

BRASÍLIA 2023

# MANUAL DO PESQUISADOR PESQUISA SAÚDE

PESQUISASAUDE . SAUDE . GOV . BR  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INSUMOS ESTRATÉGICOS | MINISTÉRIO DA SAÚDE

*Revisado por NDTI - Núcleo de Gestão de Dados e Tecnologia da Informação.*

## APRESENTAÇÃO

Prezado(a) usuário(a), este manual tem o objetivo de apresentar os passos necessários para a obtenção do perfil de pesquisador(a) no Pesquisa Saúde, possibilitado pelo cadastro de usuário(a) e solicitação no SCPA (Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso). Este perfil é concedido aos(as) coordenadores(as) de projetos de pesquisa apoiados pelo Departamento de Ciência e Tecnologia da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos do Ministério da Saúde (Decit/SCTIE/MS) e seus parceiros, por meio do qual é possível inserir e atualizar as informações sobre os estudos no *site* eletrônico. A página do Pesquisa Saúde compreende um repositório aberto de dados diversos sobre esses projetos de pesquisa. Desse modo, a participação e engajamento dos(as) pesquisadores(as) é primordial para o monitoramento, divulgação e conhecimento sobre o financiamento em pesquisas em saúde no Brasil.

# SUMÁRIO

<b>1. Especificações do sistema .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Cadastro do(a) usuário(a).....</b>	<b>2</b>
2.1. Usuários(as) não cadastrados(as): acesso ao SCPA.....	3
2.2. Solicitar acesso ao sistema Pesquisa Saúde .....	6
2.3. Solicitar perfil de Pesquisador(a) .....	7
<b>3. Acesso ao Pesquisa Saúde para inserção ou atualização de projetos de pesquisa.....</b>	<b>8</b>
3.1. Inserção de projetos de pesquisa .....	9
3.2. Atualização de projetos de pesquisa .....	12
<b>4. Glossário de termos dos campos de preenchimento.....</b>	<b>13</b>
<b>5. Atendimento ao(à) usuário(a).....</b>	<b>15</b>

## 1. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

A página Pesquisa Saúde é desenvolvida para funcionar em versões atualizadas dos navegadores mais comuns (*Google Chrome e Mozilla Firefox*), com tela em resolução de 1024 x 768 px.

## 2. CADASTRO DO(A) USUÁRIO(A)

O acesso à inserção e atualização de pesquisas no Pesquisa Saúde é possibilitado pelo cadastro e solicitação de perfil na plataforma do SCPA (Sistema de Cadastro e Permissão de Acesso), ferramenta que centraliza vários sistemas do DATASUS/Ministério da Saúde.

Desse modo, as informações do perfil de usuário(a) são geridas no SCPA, enquanto a edição de conteúdo do Pesquisa Saúde é conduzida neste próprio endereço eletrônico. Para ambos, utilizam-se os mesmos dados de *login*.

### › QUAIS PROCEDIMENTOS DEVO SEGUIR?

Para sua orientação neste manual, observe:

