



GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

Proposto por:

Departamento de Pós-Graduação em Direito
(DEPDI)

Aprovado por:

Secretária da Secretaria Geral (SECGE)

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Padronizar os procedimentos relativos aos processos de trabalho de gerenciar os núcleos de pesquisa do Observatório de Pesquisas Bryant Garth.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) se aplica à Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ), passando a vigorar a partir de 20/09/2023.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Observatório de Pesquisas Bryant Garth (OPBG)	Centro de investigação e divulgação científica, integrado pelos núcleos de pesquisa da EMERJ, destinado a coordenar e executar as atividades de pesquisa em áreas sensíveis de concentração, vinculadas ao exercício da função judicante e atividades correlatas, com o compromisso de propor intervenções voltadas à disseminação do conhecimento jurídico, sob uma perspectiva interdisciplinar.
Núcleo de Pesquisa da EMERJ	Grupos de pesquisadores que integram o Observatório de Pesquisas Bryant Garth – OPBG, com proposta de investigação conjunta e linha de pesquisa estabelecida e enquadrada em áreas de concentração previstas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.
<i>JETON</i>	Gratificação por participação em reunião ou sessão de membros de um colegiado, conselho ou comissão.
Sistema Integrado da EMERJ (SIEM)	Sistema informatizado utilizado na EMERJ para controle de suas atividades.

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

4 REFERÊNCIAS

- Ato Regimental nº 09/2023 – Dispõe sobre o Regimento Interno da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro - EMERJ;
- Ato Regimental nº 20/2021 – Cria e instala o Núcleo de Pesquisa em Direito Comparado – NUPEDICOM no âmbito da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ;
- Ato Regimental nº 13/2021 – Regulamenta a concessão de bolsa de fomento à pesquisa no âmbito da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro - EMERJ;
- Ato Regimental nº 12/2021 – Altera o Ato Regimental nº 07/2020, que instalou o Observatório de Pesquisas Bryant Garth (OPBG) e os Núcleos Permanentes de Pesquisa da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro - EMERJ, publicado no dia 01 de outubro de 2020;
- Resolução CM nº 02/2020 – Dispõe sobre a educação continuada para os fins de desenvolvimento dos servidores nas carreiras do Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, revogando a Resolução CM nº 07/2016, publicada no dia 06 de maio de 2016;
- Resolução CNJ nº 325/2020 – Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências;
- Plataforma LATTES – Módulo Produção Técnica. *Disponível em: <https://lattes.cnpq.br> > web > dgp > producao-c-t-a3.*

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-041	Revisão: 03	Página: 2 de 16
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
<u>Diretor do Departamento de Pós-Graduação em Direito da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEPDI)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Coordenar as atividades administrativas do Observatório de Pesquisas Bryant Garth;• proceder à análise de currículos dos candidatos à bolsa de fomento à pesquisa;• distribuir os candidatos selecionados para bolsa de fomento à pesquisa nos núcleos do OPBG, após análise de cada perfil acadêmico;• monitorar o prazo de entrega de relatórios de atividades de professores pesquisadores e de alunos bolsistas;• monitorar o prazo de entrega de relatórios de pesquisa;• realizar reuniões ordinárias para deliberações e monitoramento das atividades realizadas no OPBG;• manter articulações com outras entidades de pesquisa, nacionais e internacionais, incentivando o intercâmbio de experiências;• promover eventos relacionados aos projetos de pesquisa.
<u>Diretor da Divisão de Secretaria Acadêmico-Científica do Departamento de Pós-Graduação em Direito da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DISAC)</u>	<ul style="list-style-type: none">• Realizar a revisão textual e a adequação às normas da ABNT dos relatórios de pesquisa;• prestar apoio e assessoramento à Diretora do Departamento de Pós-Graduação em Direito (EMERJ/DEPDI) na organização e desenvolvimento das atividades do departamento.
Secretário-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SECGE)	<ul style="list-style-type: none">• Lançar, no Sistema Integrado da EMERJ (SIEM-ACADÊMICO), as horas de participação dos professores pesquisadores dos núcleos de pesquisa, para fins de pagamento;• lançar, no Sistema Integrado da EMERJ (SIEM-ACADÊMICO), após publicação do relatório de pesquisa, divulgado em evento a ser realizado anualmente, as horas de participação do magistrado coordenador de cada núcleo de pesquisa, para fins de pagamento de <i>JETON</i>, bem como as horas de participação dos professores pesquisadores àqueles vinculados, para fins de pagamento de horas-aula com bônus;• adotar todas as providências necessárias à organização e à operacionalização do processo seletivo para concessão de bolsa de fomento à pesquisa.

