 <p><b>Padrão de Gerencial</b></p>	<p><b>Código</b> PG-EO-01</p>	<p><b>Emitido por:</b> Comitê Lagesed</p>
		<p><b>Aprovado por:</b> Coordenador do Lagesed</p>
<p><b>Título:</b> Estrutura Organizacional do Lagesed</p>		

## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO LAGESED

### 1. Estrutura Organizacional

A Estrutura Organizacional do Laboratório de Geologia Sedimentar (Lagesed) é composta pelo Coordenador Geral, Comitê Lagesed, Gerentes de Projeto, Representantes de área, Pesquisadores Celetistas (CLT), Pesquisadores Pós-doc, Professor Consultor, Bolsistas Doutorado/Mestrado, Bolsistas Iniciação Científica (IC), Técnico de Pesquisa, que abrange o Apoio Lagesed (Gestão Financeira, Qualidade e SMS, Tecnologia da Informação – TI e Gestão de Dados) e Técnico Analítico, além do Auxiliar Técnico de Pesquisa.

O Organograma do Lagesed (Figura 1), ou seja, a representação gráfica da estrutura hierárquica, consiste na configuração global da relação entre as funções, autoridades e subordinações no ambiente interno, além de apresentar os projetos ativos e as áreas e subáreas de atuação do laboratório.

O organograma mostra a seguinte estrutura:

- Coordenação Geral: representada pelo Coordenador Geral;
- Comitê Lagesed: representado pelos atuais Gerentes de Projeto;
- Gerência de Projetos: representada pelos atuais Gerentes de Projeto;
- Apoio Lagesed: representado pela Gestão Financeira, Qualidade e SMS, TI e Gestão de Dados;
- Áreas e subáreas de atuação do laboratório;
- Projetos atuais em desenvolvimento;
- Representantes de áreas são responsáveis por área e/ou subárea, de acordo com o projeto atual em desenvolvimento;

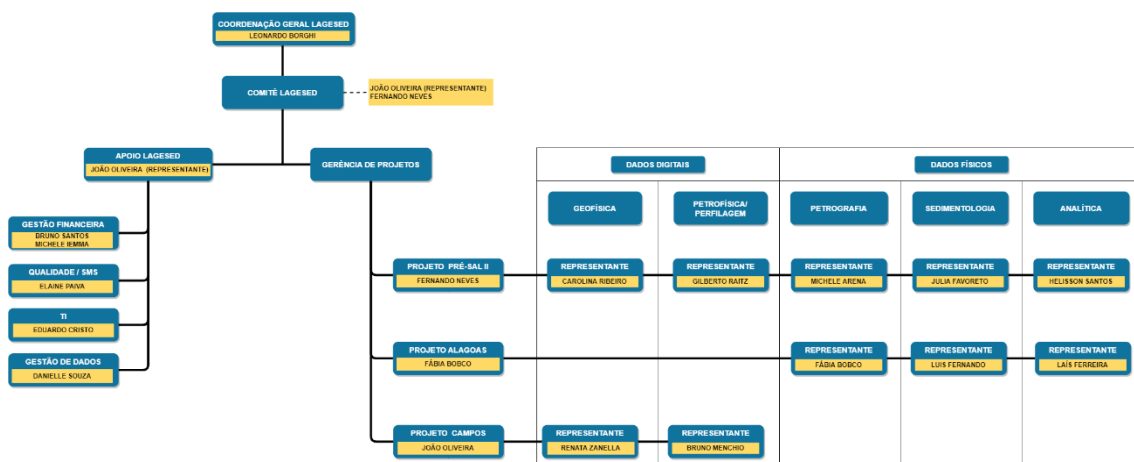
Para elaboração do Organograma, o Laboratório foi dividido em 3 áreas e 4 subáreas, que contemplam o foco de atuação do Lagesed, conforme abaixo:

