



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
CAMPUS VIII – MARABÁ**

Fluxo de Processo: Assinatura de Folha de Rosto de Projetos de Pesquisa com Seres Humanos

1. A Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus VIII – Marabá é o setor responsável pelos serviços e pelo esclarecimento de quaisquer dúvidas relacionadas à pesquisa e à pós-graduação. O(a) interessado pode entrar em contato por meio dos seguintes canais de comunicação:

- Telefone: (94) 31981-1886
- E-mail – cppgmaraba@uepa.br
- Funcionamento: 08:00h às 14:00h

2. A Coordenação do Campus e a Coordenação Administrativa são responsáveis pela assinatura da Folha de Rosto, relacionada a projetos de pesquisas com seres humanos;

3. A emissão da Folha de Rosto de projetos de pesquisa deve ser realizada na Plataforma Brasil pelo(a) Pesquisador(a). Fique atento(a) às orientações dos manuais disponíveis no site: <http://plataformabrasil.saude.gov.br>;

4. A Folha de Rosto, devidamente preenchida, deve ser protocolada na Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação para coleta de assinatura. Após o protocolo, serão adotadas as providências necessárias para assinatura, registro e controle dos projetos de pesquisas com Folhas de Rosto assinadas;

5. O prazo para resposta é de 2 (dois) dias úteis. Após esse período, o(a) pesquisador(a) poderá retirar o documento assinado na Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação.



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
CAMPUS VIII – MARABÁ**

Fluxograma: Assinaturas de Folha de Rosto de Projetos de Pesquisa com Seres Humanos

Pesquisador(a)

Preenchimento da Folha de Rosto

O(a) pesquisador(a) acessa a Plataforma Brasil e preenche a Folha de Rosto de acordo com as instruções dos manuais disponíveis no site.

Após o preenchimento, o(a) pesquisador(a) imprime a Folha de Rosto gerada pela plataforma e, protocola na Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação para a coleta de assinatura.

O prazo para conclusão do processo e disponibilização do documento assinado é de **2 (dois) dias úteis**.

Após a coleta da assinatura, haverá o registro e o controle dos projetos de pesquisa que tiveram as folhas de rosto assinadas.

O(a) pesquisador(a) pode retirar o documento assinado diretamente na Coordenação de Pesquisa e Pós-graduação.