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Equipe da Divisão de Apoio ao Ensino da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIENS)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar o cadastramento dos magistrados coordenadores e dos professores pesquisadores, integrantes dos núcleos de pesquisa.
<u>Equipe do Departamento de Pós-Graduação em Direito da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEPDI)</u>	<ul style="list-style-type: none"> Prestar apoio e assessoria aos núcleos de pesquisa; operacionalizar as atividades dos núcleos de pesquisa no espaço físico destinado ao OPBG; agendar reuniões dos magistrados coordenadores e professores pesquisadores com o DEPDI; lavrar pautas e atas de reuniões a serem realizadas com os núcleos de pesquisa; realizar o <i>backup</i> mensal, em HD externo, de todas as Informações Documentadas.
Diretor do Departamento de Administração da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM)	<ul style="list-style-type: none"> Providenciar os eventuais dispêndios advindos das atividades realizadas pelos núcleos de pesquisa do OPBG.
Equipe do Departamento de Tecnologia de Informação da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DETEC)	<ul style="list-style-type: none"> Inserir, atualizar e retirar da página da EMERJ conteúdos dos núcleos de pesquisa do OPBG; <u>prestar suporte operacional ao espaço físico destinado ao OPBG.</u>
Equipe do Departamento de Comunicação Institucional da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DECOM)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a divulgação dos conteúdos e dos eventos dos núcleos de pesquisa do OPBG.
Equipe <u>do Serviço de Design Gráfico</u> da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEDEG)	<ul style="list-style-type: none"> Editorar e diagramar os relatórios de pesquisa dos núcleos de pesquisa do OPBG na versão eletrônica; executar os serviços de artes gráficas solicitados pelo <u>DEPDI.</u>
Equipe do Serviço de <u>Logística</u> da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro	<ul style="list-style-type: none"> Providenciar e gerenciar os serviços de logística no espaço físico destinado ao OPBG; gerenciar o serviço de copa na realização de evento relacionado aos núcleos de pesquisa.

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
(EMERJ/SELOG)	
Biblioteca da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/BIBLIO)	<ul style="list-style-type: none">Fazer o levantamento das obras bibliográficas solicitadas pelos núcleos de pesquisa;catalogar os relatórios de pesquisa nas versões apresentadas para catalogação.

6 CRITÉRIOS GERAIS

- 6.1** Os requisitos estabelecidos nesta RAD têm a finalidade de viabilizar a realização dos projetos de pesquisa desenvolvidos pelos núcleos de pesquisa do OPBG.
- 6.2** O OPBG é um centro de pesquisas, análise e estudo para compreensão de realidades, fatos, fenômenos e relações sociais. O observatório recebeu o nome do jurista americano Bryant Garth, vice-reitor da *University California-Irvine School of Law*, que desenvolveu, na década de 1970, com o jurista italiano Mauro Cappelletti, o renomado Projeto Florença, cujas conclusões resultaram na identificação de três ondas renovatórias de acesso à justiça.
- 6.3** Os núcleos de pesquisa do OPBG têm como objetivo desenvolver a investigação científica no âmbito de sua área de atuação, buscando, preferencialmente, promover o alcance dos macrodesafios estabelecidos pela Resolução nº 325/2020 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que instituiu a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o período 2021-2026.
- 6.4** Os núcleos de pesquisa podem, visando à interdisciplinaridade, criar laboratórios de pesquisa, integrando projetos que sejam convergentes e estabelecendo cooperação científica entre si.
- 6.5** O núcleo de pesquisa é constituído por um magistrado coordenador, um professor pesquisador, titular de diploma de doutorado, e uma equipe de alunos bolsistas do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da EMERJ.
- 6.6** O *backup* dos processos de trabalho é realizado mensalmente, por meio de HD externo.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-041	Revisão: 03	Página: 5 de 16
--	--------------------------	----------------	--------------------