- Dados Digitais

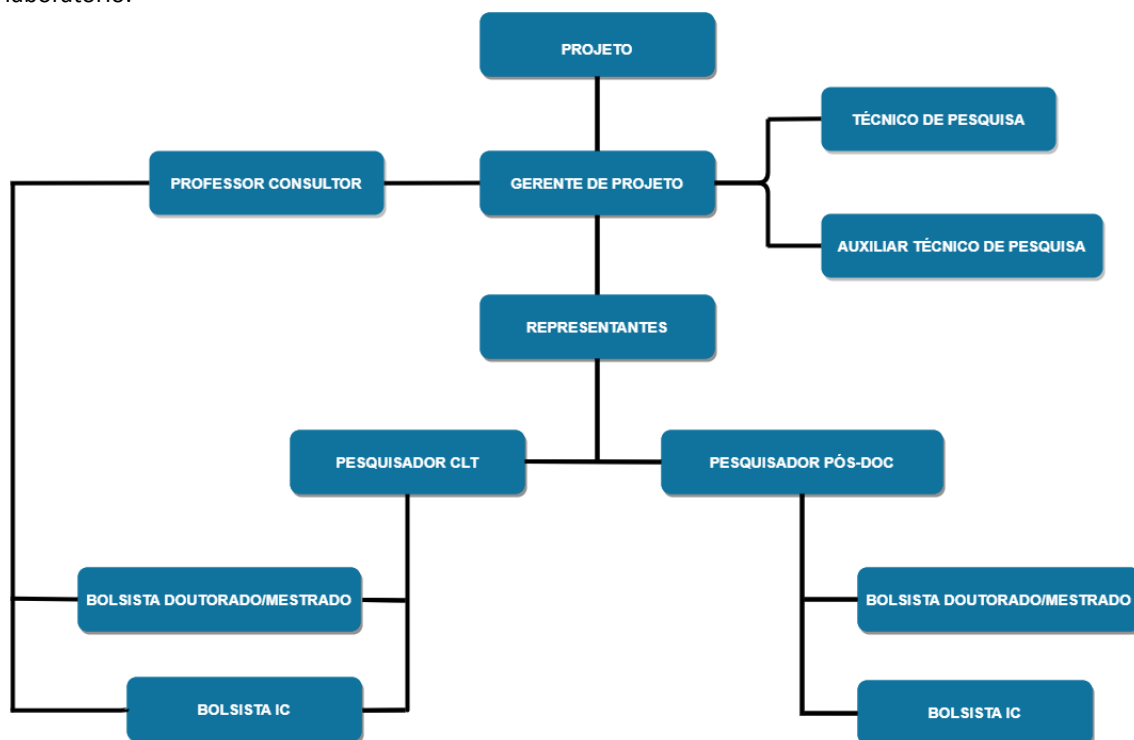
- ✓ Geofísica – inclui Sísmica e Métodos Potenciais
- ✓ Petrofísica/Perfilagem
- Dados Físicos
  - ✓ Petrofísica/Perfilagem
  - ✓ Petrografia
  - ✓ Sedimentologia
- Analítica

Os Pesquisadores CLT, Pesquisadores Pós-doc, Professor Consultor, Bolsistas Doutorado/Mestrado, Bolsistas IC, Técnicos de Pesquisa e Auxiliar Técnico de Pesquisa estão inseridos na estrutura dos projetos. Assim, o Organograma de Projeto do Lagesed (Figura 2) mostra a seguinte estrutura:


- Projeto: abrange todos os projetos atuais do laboratório;
- Gerente de Projeto: abrange os Gerentes de Projetos atuais do laboratório;
- Representantes: abrange os responsáveis atuais por áreas do laboratório;
- Pesquisador CLT: abrange os Pesquisadores Celetistas atuais do laboratório;
- Pesquisador Pós-doc: abrange os Pesquisadores Pós-doc atuais do laboratório;
- Professor Consultor: presta consultoria e/ou orienta alunos.
- Bolsista Doutorado/Mestrado: abrange os Bolsistas de Doutorado e Mestrado atuais do laboratório;
- Bolsista IC: abrange os Bolsistas de Iniciação Científica atuais do laboratório;
- Técnico de Pesquisa: abrange o Apoio Lagesed (Gestão Financeira, Qualidade e SMS, Tecnologia da Informação – TI e Gestão de Dados) e Técnico Analítico;
- Auxiliar Técnico de Pesquisa: abrange o Auxiliar Técnico de Pesquisa atual do laboratório.



**Figura 1** - Organograma do Lagesed, que consiste na representação gráfica da estrutura hierárquica do laboratório.



**Figura 2** - Organograma de Projeto do Lagesed, que consiste na representação gráfica da estrutura hierárquica dos projetos.

 <p><b>Padrão de Gerencial</b></p>	<p><b>Código</b> PG-EO-01</p>	<p><b>Emitido por:</b> Comitê Lagesed</p>
		<p><b>Aprovado por:</b> Coordenador do Lagesed</p>
<p><b>Título:</b> Estrutura Organizacional do Lagesed</p>		

## 2. Finalidade

### Coordenação Geral


- O Coordenador Geral, representado pelo Leonardo Borghi, detém a autoridade máxima do laboratório, com foco no planejamento estratégico, na gestão dos recursos organizacionais, sejam estes materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos.

