

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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 a solicitação de anuência e contratualização de Projeto de Pesquisa no Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação (CEPI) da iNOVA Capixaba.

2. ABRANGÊNCIA

Todas as instituições, pesquisadores, alunos, professores ou qualquer pessoa interessada em desenvolver o projeto de pesquisa em conjunto com a iNOVA Capixaba e os hospitais administrados pela Fundação.

3. MATERIAL

Todos os documentos oficiais citados nesta instrução de trabalho estão disponíveis no site da instituição.

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;

CCCCP: 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 solicitação de anuência e contratualização de Projetos de Pesquisa será proveniente de um fluxo de trabalho sob demanda, podendo envolver diferentes instituições, pesquisadores ou professores. Este processo será administrado pelo **PROPONENTE**, que terá como responsabilidade a execução das tarefas conforme os procedimentos abaixo:

5.1. SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

T01. Acessar o **CHECKLIST** para solicitação de contratualização, no site da Fundação

O **PROPONENTE** (Instituição, pesquisador, professor ou patrocinador) deverá verificar a documentação necessária para o envio da solicitação de anuência, através do **checklist** disponibilizado no **ANEXO I** ao final deste documento.

T02. Preencher a Solicitação e separar a documentação necessária

Caberá ao **PROPONENTE** juntar toda a documentação necessária e preencher o formulário de “Solicitação de Contratualização do Projeto de Pesquisa” (F.031), disponível no *Site* institucional

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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	

(Normas De Procedimentos; Ensino, Pesquisa e Inovação), com as informações básicas do Projeto de Pesquisa. Esta solicitação deverá ser preenchida de forma que os membros do CENTRO DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO (CEPI) consigam entender principalmente do que se trata o estudo, a(s) equipe/instituições participante(s) e as instituições de interesse para a realização e execução do Projeto de Pesquisa.

T03. Encaminhar toda documentação necessária para validação documental

Após reunir toda documentação necessária e preencher a solicitação, o **PROPONENTE** deverá enviar estes documentos ao CEPI, via e-mail (pesquisa@inovacapixaba.es.gov.br) para que possa ser iniciada a análise e a validação documental pelos membros do CEPI.

Fim - com documentação encaminhada.

5.2. ADEQUAÇÃO E ANÁLISE DOCUMENTAL

T04. Receber análise da conformidade documental do Projeto de Pesquisa

Caberá aos membros do *CEPI* o envio do resultado de análise dos documentos enviados pelo **PROPONENTE**, via e-mail. O CEPI irá determinar se a documentação é considerada **NÃO CONFORME** ou **CONFORME**. Caso *seja aplicável*, os membros poderão solicitar ao **PROPONENTE**, via e-mail, a correção ou adequação de algum documento, atendendo assim a todos os parâmetros necessários (VIDE ETAPA T05).

- SE DOCUMENTAÇÃO CONFORME

Caso seja enviada toda a documentação seja enviada, com base no *checklist* disponibilizado no **ANEXO I** ao final deste documento e esteja dentro dos padrões, de acordo com a Norma Operacional CNS nº 001/2013, item 3.3, o **PROPONENTE** será informado, via *e-mail*, sobre a conformidade documental e deverá aguardar o recebimento do parecer da análise do Projeto de Pesquisa no âmbito técnico-científico e o formulário de “**Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa**” (F.025) emitidos pelos membros do CEPI.

Fim - com solicitação atendida.

- SE DOCUMENTAÇÃO NÃO CONFORME

- SE NÃO APLICÁVEL

O *CEPI* irá determinar **NÃO CONFORME**, os casos do não recebimento de pelo menos uma documentação dentre as obrigatórias, nos casos do preenchimento inadequado/incorreto da solicitação ou de qualquer outra documentação ou, nos casos em que a área e o objeto de estudo não estiverem bem definidos e descritos pelo **PROPONENTE** no formulário “**Solicitação de**

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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	

Contratualização do Projeto de Pesquisa” (F.031), dificultando assim o entendimento dos membros do CEPI, quanto ao tema proposto.

Fim - com solicitação não atendida.

- SE APLICÁVEL

T05. Fazer as correções e adequações solicitadas

O **CEPI** só irá solicitar correção e adequação *quando aplicável*¹, em que a proposta estiver clara e bem descrita pelo **PROPONENTE** no formulário “**Solicitação de Contratualização do Projeto de Pesquisa**” (F.031) e nos casos de fáceis resolubilidades.