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

7 GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DOS NÚCLEOS DE PESQUISA

- 7.1 A equipe do DEPDI, ao receber e-mail do GBEMERJ ou da SECGE, comunicando a criação de núcleo de pesquisa, solicita ao magistrado designado como coordenador, via e-mail, os dados cadastrais do núcleo.
- 7.2 Caso o magistrado coordenador ainda não seja cadastrado no SIEM, a equipe do DEPDI envia e-mail à DIENS, com as informações necessárias para o cadastramento.
- 7.3 Publicada a nomeação de professor pesquisador, em até 2 (dois) dias úteis, a equipe do DEPDI a comunica, via e-mail, ao Secretário-Geral da EMERJ, para fins de pagamento.
- 7.4 Caso o professor pesquisador ainda não seja cadastrado no SIEM, a equipe do DEPDI envia e-mail à DIENS, com as informações necessárias para o cadastramento, para que, uma vez publicada a nomeação, possa comunicá-la ao Secretário-Geral da EMERJ, para fins de pagamento.
- 7.5 Caso ainda não tenha sido nomeado professor pesquisador, a equipe do DEPDI solicita ao magistrado coordenador a respectiva indicação.
- 7.6 Recebida a indicação do professor pesquisador, a equipe do DEPDI procede conforme o disposto nos itens 7.3 e 7.4 desta Rotina Administrativa.
- 7.7 Na hipótese de o magistrado coordenador solicitar a participação de um professor pesquisador adjunto, mediante pedido motivado, encaminhado via e-mail, o diretor do DEPDI o submete, via e-mail, à Diretoria-Geral.
- 7.8 Após a autorização, a equipe do DEPDI procede conforme os itens 7.3 e 7.4 desta Rotina Administrativa.
- 7.9 Caso haja substituição de professor pesquisador, a equipe do DEPDI, após receber, via e-mail, a comunicação do magistrado coordenador do núcleo de pesquisa, comunica a referida substituição ao Secretário-Geral da EMERJ, e procede conforme os itens 7.3 e 7.4 desta Rotina Administrativa.

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

- 7.10** Após a publicação de nomeação de professor pesquisador, o diretor do DEPDI encaminha ao magistrado coordenador, via e-mail, os nomes dos alunos do Curso de Especialização em Direito Público e Privado da EMERJ, selecionados em processo seletivo para concessão de bolsa de fomento à pesquisa, dando-lhe ciência de que, caso tenha interesse na participação de mais alunos ou ex-alunos do referido curso, a atuação desses colaboradores será a título gratuito.
- 7.11** Caso haja substituição de aluno bolsista, o diretor do DEPDI, após receber, via e-mail, a comunicação justificada do magistrado coordenador, encaminha outro aluno para ocupar a vaga e comunica a substituição ao Secretário-Geral da EMERJ.
- 7.12** Não sendo hipótese de cancelamento de bolsa, caso o aluno bolsista substituído tenha interesse em permanecer vinculado às atividades do OPBG, o diretor do DEPDI verifica a disponibilidade de vagas para realocá-lo em outro núcleo. Caso não haja vagas disponíveis, comunica à SECGE, via e-mail, o desligamento do aluno.
- 7.13** Concluída a composição do núcleo de pesquisa, a equipe do DEPDI comunica ao magistrado coordenador e ao professor pesquisador, via e-mail, o prazo a ser observado para a entrega de relatórios de pesquisa, em caráter parcial ou final.
- 7.14** Sempre que houver alteração na composição dos núcleos de pesquisa, a equipe do DEPDI solicita ao DETEC, via e-mail, a atualização das informações sobre os núcleos de pesquisa no site da EMERJ, mediante FRM-EMERJ-034-01 – Solicitação de Conteúdo para publicação.
- 7.15** Nos meses de janeiro e julho, a equipe do DEPDI comunica aos professores pesquisadores e aos alunos bolsistas, via e-mail, os prazos a serem observados para a entrega de relatórios de atividades, mediante os FRM-EMERJ-041-03, Atividades – Professor Pesquisador, e FRM-EMERJ-041-04, Atividades – Aluno Bolsista.
- 7.16** O diretor do DEPDI, preferencialmente nos meses de abril e setembro, após realizar o levantamento dos nomes dos alunos bolsistas que provavelmente concluirão, no fim do semestre, o Curso de Especialização em Direito Público e Privado da EMERJ,

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

como também os nomes daqueles que não tenham interesse em prosseguir com as atividades de pesquisa, encaminha, via e-mail, à SECGE o número de vagas disponíveis para cada núcleo de pesquisa.