### Comitê Lagesed

- O Comitê Lagesed foi criado com o objetivo principal de tomada de decisão na gestão do Lagesed, considerando o compartilhamento de informações relacionadas aos vários projetos; análise crítica mais ampla e participativa de questões relevantes do laboratório, que impactam no desenvolvimento das atividades e na qualidade dos processos.
- O Comitê é composto pelos atuais gerentes de projetos, dos quais um deles é eleito pelos demais como o Representante do Comitê. Atualmente, é composto pelos seguintes integrantes: Bruno Araújo, Julia Favoreto, Michele Arena e João Oliveira, sendo que o último é o atual Representante;
- Eleição do Representante do Comitê: ocorre anualmente, e é definido pelos integrantes do Comitê, em geral no mês de junho;
- O Comitê também elege um Representante para o Apoio Lagesed, que é definido anualmente, em geral no mês de junho. No ano corrente, segue Bruno Araújo como representante.

### Gerência de Projetos

- A Gerência de Projetos é representada pelos atuais Gerentes de Projetos, com o objetivo de gerenciar os projetos atuais, a partir de conhecimentos, habilidades e técnicas, executando a iniciação, o planejamento, a execução, o monitoramento e controle, além do encerramento do projeto.

 <p><b>Padrão de Gerencial</b></p>	<p><b>Código</b> PG-EO-01</p>	<p><b>Emitido por:</b> Comitê Lagesed</p>
		<p><b>Aprovado por:</b> Coordenador do Lagesed</p>
<p><b>Título:</b> Estrutura Organizacional do Lagesed</p>		

### Representante de área

- O Representante é o responsável por determinadas áreas e/ou subáreas do Lagesed, com responsabilidades de gerenciar essas áreas de acordo com o projeto alocado.

### Pesquisadores

- Os Pesquisadores do Lagesed têm como objetivo dar apoio à pesquisa nos projetos. Os Pesquisadores são divididos em 2 categorias: Pesquisador Celetista (CLT) e Pesquisador Pós-doc.

### Professores Consultores

- Os Professores Consultores apresentam como foco a consultoria técnica aos projetos específicos e/ou a orientação de alunos.


### Bolsistas

- Os Bolsistas do Lagesed têm como objetivo desenvolver suas atividades de pesquisa, relacionadas aos planos de trabalho e às demandas do projeto, seguindo padrões especificados em cada projeto. Os bolsistas são divididos em 2 categorias: Bolsistas de Doutorado/Mestrado, que desenvolvem suas teses/dissertações; e os Bolsistas de Iniciação Científica, que desenvolvem o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

### Técnico de Pesquisa

- **Apoio Lagesed:** O Apoio Lagesed tem como finalidade dar apoio ao laboratório e aos projetos como um todo. O Apoio Lagesed é dividido em 4 funções: Gestão Financeira, com o propósito de administrar a parte financeira dos projetos e, conseqüentemente, do Lagesed; Qualidade e SMS, com o intuito de definir as diretrizes do setor de gestão da qualidade e segurança do laboratório; TI, com a função de gerenciar redes de computadores, além de lidar com processamento de dados, informática, *hardwares* e *softwares*, e Gestão dos Dados, com o foco de auxiliar no controle dos dados físicos obtidos nos projetos e no laboratório.
- **Técnico Analítico:** O Técnico Analítico tem como propósito gerenciar e dar apoio às técnicas analíticas do laboratório como um todo.

### Auxiliar Técnico de Pesquisa

 <p><b>Padrão de Gerencial</b></p>	<p><b>Código</b> PG-EO-01</p>	<p><b>Emitido por:</b> Comitê Lagesed</p>
		<p><b>Aprovado por:</b> Coordenador do Lagesed</p>
<p><b>Título:</b> Estrutura Organizacional do Lagesed</p>		


- O Auxiliar Técnico de Pesquisa tem como finalidade dar suporte às atividades gerais dos colaboradores do Lagesed.

### 3. Procedimentos

Os procedimentos aqui apresentados são únicos e exclusivos da Coordenação Geral e do Comitê Lagesed, pois o Comitê é uma nova representação, com o objetivo de tomada de decisão na gestão do laboratório. Os procedimentos estão associados às formas de atuação.

#### Coordenação Geral

- Forma de atuação: o Coordenador Geral atua por meio de reuniões com o Comitê Lagesed;
- Periodicidade de realização das reuniões: mensalmente, podendo haver variações de acordo com a disponibilidade dos participantes. A reunião é realizada para comunicação de todas as decisões tomadas, com o objetivo de obter o *feedback* do Coordenador Geral;
- Documentação das reuniões: Ata, que é emitida após a reunião, e enviada por email a todos do Comitê e ao Coordenador Geral;
- Procedimento de aprovação da ATA: aprovada por todos no email enviado, que apresenta como procedimento a seguinte sentença: “caso não haja um parecer dos envolvidos até o prazo de 5 dias úteis, a ATA será considerada aprovada”;
- Regras para a realização da reunião do Coordenador Geral com o Comitê Lagesed:
  - ✓ As reuniões somente poderão ocorrer com a presença de pelo menos dois membros do Comitê e do Coordenador Geral. Caso a reunião com o Coordenador Geral não seja realizada, o Representante do Comitê o comunica das decisões tomadas;
  - ✓ Os membros do Comitê apresentarão as decisões aprovadas para comunicação e homologação do Coordenador Geral. Caso o Coordenador Geral não concorde com a aprovação; fica de sua responsabilidade a apresentação de uma sugestão, que precisará ser


