



Procedimento para Assinatura da Folha de Rosto pela Instituição

A Folha de Rosto é gerada automaticamente pela Plataforma Brasil após o preenchimento das cinco primeiras etapas do formulário eletrônico de submissão da pesquisa (até a etapa nº 6) e deverá ser assinada pelo (a) orientador (a) da pesquisa.

1. Instituição Proponente – FCM-MG

Quando a instituição proponente for a Faculdade Ciências Médicas de Minas Gerais (FCM-MG) e demais institutos Feluma.

1.1. Pesquisas com Instituições Coparticipantes da Feluma

Quando a instituição coparticipante do projeto for um dos institutos da Feluma — HUCM, IOCM, Ambulatório, IONCM, HDCM, Clínica Odontológica ou Faculdade — é obrigatório realizar previamente o cadastro da pesquisa na plataforma REDCap.

O cadastro no REDCap é condição indispensável para:

- Autorização da pesquisa;
- Emissão da declaração de coparticipante pelos respectivos institutos;
- Assinatura da Folha de Rosto pela Diretoria de Pesquisa e Extensão.

1.2. Pesquisas com Instituição Coparticipante Externa (não vinculada à Feluma)

Nos casos em que a instituição coparticipante for externa, também deverá ser realizada a submissão na Plataforma REDCAP. Anexar a folha de rosto assinada pelo orientador, para posterior assinatura da Direção da Faculdade na condição de instituição proponente. Não é necessário anexar carta de anuência da instituição coparticipante.

Link do REDCap: <https://redcap.feluma.org.br/surveys/?s=KA4J47MD387C8EWK>

Observação Importante

Mesmo nos casos de pesquisas realizadas exclusivamente de forma online, sem envolvimento de instituição coparticipante, o procedimento deverá ser realizado da mesma forma para possibilitar a assinatura da Folha de Rosto.

Prazo para Assinatura

O prazo estimado para a coleta de assinaturas no fluxo do REDCAP é de até 5 dias úteis.



2. Envio da Documentação à Plataforma Brasil

Após a realização do cadastro no REDCap e a emissão dos documentos devidamente assinados, todos os arquivos deverão ser anexados à Plataforma Brasil, juntamente com os demais documentos obrigatórios para submissão, conforme os modelos disponíveis no site no item “Documentos de Autorização”, e enviados ao CEPCM-MG.
