOS (VIDE ETAPA T13 OU T14).

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.002
	TÍTULO: ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA	
MACROPROCESSO: Admissão de Projeto de Pesquisa		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	APROVADO POR: Diretoria Executiva	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Coord. de Gestão de Riscos – Daniela Castro Kling	Data Aprovação: 19/07/2022	
	Versão: 00	

Pesquisa e Inovação), devidamente preenchida, para que seja elaborado o contrato e seja realizada a celebração, o registro e a publicação do mesmo pelo setor responsável.

Fim - com solicitação encaminhada.

- COM MINUTA

T14. Encaminhar minuta ao setor de contratos para celebração, registro e publicação

Caberá ao setor de CCCP, realizar a celebração, registro e publicação do Contrato de Cooperação ou Convênio do Projeto de Pesquisa. Após a publicação, o documento deverá ser encaminhado, via *E-docs*, para o setor do CEPI.

Fim - com minuta encaminhada.

5.3. FORMALIZAÇÃO E INÍCIO DO PROJETO DE PESQUISA

T15. Receber comunicado da celebração do contrato

Caberá aos membros do CEPI verificar regularmente no *E-Docs* o recebimento do Contrato de Cooperação ou Convênio do Projeto de Pesquisa e conferir se todas as partes envolvidas assinaram devidamente o documento. Quando aplicável, caberá também ao CEPI, informar, via e-mail, o não recebimento do contrato ao setor de CCCP.

T16. Comunicar ao proponente, setores envolvidos e ICEPi aprovação do Projeto de Pesquisa

Os membros do CEPI deverão comunicar o proponente, os setores envolvidos e ao *INSTITUTO CAPIXABA DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO EM SAÚDE (ICEPi)* da aprovação, contratualização e início do Projeto de Pesquisa.

Fim - com solicitação atendida e Projeto de Pesquisa iniciado.

Fim da execução do IT-GEPI002-PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

	<h1>INSTRUÇÃO DE TRABALHO</h1>	CÓDIGO IT.GEPI.002
	TÍTULO: ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA	
MACROPROCESSO: Admissão de Projeto de Pesquisa		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos		APROVADO POR: Diretoria Executiva
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Coord. de Gestão de Riscos – Daniela Castro Kling		Data Aprovação: 19/07/2022 Versão: 00