 <p><b>Padrão de Gerencial</b></p>	<p><b>Código</b> PG-EO-01</p>	<p><b>Emitido por:</b> Comitê Lagesed</p>
		<p><b>Aprovado por:</b> Coordenador do Lagesed</p>
<p><b>Título:</b> Estrutura Organizacional do Lagesed</p>		

avaliada pelo Comitê. Caso o Comitê não concorde, o Coordenador Geral assume a responsabilidade e o Comitê exime-se da mesma;

- ✓ O Coordenador Geral do Lagesed poderá convocar uma reunião extraordinária, desde que haja a participação de pelo menos dois membros do Comitê.

### Comitê Lagesed

- Forma de atuação: o Comitê atua por meio de reuniões e planos de ação definidos;
- Periodicidade de realização das reuniões: quinzenalmente, podendo haver variações de acordo com a disponibilidade dos participantes. No entanto, poderá haver reunião extra para tratar assuntos relevantes. Caso um dos integrantes do Comitê avalie a necessidade de uma reunião extra, este irá comunicar a todos os integrantes para avaliação do dia de ocorrência;
- Na pauta da reunião, devem conter os assuntos importantes a serem votados por todos. Caso um dos participantes do Comitê não esteja presente para votação, o assunto será encaminhado por e-mail para que este possa dar o seu voto por meio escrito (e-mail ou mensagem de celular);
- Documentação das reuniões: Ata, que é emitida após a reunião, e enviada por email a todos do Comitê e ao Coordenador Geral;
- Procedimento de aprovação da ATA: aprovada por todos no email enviado, que apresenta como procedimento a seguinte sentença: “caso não haja um parecer dos envolvidos até o prazo de 5 dias úteis, a ATA será considerada aprovada”. Se houver a necessidade de alteração na ATA, o membro pode fazê-la e reenviar a todos.
- Regras para a realização da reunião do Comitê:
  - ✓ As reuniões ocorrerão com a presença de pelo menos 50% dos membros do Comitê mais um. No entanto, a reunião poderá ocorrer com a presença de pelo menos dois membros, desde que os itens relevantes em pauta sejam aprovados por todos os integrantes. Caso a reunião não ocorra, o Representante do Comitê enviará um email aos integrantes para avaliação de uma próxima data;
  - ✓ Para aprovação de uma decisão, será sempre através de consenso. Mas, quando isto não for possível, será através de votação, vencendo a

 <p><b>Padrão de Gerencial</b></p>	<p><b>Código</b> PG-EO-01</p>	<p><b>Emitido por:</b> Comitê Lagesed</p>
		<p><b>Aprovado por:</b> Coordenador do Lagesed</p>
<p><b>Título:</b> Estrutura Organizacional do Lagesed</p>		

maioria. Em caso de empate, caberá ao Coordenador Geral do Lagesed o desempate.

#### **4. Papéis e Responsabilidade:**

##### **Coordenador Geral do Lagesed (Leonardo Borghi)**

- Cumprir e fazer cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Convocar o Comitê Lagesed, em caso de violação do Código de Conduta, para análise da anormalidade e aplicação de sanções cabíveis;
- Promover a melhoria contínua de um Sistema de Gestão da Qualidade respaldado nos requisitos da norma NBR ISO 9001:2015;
- Promover as boas práticas de SMS;
- Analisar e seguir o Regimento da UFRJ, bem como todas as suas instâncias administrativas;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Identificar e captar oportunidades de projetos e de serviços;
- Conceber novos projetos ao Lagesed;
- Comunicar as novas propostas de projeto ao Comitê Lagesed;
- Homologar a estrutura organizacional do Lagesed, aprovada pelo Comitê Lagesed;
- Homologar o plano de gerenciamento de projeto do Lagesed, aprovada pelo Comitê Lagesed;
- Homologar os procedimentos que serão implementados no Lagesed, aprovada pelo Comitê Lagesed;
- Homologar a política da qualidade, aprovada pelo Comitê Lagesed;
- Homologar os papéis e responsabilidades de todos os colaboradores do Lagesed, aprovada pelo Comitê Lagesed;
- Homologar o plano de cargos e salários para todo o Lagesed, aprovada pelo Comitê Lagesed;
- Homologar o reajuste de salário para os colaboradores atuais, quando aplicável, aprovada pelo Comitê Lagesed;
- Homologar a utilização das salas do Lagesed para novos projetos, aprovada pelo Comitê Lagesed;





