

CHECKLIST: REMESSA DE PATRIMÔNIO GENÉTICO

Documento		Status
1.	Formulário Pré-Remessa (documento interno da UFMG, que não pode ser enviado e ficará na PRPq);	
2.	TTM - assinado primeiramente pelo destinatário e depois pelo Pró-Reitor de Pesquisa;	
3.	Guia de Remessa - deve ser preenchido e assinado pelo próprio docente;	
4.	Comprovante de Inscrição no Cadastro Técnico Federal - UFMG - (a PRPq fornece este documento);	
5.	Certificado de Regularidade - Cadastro Técnico Federal - UFMG - (a PRPq fornece este documento);	
6.	Comprovante de Inscrição no Cadastro Técnico Federal – docente;	
7.	Certificado de Regularidade Cadastro Técnico Federal – docente;	
8.	Comprovante De Cadastro de Acesso SisGen - docente;	
9.	Certidão Cadastro SisGen (se disponível) – docente;	
10.	Comprovante de Cadastro de Remessa - SisGen - ANTES DE EMITIR; ANEXAR O TTM NO SISGEN – docente;	
11.	Certidão de cadastro da Remessa (se disponível) - ANTES DE EMITIR; ANEXAR O TTM NO SISGEN – docente;	
12.	Três vias originais do comprovante de licenciamento/cadastro no Cites, quando for o caso – docente;	
13.	Documento (carta) explicando em síntese o que está sendo enviado, para quem e com qual objetivo - docente.	

ATENÇÃO

Todas as informações contidas neste checklist são apenas orientações que não desobrigam o pesquisador/interessado da leitura atenta e do cumprimento de toda a legislação que normatiza o tema, ficando a cargo deste a responsabilidade por seus atos.

Em caso de material infeccioso há legislação específica quanto a transporte, armazenamento, etc.

A consulta a este site não supre a consulta à legislação pertinente.

Sugerimos que uma cópia de toda a documentação seja anexada em envelope na parte externa da embalagem.

