

## Fluxograma para tramitação de projetos de pesquisa no Campus Saúde da UFMG.

### FLUXO DO DEMANDANTE PESQUISADORES (VÍNCULO UFMG)

1. Cadastrar o **projeto de pesquisa** na plataforma Brasil, link: <http://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>
2. Imprimir **folha de rosto** para assinatura (penúltimo passo da plataforma Brasil) e coletar assinatura do pesquisador responsável.
3. Acessar o SISPq (Sistema de Registro de Pesquisa da Faculdade de Medicina da UFMG) e iniciar o processo de avaliação *on line*, até sua completa aprovação.
  - a. **Link:** <https://intranetnova.medicina.ufmg.br/index.php>
  - b. Para *login* use: Minha UFMG ou Google ou Yahoo. Caso ainda não possua *login* na intranet entre em contato com o Centro de Informática em Saúde.
  - c. Após *login*, clicar em SISPq, na coluna da esquerda.
  - d. No SISPq, fazer o cadastro de sua pesquisa, informando o departamento que fará a avaliação e o(s) setor(es) hospitalares onde o estudo acontecerá, quando for o caso.
  - e. Fazer *upload* dos documentos do projeto, em PDF:
  - f. Projeto de pesquisa completo;
  - g. TCLE, quando indicado;
  - h. Folha de rosto assinada pelo orientador/responsável pela pesquisa;
  - i. Caso a pesquisa seja realizada no HC-UFMG, seguir também as normas específicas da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEPE), realizar cadastro conforme normas do serviço ([http://www.ebserh.gov.br/documents/218065/404274/NO\\_057\\_Aprovacao\\_projeto\\_pesquisa.pdf/0b8c09c3-1f8c-4076-8d6e-b06fc2ee7e1e](http://www.ebserh.gov.br/documents/218065/404274/NO_057_Aprovacao_projeto_pesquisa.pdf/0b8c09c3-1f8c-4076-8d6e-b06fc2ee7e1e)) e fazer o *upload* dos documentos necessários.
4. Aguardar a avaliação da Câmara Departamental e da GEPE do HC-UFMG, que ocorrerão paralelamente. Notificações de todos os passos serão enviadas por e-mail.
5. Após aprovação na câmara departamental e GEPE a diretoria será notificada automaticamente, via e-mail, da existência da folha de rosto para assinatura. O pesquisador deve aguardar uma notificação de retorno, informando que a folha de rosto foi assinada.

6. Após ser notificado da assinatura da folha de rosto pelo Diretor da Faculdade, o pesquisador finaliza o processo de submissão na Plataforma Brasil.
7. Após aprovação na Plataforma Brasil/COEP/CONEP, baixar o parecer final dessa plataforma e realizar *upload* no SISPq, completando o processo.

Dúvidas: [cins@medicina.ufmg.br](mailto:cins@medicina.ufmg.br)