- 7.17** Iniciado o processo seletivo de concessão de bolsa de fomento à pesquisa pela SECGE, o diretor do DEPDI recebe os respectivos processos no sistema SEI para proceder à análise dos currículos, conforme critérios estabelecidos no edital de abertura, para, em seguida, observado o prazo constante do edital, encaminhar à SECGE os processos dos candidatos pré-selecionados para participarem das atividades de pesquisa do Observatório Bryant Garth.
- 7.18** Toda comunicação é realizada por meio de e-mail, arquivada em pasta eletrônica, e encaminhada ao endereço eletrônico da unidade organizacional, bem como ao e-mail institucional do responsável pelo setor, solicitando a confirmação do recebimento.

8 PRESTAR APOIO OPERACIONAL AOS NÚCLEOS DE PESQUISA

- 8.1** Caso sejam detectados problemas nos equipamentos de informática instalados no OPBG, bem como no acesso à rede ou serviço de internet, a equipe do DEPDI solicita ao DETEC, via e-mail, a manutenção dos equipamentos de informática, como também a solução dos problemas de acesso à rede ou à internet.
- 8.2** Caso necessário, a equipe do DEPDI solicita ao SELOG, via e-mail, a manutenção das instalações do OPBG.
- 8.3** A equipe do DEPDI organiza a agenda da sala de conferências do OPBG para os encontros presenciais de cada núcleo de pesquisa.
- 8.4** A equipe do DEPDI presta apoio às reuniões solicitadas pelo diretor do DEPDI ou pelo Diretor-Geral, organizando a agenda da sala de conferências do OPBG, e convidando, via e-mail, os participantes designados.
- 8.5** Nas reuniões virtuais ou híbridas, a equipe do DEPDI providencia o agendamento na plataforma virtual adequada, solicitando ao DETEC, via e-mail, o suporte necessário

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

para a videoconferência, e encaminha, via e-mail, os *links* de acesso aos participantes remotos.

- 8.6** Caso solicitado, a equipe do DEPDI lavra a ata da reunião, arquivando-a em pasta eletrônica, criada para o OPBG.
- 8.7** Para os casos omissos no agendamento de reuniões, serão adotados os critérios previstos na RAD-EMERJ-026 - Planejar e Realizar as Atividades do Gabinete da Direção-Geral da EMERJ.
- 8.8** Nas reuniões ou encontros dos núcleos de pesquisa, presenciais ou híbridos, a equipe do DEPDI solicita ao SELOG, via e-mail, serviços de copa e apoio a eventos no OPBG.
- 8.9** A equipe do DEPDI recebe dos núcleos de pesquisa a solicitação de obras bibliográficas e encaminha o pedido, via e-mail, à Biblioteca da EMERJ, sugerindo a aquisição, caso não componham o acervo.
- 8.10** Toda comunicação é realizada por meio de e-mail, arquivada em pasta eletrônica, e encaminhada ao endereço eletrônico da unidade organizacional, bem como ao e-mail institucional do responsável pelo setor, solicitando a confirmação do recebimento.

9 REALIZAR EVENTO DOS NÚCLEOS DE PESQUISA

- 9.1** A equipe do DEPDI encaminha, via e-mail, aos magistrados coordenadores as datas designadas para a realização de evento anual para divulgação do resultado das pesquisas desenvolvidas pelos núcleos de pesquisa.
- 9.2** A equipe do DEPDI presta suporte à realização do evento anual de divulgação do resultado das pesquisas, nos termos da RAD-EMERJ-026, mediante a utilização do FRM-EMERJ-026-10 – Formulário de Monitoramento de Providências para a Realização de Eventos.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-041	Revisão: 03	Página: 9 de 16
--	--------------------------	----------------	--------------------

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

- 9.3** Havendo solicitação, pela Diretoria-Geral da EMERJ, para realizar a publicação dos Relatórios de Pesquisa do OPBG, são utilizadas as orientações contidas na RAD-EMERJ-010 – Elaborar e Coordenar Publicações Científicas.
- 9.4** Após a realização do evento anual, a equipe do DEPDI encaminha memorando, via e-mail, ao Secretário-Geral da EMERJ, informando a publicação e divulgação do resultado da pesquisa referente a cada núcleo, para fins de pagamento de *JETON* aos magistrados coordenadores, como também para fins de pagamento de horas-aula com bônus aos respectivos professores pesquisadores.
- 9.5** Toda comunicação é realizada por meio de e-mail, arquivada em pasta eletrônica, e encaminhada ao endereço eletrônico da unidade organizacional, bem como ao e-mail institucional do responsável pelo setor, solicitando a confirmação do recebimento.