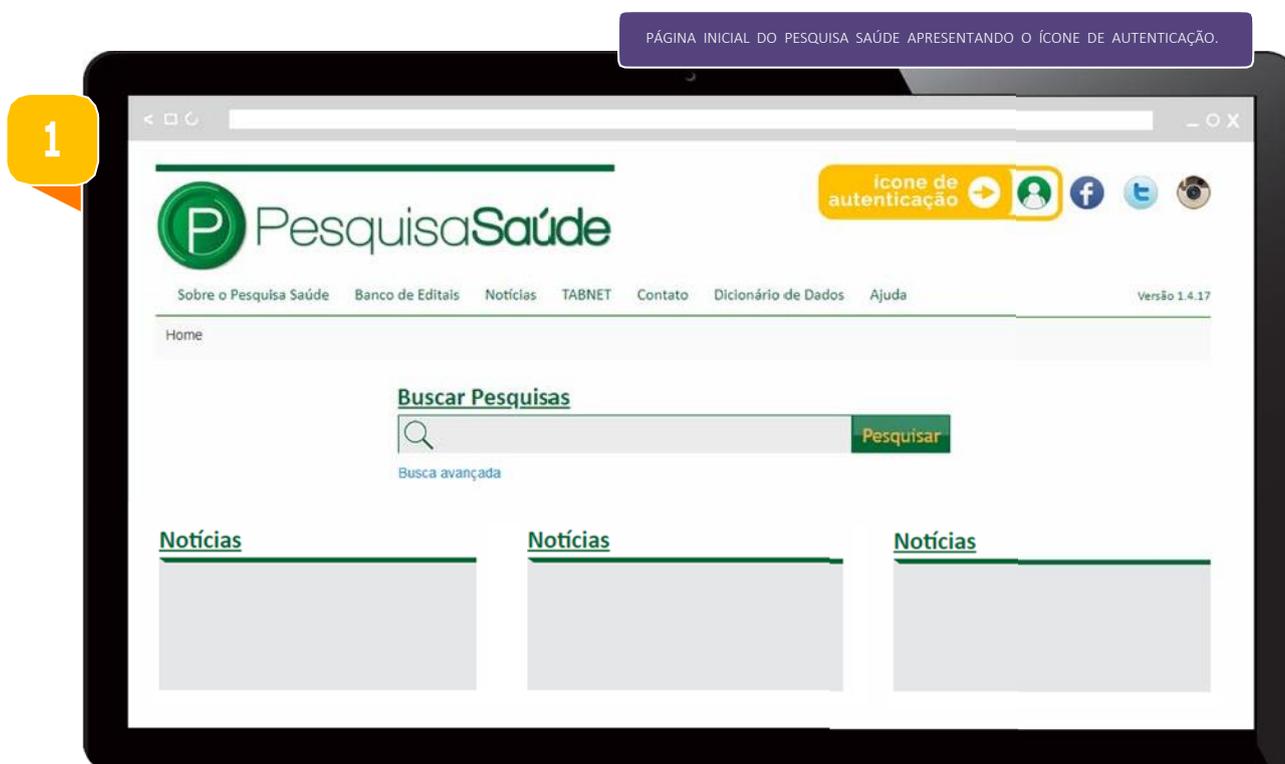
- **Caso não possua cadastro no SCPA, nem perfil de pesquisador(a) no Pesquisa Saúde, siga até o passo 2.3.4;**
- **Caso já possua cadastro no SCPA, mas ainda não tenha o perfil de pesquisador(a) vinculado ao Pesquisa Saúde, inicie no passo 2;**
- **Caso já possua cadastro regular nos dois sistemas, insira ou edite as informações dos projetos no Pesquisa Saúde conforme o tópico 3.**

› **ATENÇÃO:** *Os(as) pesquisadores(as) com estudos contemplados pelo PPSUS também devem realizar os procedimentos de cadastro, uma vez que os acessos de usuário(a) no SISC&T (<https://sisct.saude.gov.br/sisct> sistema utilizado para a inscrições em chamadas do PPSUS) e no Pesquisa Saúde são independentes.*

## 2.1. USUÁRIOS(AS) NÃO CADASTRADOS(AS): ACESSO AO SCPA

**2.1.1** Acesse a página eletrônica do Pesquisa Saúde ([pesquisasaude.saude.gov.br](http://pesquisasaude.saude.gov.br));

**2.1.2** Na página principal do sistema, busque o ícone “autenticação” localizado na lateral superior direita (figura 1);