T06. Encaminhar ao CEPI a documentação corrigida

É de total responsabilidade do **PROPONENTE** a adequação documental e a responsabilidade pelo envio das pendências e/ou correções documentais solicitadas pelo CEPI, via e-mail (pesquisa@inovacapixaba.es.gov.br). Caso as solicitações não sejam atendidas e enviadas dentro do prazo estabelecido pelo CEPI, o Projeto de Pesquisa será automaticamente considerado como **NÃO CONFORME**.

Fim - com documentação encaminhada.

5.3. DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DO PROJETO DE PESQUISA

T07. Receber Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa

Caso os membros do CEPI determinem durante a análise técnico-científica que o Projeto de Pesquisa garante principalmente a segurança e bem-estar dos participantes de pesquisa, assim como atenda aos fundamentos éticos e científicos estipulados pelas diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisa envolvendo seres humanos, os membros do **CEPI** irão considerar este projeto como **viável** para execução e irão encaminhar o formulário da “**Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa**” (F.025), via e-mail, para o **PROPONENTE**.

T08. Submeter Declaração de Anuência e documentação do Projeto de Pesquisa na Plataforma CEP/CONEP

¹Casos aplicáveis: Aplicam-se aos casos com fáceis resolubilidades, os que tiverem faltando alguma documentação obrigatória ou em casos em que seja possível a correção ou adequação do preenchimento documental realizado. Nestes casos, será solicitado ao **PROPONENTE** a correção ou adequação do documento.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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

Caberá ao **PROPONENTE** verificar o recebimento da “**Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa**” (F.025), via *e-mail*, e notificar aos membros do CEPI do não recebimento. Após o recebimento, o **PROPONENTE** deverá submeter esta declaração junto com toda a documentação obrigatória, na Plataforma Brasil (Sistema CEP/CONEP) de forma eletrônica, (<https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>), seguindo as instruções do “Manual do Pesquisador”, disponibilizado na própria plataforma.

Fim- com declaração submetida.

5.4. VALIDAÇÃO ÉTICA E TÉCNICO-CIENTÍFICA

T09. Receber o Parecer do CEP/CONEP

Após a submissão da documentação obrigatória e da declaração na Plataforma Brasil, os mesmos serão analisados pelos relatores responsáveis e irão emitir e liberar um parecer consubstanciado, indicando a aprovação ou não aprovação do Projeto de Pesquisa, ou se consta alguma pendência documental ou observações e considerações ao pesquisador.

T10. Encaminhar o Parecer do CEP/CONEP ao CEPI

Caberá ao **PROPONENTE** o envio do parecer consubstanciado do sistema CEP/CONEP, via *e-mail*, para o CEPI. O não envio do parecer, será considerado como não cumprimento da instrução de trabalho e será automaticamente descontinuada a tramitação.

Fim -com Parecer Consubstanciado encaminhado

5.5. AVALIAÇÃO FINAL DO PROJETO DE PESQUISA

T11. Receber comunicado sobre a contratualização do Projeto de Pesquisa

- SE NÃO FAVORÁVEL

Caso o Projeto de Pesquisa não seja aprovado pelos relatores do sistema CEP/CONEP, será considerado automaticamente como **NÃO FAVORÁVEL** e não será dada continuidade ao processo de anuência e contratação do Projeto de Pesquisa pela Fundação.

Fim - com solicitação não atendida.

- SE FAVORÁVEL

Caso o Projeto de Pesquisa seja aprovado pelos relatores e membros do CEP/CONEP, será dada a continuidade do processo de análise interna do Projeto de Pesquisa.

Fim - com solicitação atendida.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO		CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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	

5.6. SOLICITAÇÃO DE CONTRATUALIZAÇÃO APROVADA

- SE PROJETO DE PESQUISA NÃO PATROCINADO

T12. Receber comunicado de início do Projeto de Pesquisa

Nos casos dos Projetos de Pesquisa NÃO PATROCINADOS, o **CEPI** deverá comunicar ao **PROPONENTE**, via *e-mail*, a aprovação e início do Projeto de Pesquisa na instituição de interesse. Nesta etapa, serão acordadas entre as partes como será realizada a execução do Projeto de Pesquisa na instituição, de forma que o cronograma seja cumprido da melhor maneira possível.

Fim - com solicitação atendida e Projeto de Pesquisa iniciado.

- SE PROJETO DE PESQUISA PATROCINADO

T13. Receber contrato para assinatura

Caberá ao setor de Coordenação de Contratos, Convênios e Parcerias (CCCP), o envio do contrato para assinatura ao **PROPONENTE**. Este documento deverá ser tramitado, preferencialmente via *E-docs* ou via *e-mail*, nos casos aplicáveis².