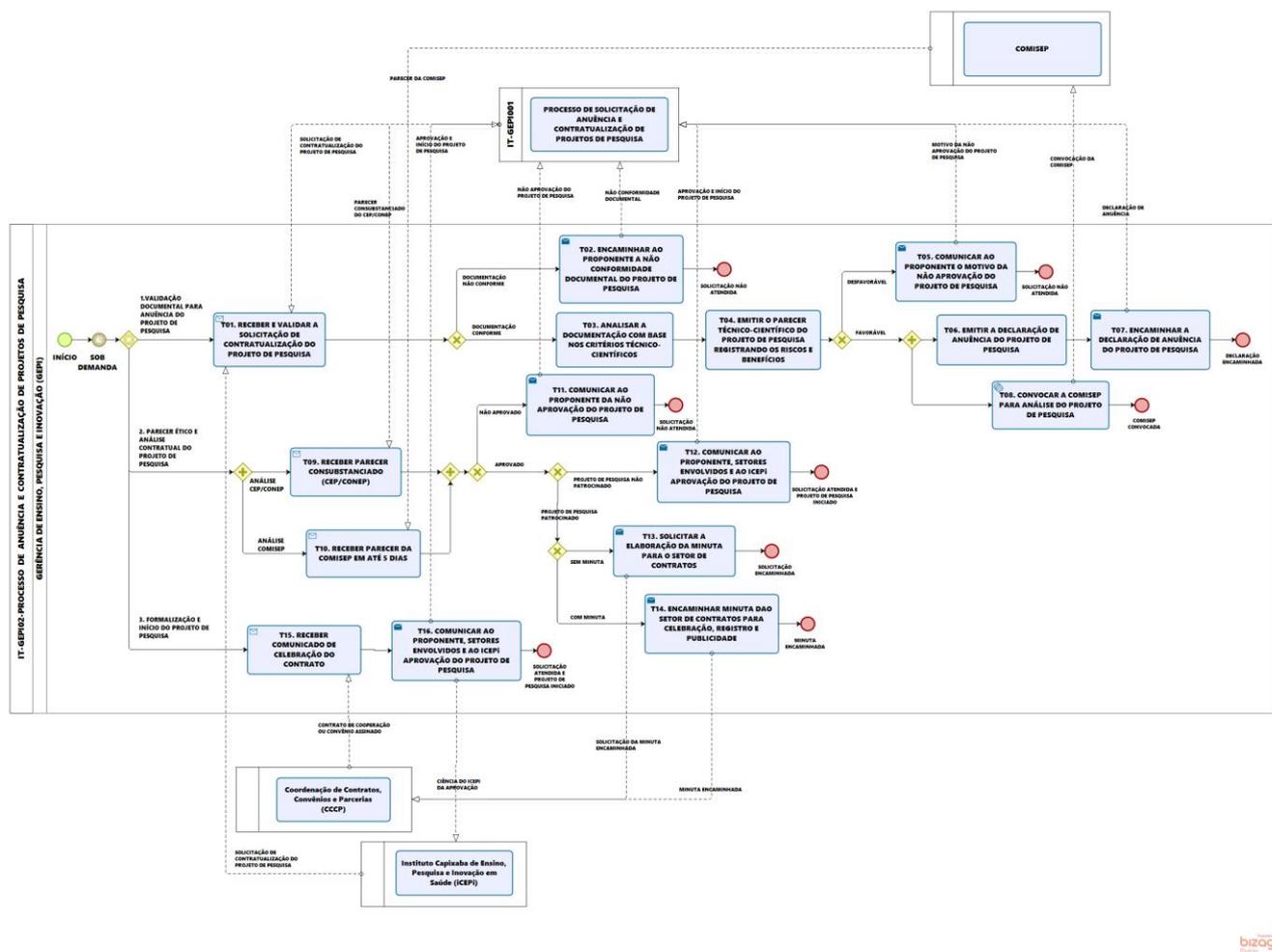


Figura 1 – Mapeamento do processo de anuência e contratualização de projetos de pesquisa

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.002
	TÍTULO: ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA	
MACROPROCESSO: Admissão de Projeto de Pesquisa		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos		APROVADO POR: Diretoria Executiva
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Coord. de Gestão de Riscos – Daniela Castro Kling		Data Aprovação: 19/07/2022
		Versão: 00

6. OBSERVAÇÕES

Todos os documentos e processos emitidos pelos setores da iNOVA Capixaba estarão disponíveis no *site* institucional e serão tramitados via *E-Docs*. Quando aplicável, poderá ser realizada *via e-mail*, com prévia solicitação e autorização da Gerência de Ensino, Pesquisa e Inovação (GEPI) do setor.

7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- (IT.GEPI.001) – Processo de Solicitação de Contratualização de Projetos de Pesquisa;
 (F.025) - Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa;
 (F.026) - Declaração de Avaliação do Projeto de Pesquisa;
 (F.031) - Solicitação de Contratualização do Projeto de Pesquisa;
 (F.032) - Solicitação de Minuta de Termo de Cooperação ou Convênio;
 (F.034) - Parecer Técnico-Científico do Projeto de Pesquisa.

8. HISTÓRICO DE REVISÃO

Revisão	Alterações
000	Emissão Inicial

9. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. **NORMA OPERACIONAL N° 0001/2013**, aprovada 11 e 12 de setembro de 2013. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2013
 <<http://conselho.saude.gov.br/normativas-conep?view=default>>

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. **Resolução CNS N° 466**, de 12 de dezembro de 2012. Trata sobre as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisa envolvendo seres humanos. Nos termos do Decreto de Delegação de Competência de 12 de novembro de 1991. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2012.

CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE, COMISSÃO NACIONAL DE ÉTICA EM PESQUISA (CONEP/CNS/MS). **Manual de Orientação: pendências frequentes em protocolos de pesquisa clínica**, versão 1.0 de 2015.
 <<http://conselho.saude.gov.br/plataforma-brasil-conep?view=default>>

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.002
	TÍTULO: ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA	
MACROPROCESSO: Admissão de Projeto de Pesquisa		
ELABORADO POR: Coord. de Projetos e Inovação – Juliana T. Dutra F. Sposito Gerente de Ensino, Pesq. e Inovação – Ana Carolina S. Ramos	APROVADO POR: Diretoria Executiva	
REVISADO POR: Gestora de Qualidade – Fabrícia Pavesi Helmer Coord. de Gestão de Riscos – Daniela Castro Kling	Data Aprovação: 19/07/2022	
	Versão: 00	

Responsável pela Elaboração	Responsável pela Revisão	Responsável pela Aprovação
Juliana T. Dutra F. Sposito Ana Carolina S. Ramos	Fabrícia Pavesi Helmer Daniela Castro Kling	Rafael Amorim Ricardo Diego Gomes Conte Jorge Teixeira e Silva Neto Leonardo Cezar Tavares

ASSINATURAS (8)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

FABRÍCIA PAVESI HELMER
GESTORA DE QUALIDADE
QUALID - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 17:00:35 -03:00

DANIELA CASTRO KLING
COORDENADORA DE GESTÃO DE RISCOS
CGR - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 14:09:07 -03:00

JULIANA TEIXEIRA DUTRA FRAGA SPOSITO
COORDENADORA DE PROJETOS E INOVAÇÃO (CProjino)
PROJINO - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 10:58:36 -03:00

ANA CAROLINA SIMÕES RAMOS
GERENTE DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO
GEPI - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 13:38:12 -03:00

RAFAEL AMORIM RICARDO
DIRETOR-GERAL
DIRGERAL - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 16:52:51 -03:00

JORGE TEIXEIRA E SILVA NETO
DIRETOR DE GENTE, GESTÃO, FINANÇAS E COMPRAS
DIRGF - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 15:21:22 -03:00

DIEGO GOMES CONTE
DIRETOR DE ASSISTÊNCIA, ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO
DIRASSIST - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 15:21:30 -03:00

LEONARDO CEZAR TAVARES
DIRETOR DE OPERAÇÕES, LOGÍSTICA, T.I.C., INFRAESTRUTURA E
MANUTENÇÃO
DIROP - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 15:21:52 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 19/07/2022 17:00:35 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por FABRÍCIA PAVESI HELMER (GESTORA DE QUALIDADE - QUALID - INOVA - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-3MXDTP>