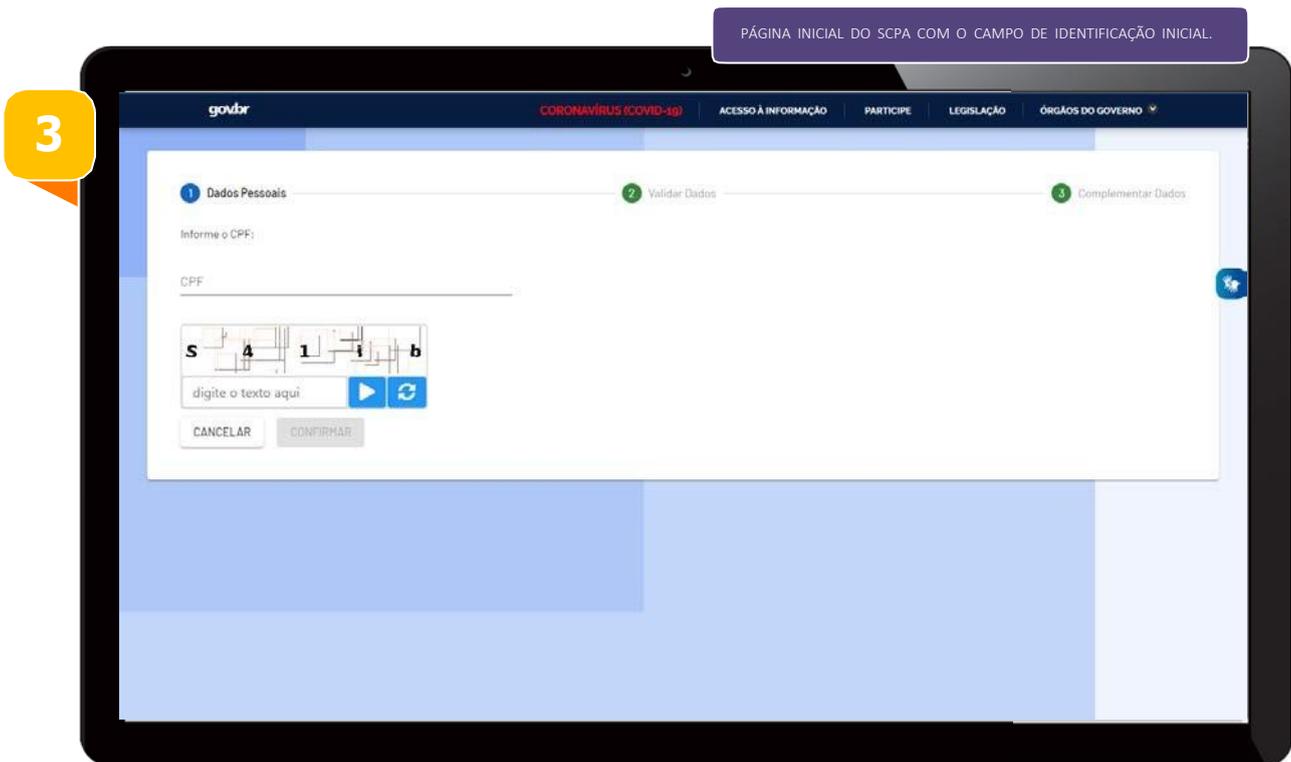


**2.1.3** Ao clicar nesse link, o(a) usuário(a) tem acesso ao menu de *login*. Selecione o item “Ainda não está cadastrado?” (figura 2);

