

NÃO IMPRIMA ESTA FOLHA PARA O COEP – NÃO APENAS INSTRUÇÕES

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O CHECKLIST

1. Esta lista de checagem deve estar grampeada na parte externa do envelope e indicar o conteúdo do envelope protocolado ao COEP.
2. Os documentos não devem ser encadernados sob nenhuma hipótese, uma vez que, parte dos documentos serão arquivados no COEP e parte devolvidos aos Pesquisadores.
3. Os dados solicitados nos formulários devem ser preenchidos, exceto os campos resguardados ao uso exclusivo do COEP. Formulários sem dados preenchidos serão devolvidos sem análise, com parecer prejudicado.
4. Os projetos devem obedecer ao Padrão estabelecido na Normalização de Projetos de Pesquisa do UNICERP e NBR 15278 de 17/03/2011, que dispõe sobre Informação e documentação e estabelece Apresentação do Projeto de Pesquisa.
5. Toda submissão ao COEP deve especificar na capa do Envelope se o projeto é referente ao TCC de Curso, ao PROIC ou se nenhuma das anteriores marcar opção “Outros”.
6. Toda Documentação deve estar em Envelope opaco, que não permita de qualquer forma a leitura dos documentos e informações contidas no interior
7. No Envelope de protocolo ao COEP deve estar fixada na parte externa a Folha do Checklist indicando os documentos que estão no interior do envelope, assim como deve haver na instrução interna de documentos uma via do Checklist para organização da documentação.