**Padrão de Gerencial**

**Código**  
PG-EO-01


**Emitido por:**  
Comitê Lagesed

**Aprovado por:**  
Coordenador do Lagesed

**Título:**

Estrutura Organizacional do Lagesed

- Homologar o uso de computadores para os novos projetos, aprovada pelo Comitê Lagesed;
- Homologar a contratação, ou transferência, ou promoção, ou demissão de colaboradores do Lagesed, aprovada pelo Comitê Lagesed;
- Definir e comunicar quem assumirá os papéis e responsabilidades do Coordenador Geral em caso de sua ausência;
- Homologar os colaboradores selecionados pelo Comitê Lagesed para auxílio ao Coordenador Geral na elaboração de novas propostas;
- Homologar os colaboradores selecionados pelo Comitê Lagesed que serão contratados para os novos projetos;
- Inteirar-se do progresso dos projetos, por meio de reuniões ou discussões técnicas;
- Orientar bolsistas de projetos e de iniciações científicas, além de trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses e pós-doutorados;
- Promover e participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão na UFRJ;
- Dar encaminhamento de documentação administrativa e aprovar relatórios técnicos de projetos e de serviços técnicos especializados, ou delegar circunstancialmente tais atribuições;
- Assinar como testemunha os contratos firmados de novos projetos e serviços;
- Participar, juntamente com a fundação de apoio à pesquisa, da negociação de cláusulas contratuais firmadas com as empresas para novos projetos e serviços;
- Promover a criatividade, a iniciativa e a inovação.

 <p><b>Padrão de Gerencial</b></p>	<p><b>Código</b> PG-EO-01</p>	<p><b>Emitido por:</b> Comitê Lagesed</p>
		<p><b>Aprovado por:</b> Coordenador do Lagesed</p>
<p><b>Título:</b> Estrutura Organizacional do Lagesed</p>		

### **Representante do Comitê Lagesed**

- Conduzir a reunião do Comitê considerando sempre a pauta elaborada e aprovada por todos;
- Elaborar a ATA das reuniões do Comitê e com o Coordenador Geral – que será, a partir dessa última versão, compartilhada com os outros integrantes do comitê;
- Gerenciar os planos de ação criados nas reuniões;
- Elaborar o plano de gerenciamento de projeto do Lagesed;
- Elaborar, obter aprovação e atualizar a estrutura organizacional do Lagesed;
- Comunicar as decisões do Comitê ao Coordenador Geral, apenas em caso de não ocorrência da reunião do Comitê com o Coordenador Geral;

### **Comitê Lagesed**

- Mapear, analisar e solucionar as problemáticas associadas aos projetos e ao Lagesed;
- Identificar e alinhar expectativas dos colaboradores do Lagesed;
- Avaliar os principais riscos de inconformidade com o Código de Conduta e propor ações para mitigá-los;
- Analisar as anormalidades associadas à violação do Código de Conduta e aplicar sanções cabíveis. Quando for pertinente, envolver outros colaboradores para solução do problema;
- Cumprir e fazer cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Promover a melhoria contínua de um Sistema de Gestão da Qualidade respaldado nos requisitos da norma NBR ISO 9001:2015;
- Promover as boas práticas de SMS;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Avaliar e aprovar procedimentos que serão implementados no Lagesed;
- Auxiliar a elaboração e aprovar a estrutura organizacional do Lagesed;
- Aprovar o plano de gerenciamento de projeto do Lagesed;
- Analisar as expertises dos colaboradores e elaborar uma matriz de competência (mapeamento de conhecimento) para o Lagesed;
- Elaborar e aprovar os papéis e responsabilidades de todos os colaboradores do Lagesed;

- Elaborar e aprovar um plano de cargos e salários para todo o Lagesed;
- Definir e aprovar reajuste de salário para os colaboradores atuais, quando aplicável;
- Gerenciar as férias dos colaboradores do Lagesed;
- Propor e aprovar a contratação ou transferência ou promoção ou demissão de colaboradores do Lagesed;
- Estabelecer os pré-requisitos das vagas disponíveis em projetos de pesquisa, auxiliar no processo seletivo e avaliação final do candidato, apenas para novos projetos que ainda não tenham gerentes de projeto nomeados;
- Identificar e aprovar os colaboradores que irão auxiliar o Coordenador Geral na elaboração de novas propostas;
- Auxiliar a elaboração e aprovar a política da qualidade e os demais documentos do Lagesed;
- Comunicar quaisquer mudanças ocorridas no Lagesed a todos os colaboradores do Lagesed;
- Definir e aprovar a utilização das salas do Lagesed para novos projetos;
- Definir e aprovar o uso de computadores para os novos projetos.