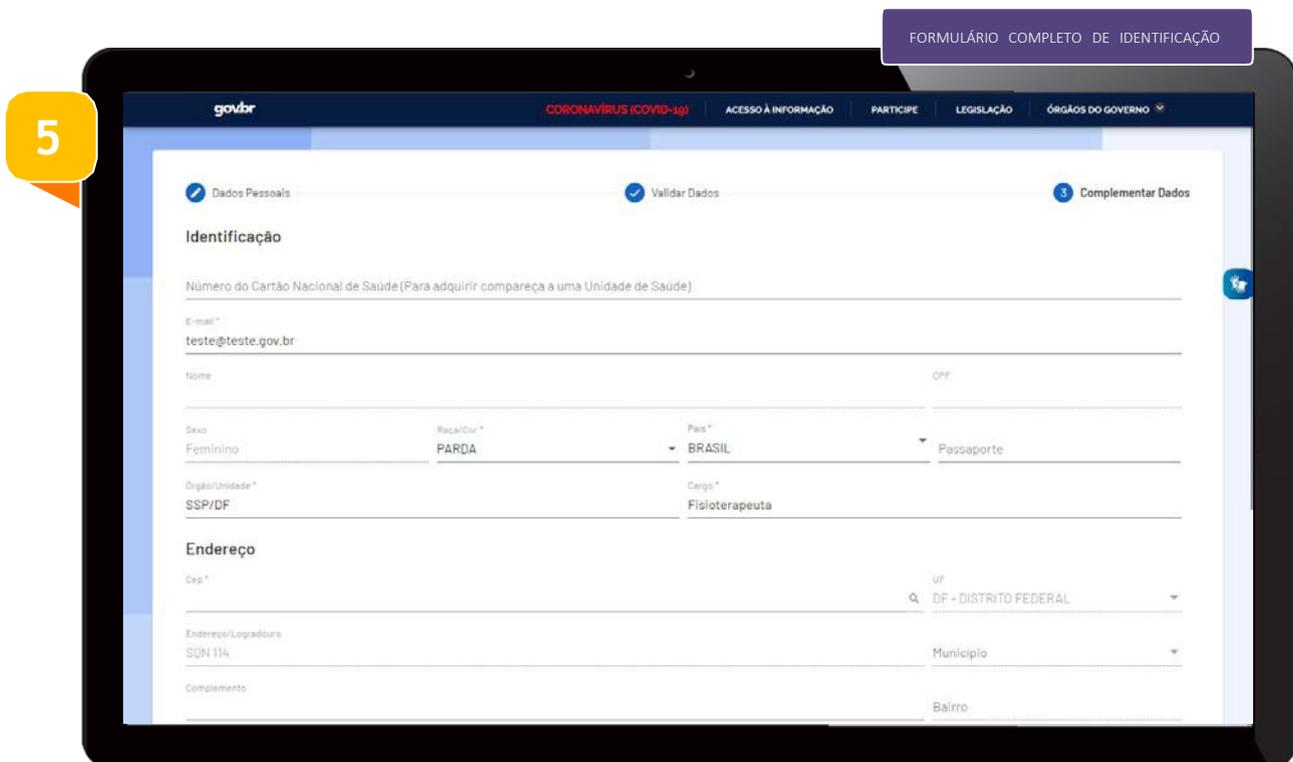
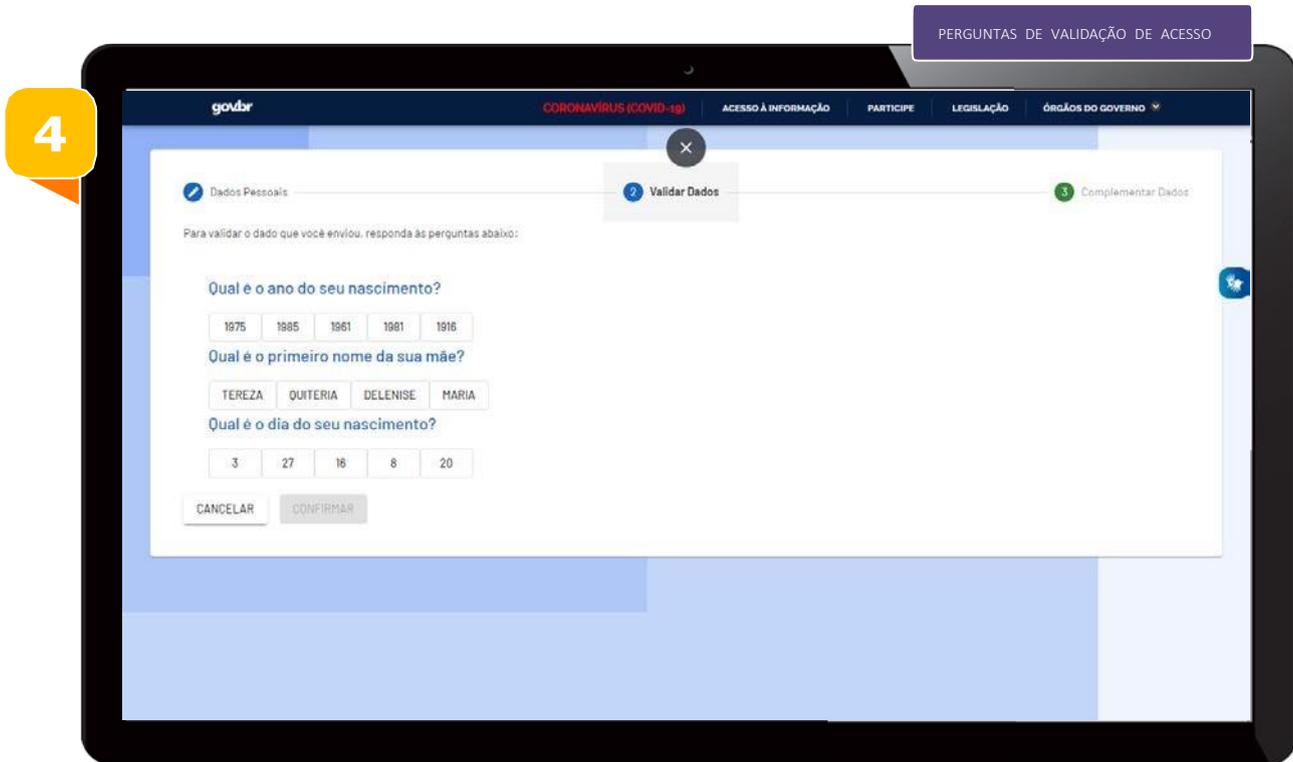