10 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

- 10.1** As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	RECUPERAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Relatório Final dos Núcleos de Pesquisa do OPBG	4-9-1a	<u>DEPDI/</u> <u>DISAC</u>	Irrestrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	<i>Backup</i>	2 anos	<u>SGADM/</u> <u>DEGEA***</u>
Memorandos expedidos	0-6-2-2j	<u>DEPDI/</u> <u>DISAC</u>	Irrestrito	Pasta eletrônica	Número/ Assunto	<i>Backup</i>	1 ano	Eliminação na UO
Ofícios expedidos	0-6-2-2j	<u>DEPDI/</u> <u>DISAC</u>	Irrestrito	Pasta eletrônica	Número/ Assunto	<i>Backup</i>	1 ano	Eliminação na UO
Relatório de Atividades - Professor-Pesquisador (FRM-EMERJ-041-03)	4-9-1b	<u>DEPDI/</u> <u>DISAC</u>	Restrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	<i>Backup</i>	2 anos	Eliminação na UO

GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZENA-MENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTE-ÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSI-ÇÃO
Relatório de Atividades - Aluno Bolsista (FRM-EMERJ-041-04)	4-9-1b	<u>DEPDI/</u> <u>DISAC</u>	Restrito	Pasta eletrônica	Núcleo de Pesquisa/ Ano	<i>Backup</i>	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***SGADM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Secretaria-Geral de Administração.

Notas:

- a) Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- b) SGADM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação-SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.
- d) Semanalmente é realizado "backup" em HD externo de todas as Informações Documentadas.

11 ANEXOS

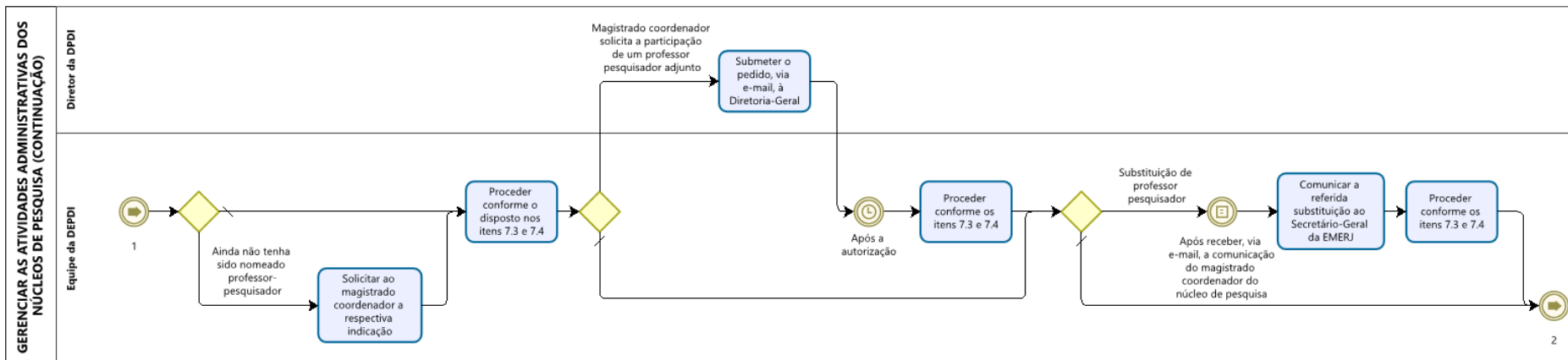
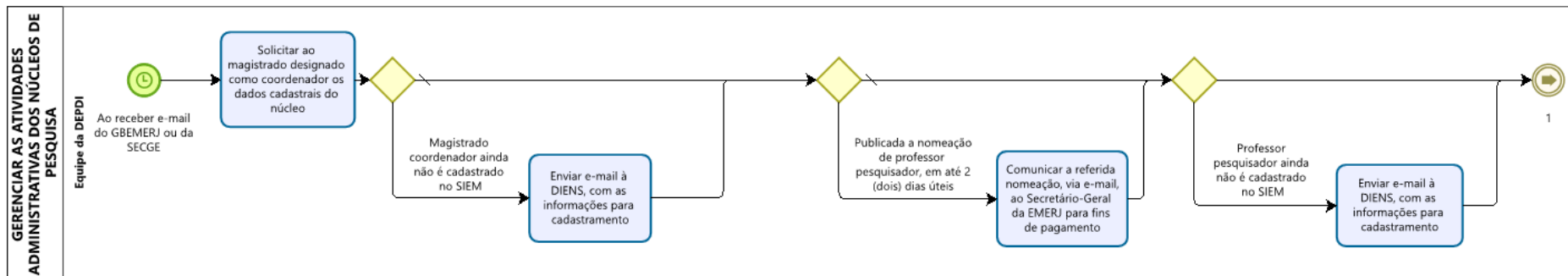
- Anexo 1 - Fluxo do Processo de Trabalho Gerenciar as Atividades Administrativas dos Núcleos de Pesquisa;
- Anexo 2 - Fluxo do Processo de Trabalho Prestar Apoio Operacional aos Núcleos de Pesquisa;
- Anexo 3 - Fluxo do Processo de Trabalho Realizar Evento dos Núcleos de Pesquisa.

