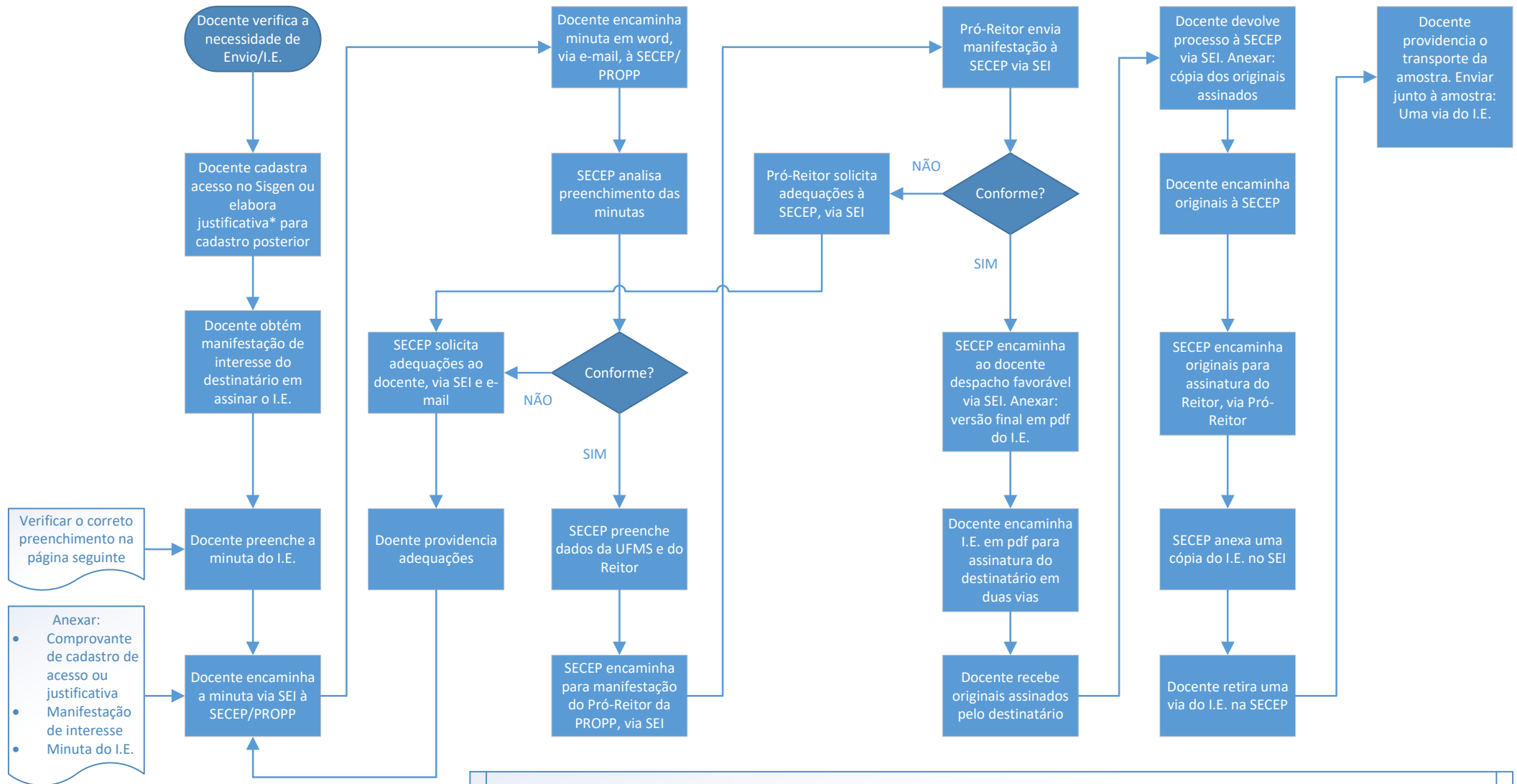


Fluxograma do Instrumento de Envio



* “Adicionalmente à figura da remessa, foi criado o conceito de **envio de amostra para a prestação de serviços**. Neste caso, o cadastro não precisa ser prévio, este deve ser realizado quando for cadastrado o acesso. Dessa forma, no caso de envio não há emissão de comprovante específico, apenas o comprovante de cadastro de acesso” (Cartilha para a Academia, pag. 12).

Preenchimento

- Deletar “If the recipient is a Legal Entity/Se o destinatário for Pessoa Jurídica”.
- Deletar “If the sender is Natural Person/Se o remetente for pessoa Natural” e o quadro correspondente.
- Deletar “If the recipient is Natural Person/Se o destinatário for Pessoa Natural” e o quadro correspondente.
- Preencher dados do destinatário e seu representante legal.
- Não preencher “Date and place”, será preenchido à mão pelo destinatário na data da assinatura.
- Não preencher “Local e data”, será preenchido à mão pelo reitor na data da assinatura.
- Preencher “Name of the legal representative of the recipient/Nome do representante legal do destinatário.
- Preencher “Title/Cargo na instituição”.
- Apagar todos os colchetes “[]” do documento.

Todas as assinaturas devem ser à caneta, não serão aceitas assinaturas digitais.