**2.1.4** Esse link dá acesso ao SCPA, onde o cadastro é realizado. Caso não seja possível acessar a página através do link, o sistema pode ser encontrado através do endereço eletrônico: <https://scpa.saude.gov.br/usuario/novo>

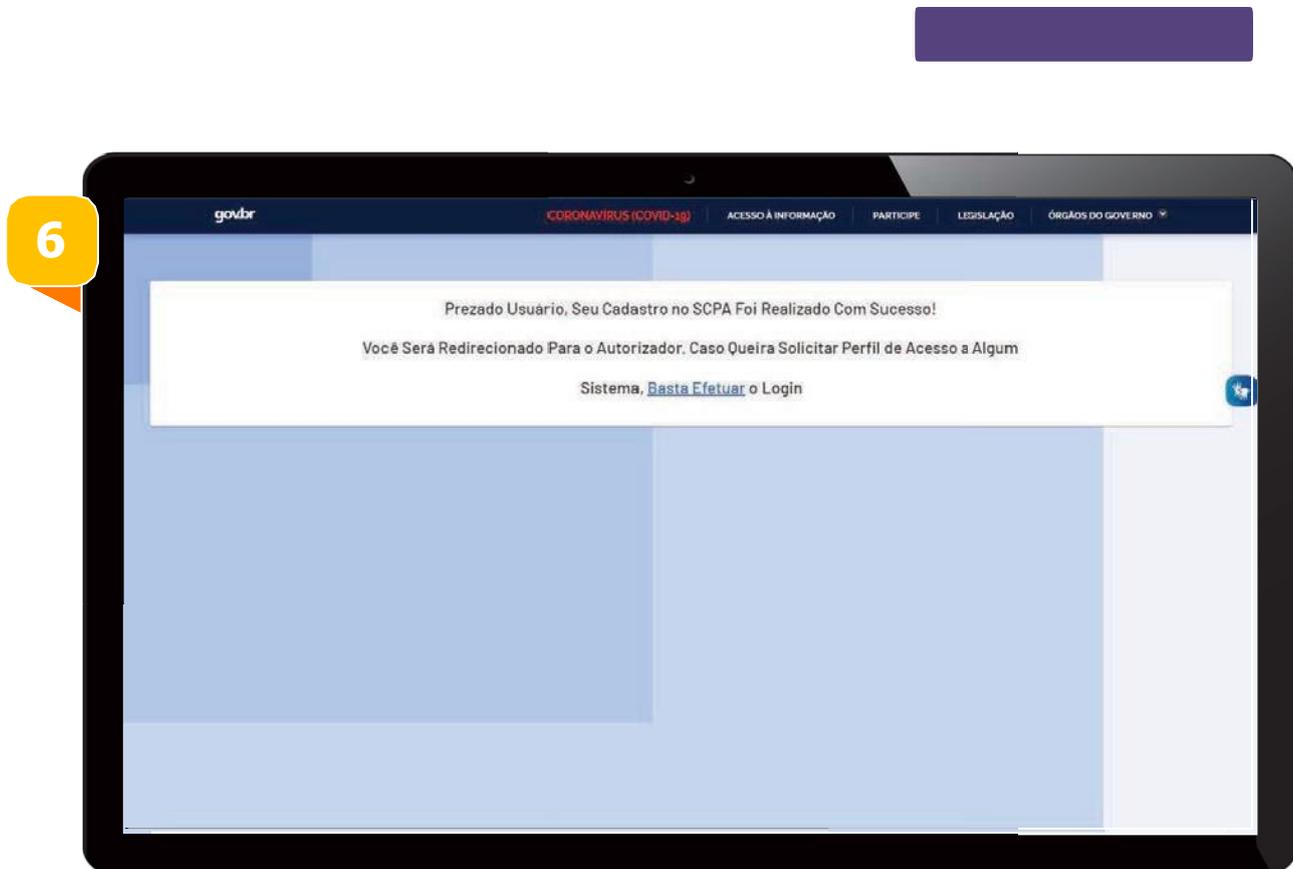
**2.1.5** Já no SCPA, será solicitada a informação de "CPF" (figura 3);



