PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ASSINATURA NA FOLHA DEROSTO, VIA SIPAC

* O(A) pesquidador(a) (orientador(a)) deverá acessar o sistema Sipac (administrativo)
* Mesa virtualdocumentoscadastrar documento
* Tipo do documento: FORMULÁRIO–SOLICITAÇÃO DE ASSINATURA–COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA (PROPPG)

Natureza do Documento: OSTENSIVO

Assunto Detalhado: identificação do pesquisador e título do projeto

Forma do Documento: Escrever documentoCARREGAR MODELO (preencher as devidas informações e inserir a assinatura do pesquisador responsável).

Preencher DADOS DO ARQUIVO A SER ANEXADO: Nome do arquivo; Descrição e Escolher arquivo para anexar.

INSERIR DADOS DO INTERESSADO.

MOVIMENTAÇÃO INICIAL–UNIDADE DE DESTINO: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós- Graduação (12.28.01.18).

CONFIRMAÇÃO.

**OBSERVAÇÃO:** O(A) pesquisador(a) orientado(a) do estudo deverá acompanhar o documento protocolado no sistema para o recebimento da folha de rosto assinada. A PROPPG assume o compromisso para atender essa demanda em até sete dias úteis a partir do recebimento dos documentos (formulário preenchido e folha de rosto) via Sipac.

**Informamos que esse procedimento constitui responsabilidade do(a) orientador(a) da pesquisa ou estudo, pois o acesso ao sistema é restrito aos docentes e/ou servidores da instituição.**