



Procedimento de cadastro de alunos novos

1. Preencher o documento intitulado “Cadastro de alunos novos” que está disponível no site do laboratório (<https://labsin.ufsc.br/3312-2/>).
2. Coletar a assinatura digital (<https://assina.ufsc.br/>) do aluno que será cadastrado.
3. Coletar a assinatura digital (<https://assina.ufsc.br/>) do professor orientador.
4. Coletar a assinatura digital do Supervisor do LABSIN/LABMASSA enviando o link do documento para o Prof. Adriano da Silva (adriano.silva@ufsc.br).
5. Preencher o Google Forms: https://docs.google.com/forms/d/10hhC-Jq6EIB-Gao0JW58WQX3Pz8oQDrInqoxcv-koMc/viewform?edit_requested=true, anexando o documento intitulado “Cadastro de alunos novos” devidamente preenchido e assinado (inclusive pelo Supervisor do LABSIN/LABMASSA).
6. Após o preenchimento do Google Forms, o aluno deverá procurar um dos pósdoc Sálvio (48 9602-8999) ou Wagner (48 9620-8031) solicitando agendamento de data para fazer o cadastro no acesso biométrico.
7. O professor orientador deverá preencher o documento intitulado “Cadastro de Alunos” que está disponível no drive interno do laboratório (https://drive.google.com/drive/folders/1dDekKvjMp7w1R-b9BHQVto5tQ_pwoIGK?usp=sharing).