2.1.6 Em seguida, serão apresentadas perguntas de validação de acesso (figura 4), bem como o formulário completo de cadastro (figura 5). Preencha todos os campos com atenção!



**2.1.7** Após a inserção dos dados e avançado para a próxima etapa, seu cadastro no SCPA estará concluído. (figura 6).

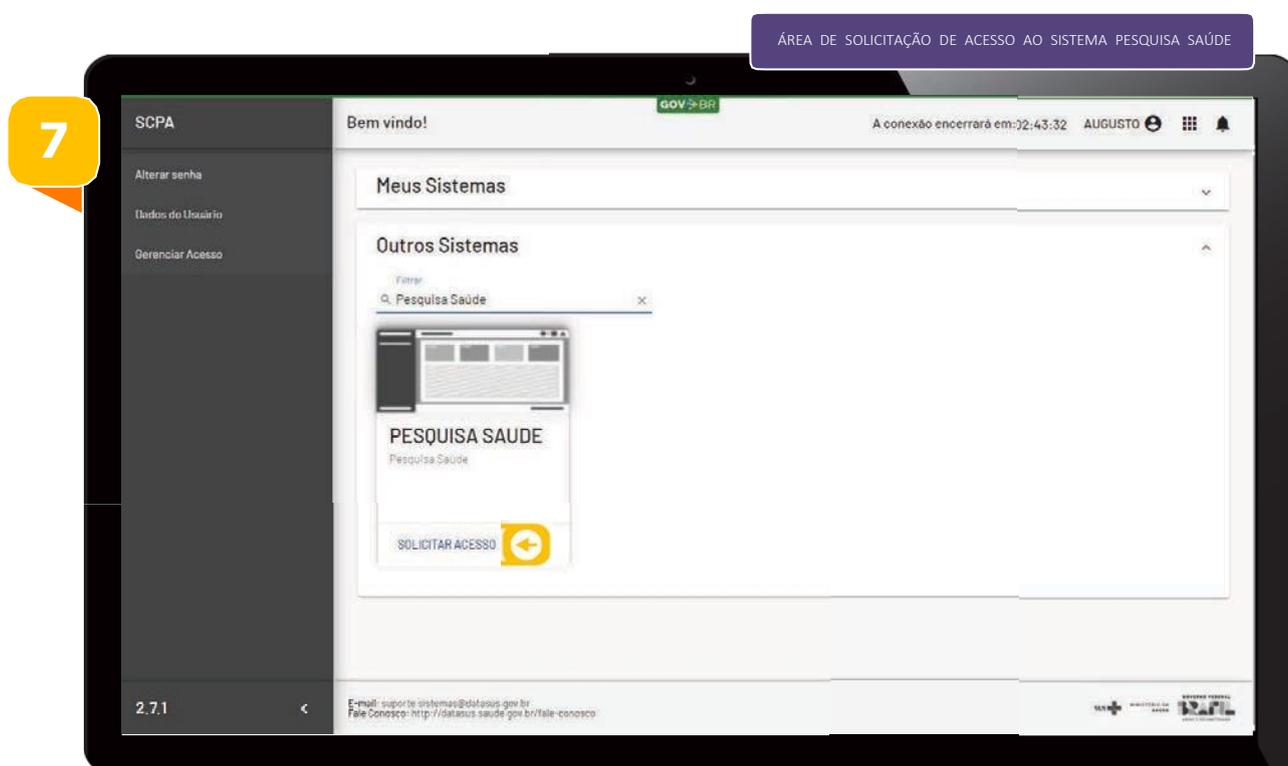


Finalizado o cadastro no SCPA, a próxima etapa é a solicitação de acesso ao sistema. O processo