=====

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-041	Revisão: 03	Página: 11 de 16
--	--	------------------------------	-----------------------------------

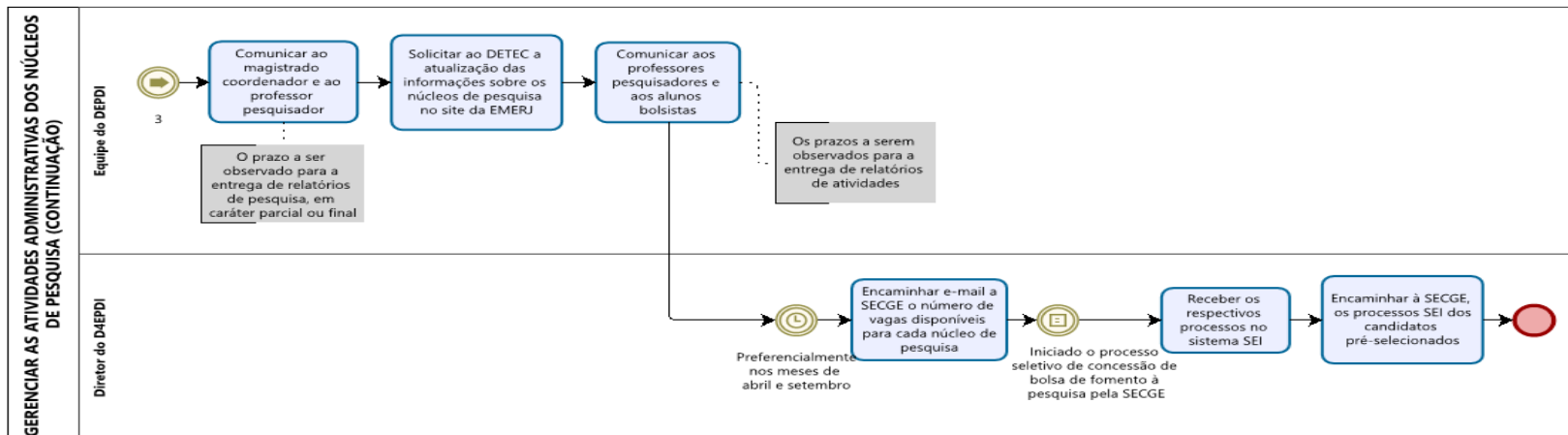
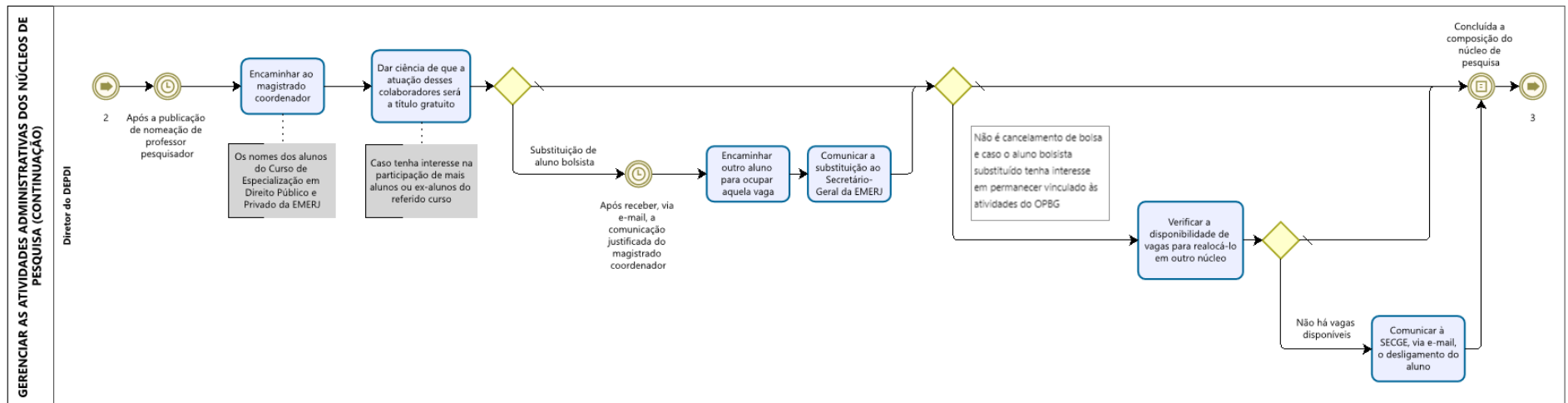
GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