### **Gerentes de Projeto**

- Gerenciar os projetos de pesquisa, extensão e de serviços, de acordo com as boas práticas de gerenciamento de projetos;
- Convocar e presidir regularmente reuniões técnicas e de gestão, ou delegar circunstancialmente tais atribuições;
- Distribuir atividades, atribuir responsabilidades e acompanhar o desempenho dos colaboradores do Lagesed;
- Cumprir e fazer cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Comunicar para toda a equipe sobre as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Certificar-se de que todos os colaboradores e as partes interessadas compreendam os procedimentos que devem seguir para evitar inconformidades com as Norma e Termos do Lagesed, além do Regimento, do

Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;

- Certificar-se de que todo novo colaborador seja instruído a respeito das Normas e dos Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Certificar-se de que todo novo colaborador seja instruído a respeito dos riscos inerentes à sua função e a quem deve procurar no caso de dúvidas;
- Estar alerta a quaisquer inconformidades com o Código de Conduta e incentivar os colaboradores de sua equipe a manifestarem-se caso saibam de alguma inconformidade ou sejam obrigados a uma má conduta;
- Convocar o Comitê Lagesed, em caso de violação do Código de Conduta, para análise da anormalidade e aplicação de sanções cabíveis;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Disseminar a cultura de melhoria contínua do sistema de gestão;
- Apresentar a estrutura organizacional do Lagesed aos colaboradores da equipe;
- Adequar o trabalho de forma a espelhar a estrutura organizacional do Lagesed;
- Estabelecer os pré-requisitos das vagas disponíveis em projetos de pesquisa, auxiliar no processo seletivo e avaliação final do candidato, apenas para o projeto que já tenha um gerente nomeado;
- Comunicar os novos colaboradores selecionados a todos do Lagesed;
- Definir, aprovar e comunicar quem assumirá os seus papéis e responsabilidades em caso de sua ausência;
- Coordenar a seleção, aquisição, controle e gestão dos dados do projeto junto à sua equipe de pesquisadores;
- Participar das atividades de pesquisa do projeto interna e externamente do Lagesed e em trabalhos de campo;
- Coordenar e participar da elaboração de padrões de acompanhamento das atividades de pesquisa;
- Planejar, executar e avaliar tecnicamente resultados obtidos nos projetos de pesquisa, incluindo experimentos;
- Gerenciar os prazos definidos do projeto;
- Coordenar a integração de resultados e a elaboração de relatório técnico;
- Acompanhar a elaboração e avaliar relatórios financeiros;
- Participar, juntamente com a fundação de apoio à pesquisa, da negociação de cláusulas contratuais firmadas com as empresas para novos projetos e serviços;



**Padrão de Gerencial**

**Código**  
PG-EO-01

**Emitido por:**  
Comitê Lagesed

**Aprovado por:**  
Coordenador do Lagesed

**Título:**  
Estrutura Organizacional do Lagesed

- Solicitar ao Apoio Lagesed (gestão financeira) a execução de aquisição de suprimentos aos projetos, apresentando informações técnicas, quando aplicável;
- Aprovar e autorizar as propostas levantadas pelo Apoio Lagesed (gestão financeira);
- Solicitar aditivos de contrato, quando aplicável, ao Apoio Lagesed (gestão financeira);
- Comunicação de quaisquer mudanças ocorridas no Lagesed aos colaboradores da equipe;
- Assumir os papéis e responsabilidades do Coordenador Geral em caso de sua ausência.

#### **Representantes de área**

- Participar das atividades de pesquisa do projeto interna e externamente do Lagesed e em trabalhos de campo;
- Oferecer suporte aos gerentes de projeto na realização de suas atividades;
- Executar as atividades de pesquisa e extensão nos projetos;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Selecionar, adquirir e controlar os dados do projeto de forma segura e eficiente para seu acesso e uso;
- Disseminar a cultura de melhoria contínua do sistema de gestão;
- Orientar e/ou auxiliar técnica e academicamente os pesquisadores/bolsistas nas atividades do Projeto;
- Participar da seleção de pesquisadores e bolsistas para integrar a equipe do projeto;
- Assumir os papéis e responsabilidades do gerente de projeto em caso de sua ausência.