acontece pelo próprio SCPA, onde o usuário deve se direcionar ao sistema que fará uso. Siga as orientações na página a seguir:

## 2.2. SOLICITAR ACESSO AO SISTEMA PESQUISA SAÚDE

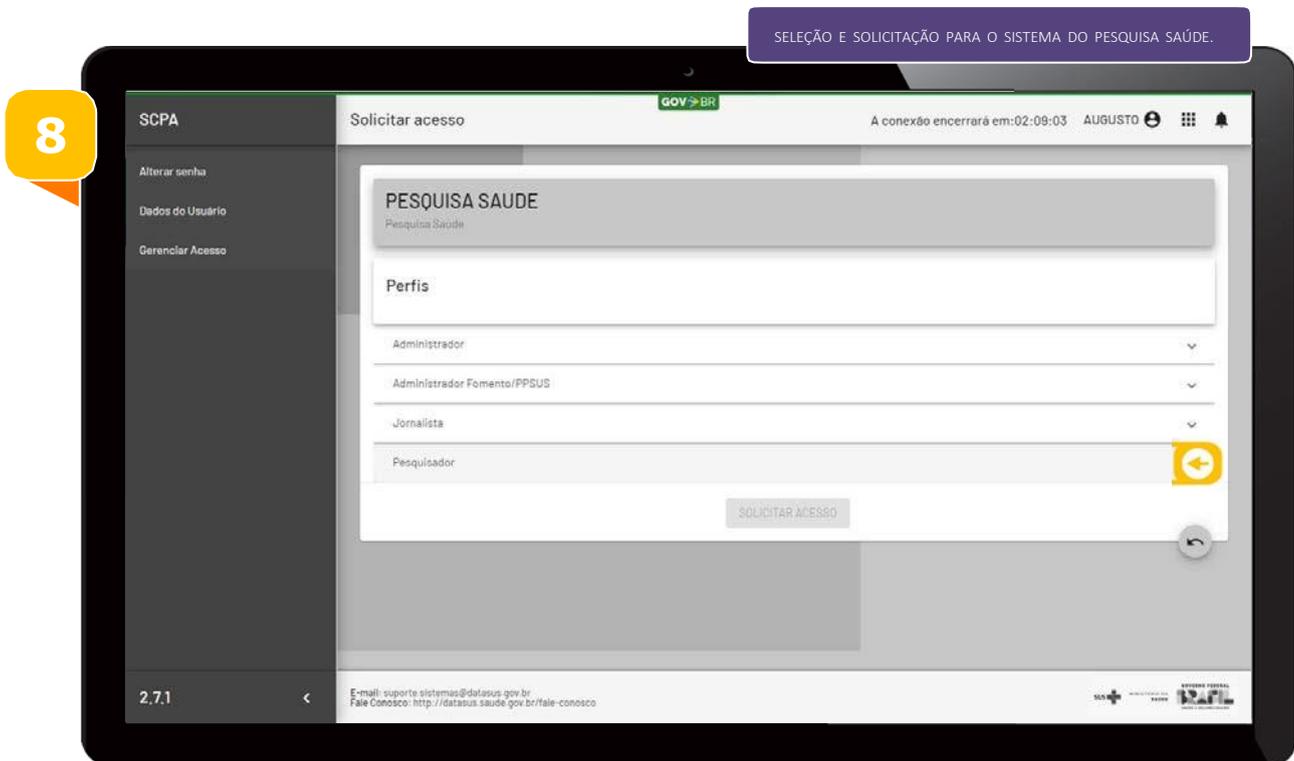
**2.2.1** Após o cadastro no SCPA, é necessário conduzir um segundo passo que possibilita o acesso de edições na página do Pesquisa Saúde. Para tal, ainda na página do SCPA, faça login e busque em “Outros Sistemas”.

