

CHECKLIST PARA REMESSA DE PATRIMÔNIO GENÉTICO

	Documento	Status
1.	Formulário de Pré-Remessa. <i>Documento interno da UFMG, que não acompanha a amostra.</i>	
2.	TTM (Termo de Transferência de Material). <i>Modelo específico para Remessa de amostra de patrimônio genético brasileiro, conforme Decreto nº 8.772/2016; não pode ser usado para transferência de outro tipo de material.</i> <i>Assinado primeiramente pelo representante legal do destinatário e depois pelo Pró-Reitor de Pesquisa.</i>	
3.	Guia de Remessa. <i>Assinada primeiramente pelo representante legal do destinatário e depois pelo Pró-Reitor de Pesquisa.</i>	
4.	Declaração de que signatário do TTM é representante legal da instituição destinatária e/ou apresenta delegação de competência para representá-la. <i>Documento interno da UFMG, que não acompanha a amostra.</i>	
5.	Comprovante de Inscrição no Cadastro Técnico Federal da UFMG (pessoa jurídica). <i>Documento do IBAMA.</i> <i>Trata-se especificamente do CTF/APP 20-5</i>	
6.	Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal da UFMG (pessoa jurídica). <i>Documento do IBAMA.</i> <i>Verificar validade do documento.</i>	
7.	Comprovante de Inscrição no Cadastro Técnico Federal do servidor (pessoa física). <i>Documento do IBAMA.</i> <i>Trata-se especificamente do CTF/APP 20-5.</i>	
8.	Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal do servidor (pessoa física). <i>Documento do IBAMA.</i> <i>Verificar validade do documento.</i>	
9.	Comprovante de Cadastro de Acesso no SisGen.	
10.	Certidão de Cadastro de Acesso no SisGen (se disponível).	
11.	Comprovante de Cadastro de Remessa no SisGen.	
12.	Certidão de Cadastro de Remessa no SisGen (se disponível).	
13.	03 (três) vias originais do comprovante de licenciamento/cadastro Cites, quando for o caso.	
14.	Documento (carta) explicando, em síntese, o que está sendo enviado, para quem/qual instituição e com qual objetivo.	

ATENÇÃO

Todas as informações contidas neste checklist são apenas orientações, que não desobrigam o servidor 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 checklist e ao site da PRPq não supre a consulta à legislação pertinente.

Sugerimos que cópia de toda a documentação (exceto itens 1 e 4) seja anexada em envelope na parte externa da embalagem contendo a amostra remetida.