#### **Pesquisadores CLT**

- Participar das atividades de pesquisa do projeto interna e externamente do Lagesed e em trabalhos de campo;

- Oferecer suporte ao gerente de projeto/representantes nas atividades desenvolvidas nos projetos;
- Executar as atividades de pesquisa e extensão nos projetos;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Selecionar, adquirir e controlar os dados do projeto de forma segura e eficiente para seu acesso e uso;
- Disseminar a cultura de melhoria contínua do sistema de gestão;
- Orientar e/ou auxiliar técnica e academicamente os bolsistas nas atividades do Projeto;
- Participar da elaboração de relatórios técnicos;
- Elaborar e desenvolver artigos científicos.

#### **Pesquisadores Pós-doc**

- Participar das atividades internas de pesquisa do projeto e em trabalhos de campo;
- Executar as atividades de pesquisa;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Selecionar, adquirir e controlar os dados do projeto de forma segura e eficiente para seu acesso e uso;
- Disseminar a cultura de melhoria contínua do sistema de gestão;
- Orientar e/ou auxiliar técnica e academicamente os bolsistas nas atividades do Projeto;
- Participar da elaboração de relatórios técnicos;
- Elaborar e desenvolver artigos científicos.

#### **Professor Consultor**

- Participar das atividades de pesquisa do projeto e em trabalhos de campo;
- Executar as atividades de pesquisa;

- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Selecionar, adquirir e controlar os dados do projeto de forma segura e eficiente para seu acesso e uso;
- Orientar e/ou auxiliar técnica e academicamente os bolsistas nas atividades do Projeto;
- Participar da elaboração de relatórios técnicos;
- Elaborar e desenvolver artigos científicos.

#### **Bolsistas Doutorado/Mestrado**

- Desenvolver as atividades relacionadas à sua pesquisa e, também, àquelas relacionadas ao projeto e previamente acordadas com o gerente de projeto/representante/pesquisador/orientador;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Participar das atividades internas de pesquisa do projeto em trabalhos de campo;
- Elaborar e desenvolver artigos científicos.

#### **Bolsistas IC**

- Desenvolver as atividades relacionadas à sua pesquisa e, também, àquelas relacionadas ao projeto e previamente acordadas com o gerente de projeto/representante/pesquisador/orientador;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Participar das atividades internas de pesquisa do projeto em trabalhos de campo;
- Elaborar e desenvolver publicações.

#### **Representante do Apoio Lagesed**

- Identificar e alinhar as expectativas dos colaboradores associados ao Apoio Lagesed;

- Estar sempre atento às demandas do laboratório, juntamente com os demais gerentes de projetos;
- Identificar e gerenciar conflitos;
- Definir juntamente com os colaboradores do Apoio Lagesed as atividades;
- Gerenciar as atividades do Apoio Lagesed.

### **Técnico de Pesquisa – Apoio Lagesed e Técnico Analítico**

#### **Apoio Lagesed (Gestão Financeira)**

- Oferecer suporte aos gerentes de projeto/representante/pesquisadores, além da coordenação geral, no gerenciamento das atividades financeiras e na elaboração de projetos e relatórios financeiros;
- Apoiar as atividades de todos os projetos e do patrimônio associado;
- Elaborar, tramitar e manter sob guarda a documentação administrativa do Lagesed, em especial junto às fundações de apoio à pesquisa e outros financiadores;
- Elaborar relatórios financeiros dos projetos de pesquisa do Lagesed;
- Acompanhar prazos e avaliar relatórios financeiros das fundações de apoio à pesquisa;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Executar os procedimentos associados aos suprimentos dos projetos e do Lagesed;
- Executar pesquisa de mercado, seleção de fornecedores, solicitação de propostas após solicitação de aquisição de suprimentos pelos gerentes de projetos;
- Executar solicitação de propostas em caso de análises específicas de projetos, após solicitação do gerente de projetos, desde que o gerente apresente as especificações técnicas;
- Executar os procedimentos nas fundações de apoio à pesquisa e outros financiadores, após aprovação e autorização das propostas pelo gerente de projeto;
- Acompanhar o status do processo de aquisição de suprimentos nas fundações de apoio à pesquisa e outros financiadores;



- Comunicar o status do processo de aquisição de suprimentos nas fundações de apoio à pesquisa e outros financiadores ao gerente de projeto;
- Executar os aditivos de contrato solicitados pelo gerente de projetos;
- Realizar e acompanhar a manutenção de equipamentos e a infraestrutura do Lagesed;
- Observar estritamente os procedimentos e os padrões de documentação estabelecidos pelos gerentes de projeto, fundações de apoio e outros financiadores, através de comunicação direta;
- Gerenciar o inventário de insumos do Lagesed;
- Conferir se os suprimentos recebidos no Lagesed estão de acordo com a proposta aprovada pelo gerente de projetos;
- Monitorar e controlar o estoque de insumos do Lagesed.

