

# Orientações para preenchimento e envio da folha de rosto para assinatura

## CEP/UFVJM

### Passo 1

- Após gerar folha de rosto na Plataforma Brasil com os dados do projeto de pesquisa (título, número de participantes, área temática e área do conhecimento), o pesquisador responsável deve assinar e datar a parte que lhe cabe;

### Passo 2

- Preencher os seguintes dados referente à Instituição Proponente:
- Item 12 - Nome: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
- Item 13 - CNPJ: 16.888.315/0001-57
- Item 14 - Unidade/Orgão: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
- Item 15 - Telefone: (38) 3532-1200
- Responsável - Douglas Santos Monteiro
- CPF: 054.622.396-61
- Cargo/Função: Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em Exercício
- Preencher a data
- Deixar somente a assinatura para preenchimento do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

### Passo 3

- O pesquisador responsável deverá encaminhar a folha de rosto por meio do seu e-mail institucional da UFVJM para o e-mail: **folha.rosto.cep@ufvjm.edu.br**;
- A folha de rosto deve estar em formato PDF, tamanho A4 e orientação do documento retrato;

Exemplo do passo 2:

INSTITUIÇÃO PROPONENTE		
12. Nome: Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri	13. CNPJ: 16.888.315/0001-57	14. Unidade/Órgão:
15. Telefone: (38) 3532-6060	16. Outro Telefone:	
Termo de Compromisso (do responsável pela instituição ): Declaro que conheço e cumprirei os requisitos da Resolução CNS 466/12 e suas Complementares e como esta instituição tem condições para o desenvolvimento deste projeto, autorizo sua execução.		
Responsável: <u>Douglas Santos Monteiro</u>	CPF: <u>054.622.396-61</u>	
Cargo/Função: <u>Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em Exercício</u>		
Data: _____ / _____ / _____		_____
		Assinatura