T14. Encaminhar contrato assinado ao setor de contratos

Após assinatura do contrato, caberá ao **PROPONENTE** o envio do documento ao setor da CCCP, preferencialmente via *E-docs*. A assinatura do contrato, automaticamente sinaliza a concordância e comprometimento das partes na execução de todas as cláusulas descritas por este documento e o não cumprimento de alguma, implica no cancelamento automático da contratualização e interrupção do Projeto de Pesquisa, caso necessário.

Fim - com contrato assinado e encaminhado.

5.7. FORMALIZAÇÃO E INÍCIO DO PROJETO DE PESQUISA PATROCINADO

T15. Receber comunicado da aprovação e início do Projeto de Pesquisa

Caberá ao **CEPI** comunicar ao **PROPONENTE**, via *e-mail*, a aprovação e início do Projeto de Pesquisa na instituição de interesse. Nesta etapa, serão acordadas entre as partes como serão realizados os

² Casos aplicáveis: casos em que já tiverem o contrato previamente elaborado e enviado pelo PROPONENTE aos membros do CEPI.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO		CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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	

treinamentos do protocolo às equipes envolvidas, *se necessário*, e como será realizada a execução do Projeto de Pesquisa na instituição, de forma que o cronograma seja cumprido da melhor maneira possível.

Fim - com solicitação atendida e Projeto de Pesquisa iniciado.

Fim da execução do IT-GEPI001-PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ANUÊNCIA E CONTRATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA.

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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

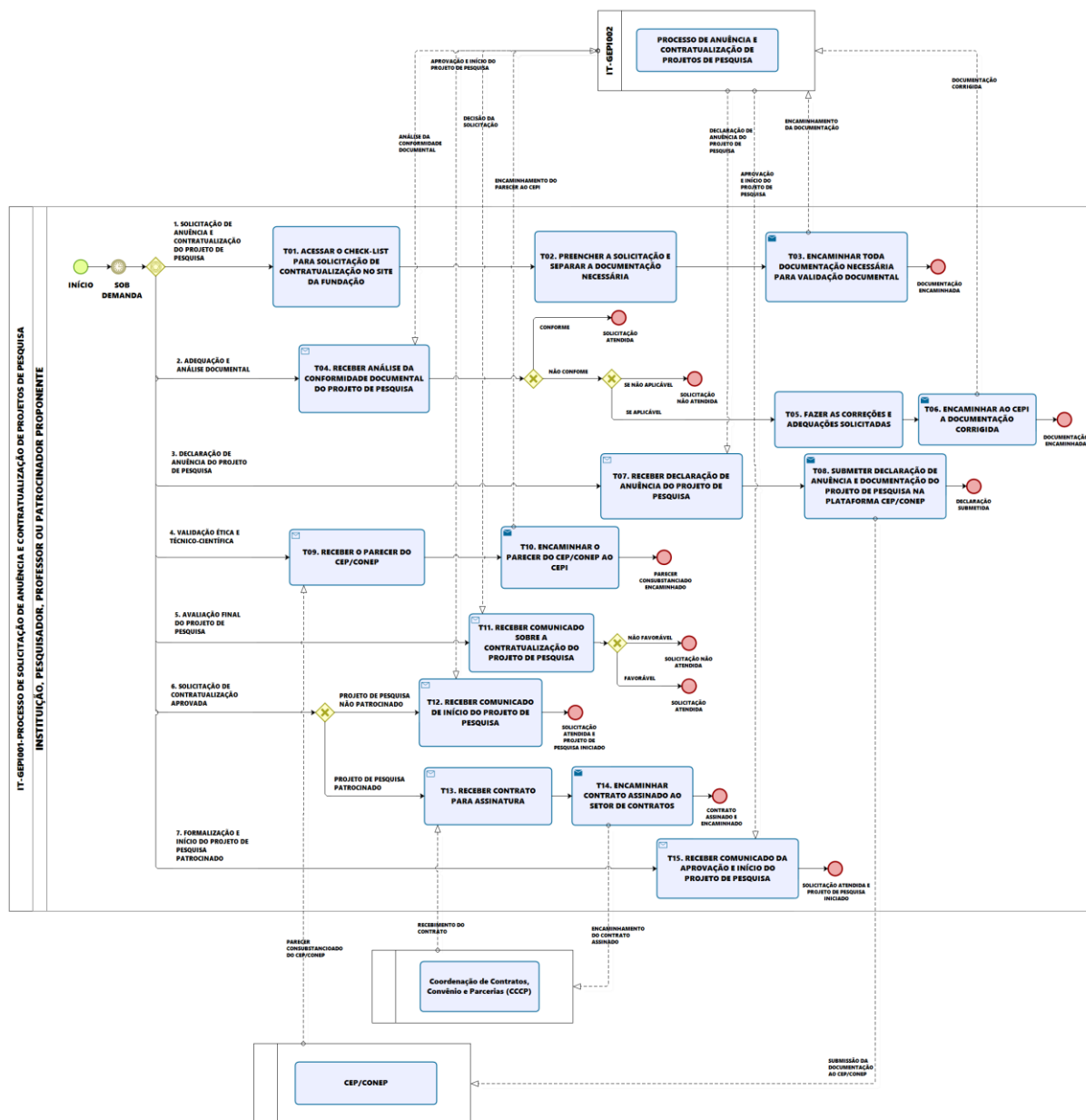


Figura 1- Mapeamento do Processo de Solicitação de anuência e contratualização de projetos de pesquisa

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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).

