



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
FACULDADE DE MEDICINA**



Fluxograma análise Projeto de Pesquisa - COLPE

- 1- Pesquisador encaminha os documentos (digitalizados) para o e-mail do COLPE (colpe@famed.ufu.br)
 - 2- Entrega a folha de rosto impressa na FAMED (Bloco 2U – Sala 23 – Umuarama)
 - 3- Secretária da FAMED/COLPE confere se constam todos os documentos (check list)
 - 4- Se não: retorna o e-mail solicitando o documento faltante
- 5- Se sim: Registra o projeto na planilha do COLPE e encaminha os documentos para o membro docente do COLPE
 - 6- Membro do COLPE emite parecer ressaltando, principalmente, a fonte financiadora do projeto
 - 7- Encaminha parecer por e-mail para o Diretor Unidade
 - 8- Diretor da Unidade assina a folha de rosto.

Documentações: 1- Termo de compromisso do Pesquisador Principal; 2- Projeto de Pesquisa; 3- Declaração HC-UFU/SMS; 4- Folha de rosto (impressa)