#### **Apoio Lagesed (Gestão da Qualidade e SMS)**

- Gerenciar e controlar a qualidade do Lagesed;
- Revisar e implementar o sistema de gestão da qualidade;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Elaborar, implementar e atualizar os documentos de gerenciamento de projetos;
- Auxiliar na implementação da estrutura organizacional do Lagesed;
- Preparar a auditoria interna de acompanhamento ISO 9001:2015;
- Promover e incentivar o comprometimento dos colaboradores na elaboração do Sistema de Gestão Integrado;
- Assegurar os processos de comunicação apropriados para que seja realizada a comunicação relativa à eficácia do sistema de gestão da qualidade;
- Assegurar que os requisitos do cliente sejam determinados e atendidos com propósito de aumentar a satisfação do cliente;
- Auxiliar o coordenador geral do Lagesed no atendimento aos requisitos dos clientes, como também aos requisitos estatutários e regulamentares;
- Garantir o estabelecimento da política da qualidade, além da missão, visão e valores do Lagesed;
- Assegurar que os objetivos da qualidade e indicadores estejam implementados e monitorados periodicamente;

- Adequar o trabalho de forma a espelhar a estrutura organizacional do Lagesed;
- Conduzir as análises críticas com os gerentes de projeto;
- Melhorar e manter adequados o ambiente, a saúde, a segurança e a infraestrutura do Lagesed;
- Atualizar anualmente o cadastro do Lagesed na ANP;
- Elaborar, implementar e atualizar a Pesquisa de Clima Organizacional, Avaliação de Desempenho de Colaboradores, Avaliação 360°, Avaliação de Fornecedores, Avaliação de Cliente;
- Implementar Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
- Revisar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- Preparação para auditoria Interna de elaboração de SMS;
- Elaboração, Implementação e atualização das Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Monitorar e controlar o site do Lagesed;
- Organizar eventos do Lagesed;
- Promover eventos de responsabilidade social ao Lagesed.

#### **Apoio Lagesed (TI)**

- Dar suporte técnico de softwares e hardwares aos usuários do Lagesed;
- Fazer manutenção preventiva e corretiva de computadores em geral;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed;
- Elaborar e controlar o inventário dos equipamentos de TI;
- Gerenciar o patrimônio relacionado à TI associado ao Lagesed;
- Especificar as configurações para novas aquisições de suprimentos;
- Instalar novos equipamentos;
- Monitorar e controlar o site do Lagesed.

#### **Apoio Lagesed (Gestão de Dados)**

- Gerenciar o banco de dados do Lagesed -- amostras, lâminas petrográficas e testemunhos;
- Gerenciar o patrimônio associado ao Lagesed (J0-004, J1-009, J1-011, J1-013, J1-015, J2-020 e litoteca);

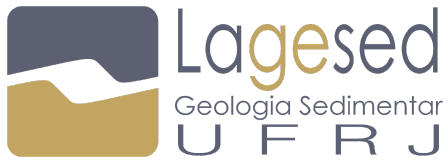
- Zelar pela infraestrutura do Lagesed (J0-004, J1-009, J1-011, J1-013, J1-015, J2-020 e litoteca) bem como agendar o uso de espaços e equipamentos;
- Auxiliar em técnicas analíticas do Lagesed;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed.

#### **Técnico Analítico**

- Auxiliar e dar suporte às técnicas analíticas do Lagesed;
- Planejar, executar, fiscalizar, controlar e/ou avaliar projetos e atividades de pesquisa e extensão voltados às técnicas analíticas;
- Participar das atividades de pesquisa do projeto interna e externamente do Lagesed e em trabalhos de campo;
- Executar a coleta e tratamento de dados, além de estudos e experiências de laboratórios;
- Coletar e analisar materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;
- Manter e conservar a aparelhagem de laboratório;
- Executar o controle de qualidade de materiais;
- Oferecer suporte ao gerente de projeto/representantes nas atividades desenvolvidas nos projetos;
- Executar as atividades de pesquisa e extensão nos projetos;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed.

#### **Auxiliar Técnicos de Pesquisa**

- Auxiliar as atividades de gestão dos projetos desenvolvidas pelo coordenador geral, gerentes de projetos, representantes, pesquisadores e técnicos de pesquisa;
- Oferecer suporte às atividades dos colaboradores do Lagesed;
- Cumprir as Normas e Termos do Lagesed, além do Regimento, do Código de Ética e Conduta e dos termos de Uso e Gestão de Dados e de Confidencialidade;
- Zelar pelo patrimônio associado ao Lagesed.



**Padrão de Gerencial**

**Código**  
PG-EO-01

**Emitido por:**  
Comitê Lagesed

**Aprovado por:**  
Coordenador do Lagesed

**Título:**

Estrutura Organizacional do Lagesed