ANEXO 1 - FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DOS NÚCLEOS DE PESQUISA



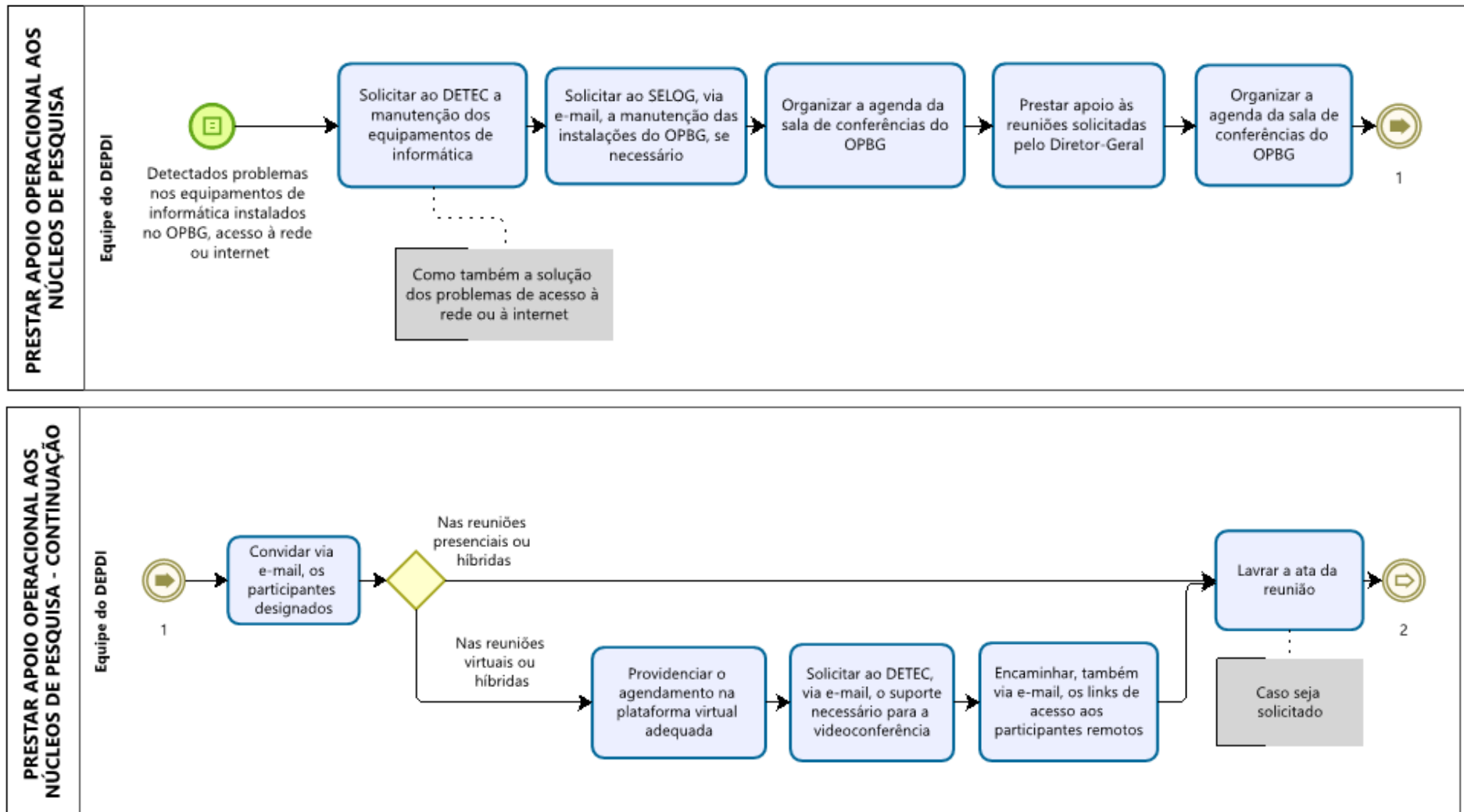
GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