7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

(ANEXO I) – Checklist - Documentos básicos para análise preliminar do projeto de pesquisa

(F.025) - Declaração de Anuência do Projeto de Pesquisa;

(F.031) - Solicitação de Contratualização 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.

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>>

CONSELHO NACIONAL DE SAÚDE. **Manual do Usuário: Pesquisador** (Unidade Técnica Plataforma Brasil), versão 3.2 <<http://conselho.saude.gov.br/plataforma-brasil-conep?view=default>>

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO	CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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

ANEXO I

CHECKLIST- DOCUMENTOS BÁSICOS PARA ANÁLISE PRELIMINAR DO PROJETO DE PESQUISA

O Centro de Ensino, Pesquisa e Inovação (CEPI) prestará assessoria, *caso necessário*, na submissão de todo Projeto de Pesquisa vinculado com a Fundação Estadual de Inovação em Saúde - iNOVA Capixaba.

Como forma de auxiliar o Principal Investigador ou Orientador, disponibilizamos abaixo os documentos básicos que deverão ser enviados ao CEPI, via e-mail (pesquisa@inovacapixaba.es.gov.br), para ser dado início à análise preliminar do Projeto de Pesquisa pela iNOVA Capixaba.

(F.027) Declaração de Concordância da Instituição Coparticipante, quando houver: <i>deve-se adicionar as informações da coparticipante na Plataforma Brasil (atente-se para o CNPJ da Instituição)</i> (DISPONÍVEL);
(F.028) Declaração de Concordância da Instituição Proponente (DISPONÍVEL);
(F.029) Declaração de Responsabilidade e Compromissos do Principal Investigador (DISPONÍVEL);
(F.030) Declaração do Orientador de TCC, <i>quando acadêmico</i> (DISPONÍVEL);
(F.031) Solicitação de Contratualização do Projeto de Pesquisa (DISPONÍVEL);
(F.033) Membros do Projeto de Pesquisa (DISPONÍVEL);
(F.035) Termo de Sigilo e Confidencialidade (DISPONÍVEL);
Projeto de Pesquisa ¹ , em <i>documento editável</i> ;
Cronograma ² , em <i>documento editável</i> ;
Plano de Orçamento ² , em <i>documento editável</i> ;
Currículo Lattes do Principal Investigador ou Orientador.

¹Os tópicos que deverão compor o Projeto de Pesquisa são: tema; objetivos; relevância social; hipóteses a serem testadas; local de interesse para a realização da pesquisa; perfil da população de interesse; garantias éticas aos participantes de pesquisa; metodologia; critérios de inclusão e exclusão (*quando aplicáveis*); riscos e benefícios; critérios de encerramento ou suspensão; resultados e divulgação.

²De acordo com as exigências para submissão na Plataforma Brasil, o Cronograma e o Orçamento deverão estar em arquivos separados do documento "Projeto de Pesquisa".

	INSTRUÇÃO DE TRABALHO		CÓDIGO IT.GEPI.001
	TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE 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 17:00:54 -03:00

DANIELA CASTRO KLING
COORDENADORA DE GESTÃO DE RISCOS
CGR - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 11:12:25 -03:00

RAFAEL AMORIM RICARDO
DIRETOR-GERAL
DIRGERAL - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 16:53:02 -03:00

LEONARDO CEZAR TAVARES
DIRETOR DE OPERAÇÕES, LOGÍSTICA, T.I.C., INFRAESTRUTURA E
MANUTENÇÃO
DIROP - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 15:22:12 -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 15:21:44 -03:00

JULIANA TEIXEIRA DUTRA FRAGA SPOSITO
COORDENADORA DE PROJETOS E INOVAÇÃO (CPROJINO)
PROJINO - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 10:45:28 -03:00

ANA CAROLINA SIMÕES RAMOS
GERENTE DE ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO
GEPI - INOVA - GOVES
assinado em 19/07/2022 13:38:40 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 19/07/2022 17:00:55 (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-GHNKL7>