ANEXO 1 - FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO GERENCIAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DOS NÚCLEOS DE PESQUISA (CONTINUAÇÃO)



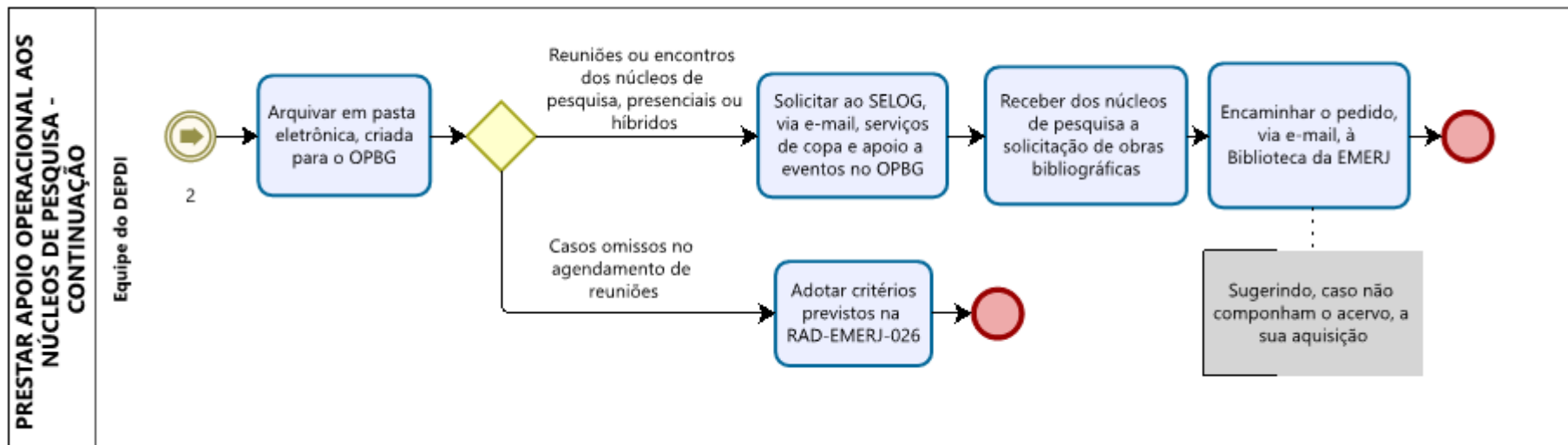
GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

ANEXO 2 - FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO PRESTAR APOIO OPERACIONAL AOS NÚCLEOS DE PESQUISA



GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

ANEXO 2 - FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO PRESTAR APOIO OPERACIONAL AOS NÚCLEOS DE PESQUISA (CONTINUAÇÃO)



GERENCIAR NÚCLEOS DE PESQUISA

ANEXO 3 - FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO REALIZAR EVENTO DOS NÚCLEOS DE PESQUISA