**2.2.2** Inicie a busca pelo termo “Pesquisa Saúde”, aguarde a exibição do card específico e clique no botão “Solicitar Acesso” (figura 7);

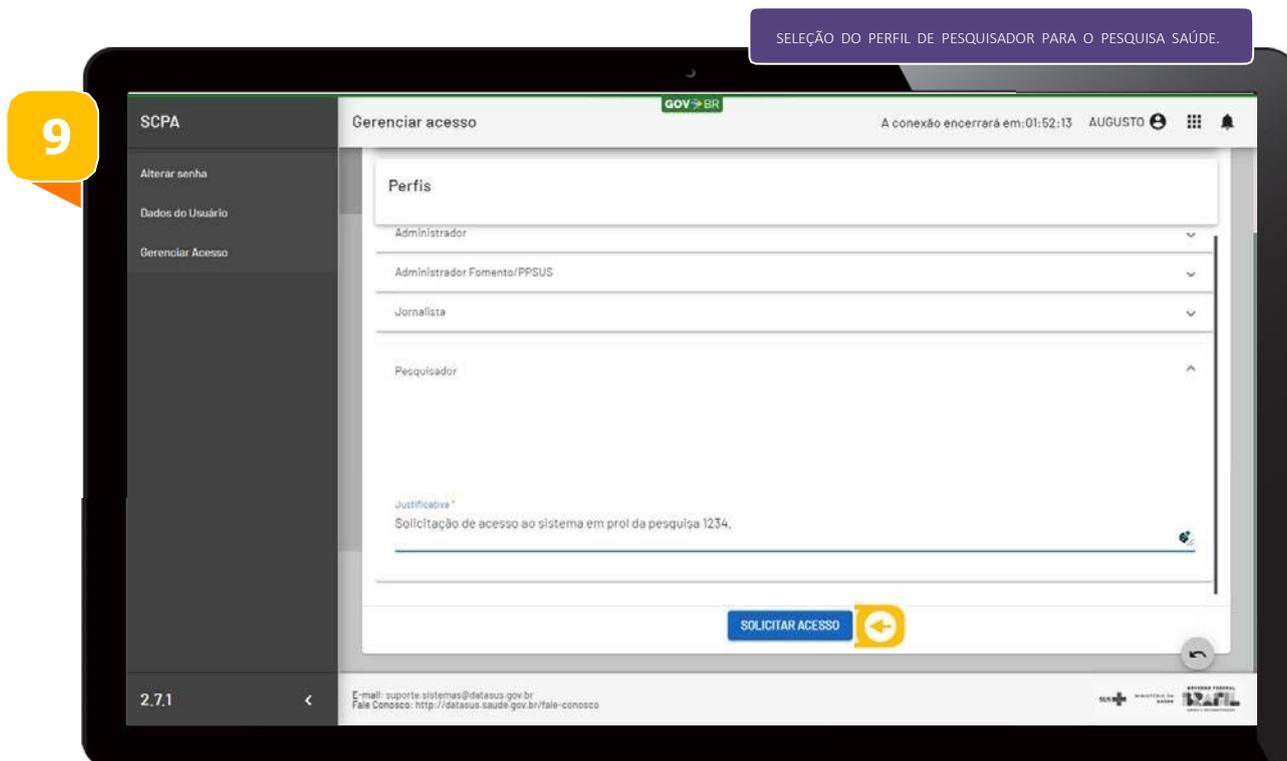


## 2.3. SOLICITAR PERFIL DE PESQUISADOR(A)

**2.3.1** Dentre os perfis disponíveis (figura 8), selecione o item “Pesquisador”;



- 2.3.2** Atenção: Os perfis de administradores não se referem aos pesquisadores responsáveis pelos estudos. Eles são restritos ao corpo técnico de manutenção dos sistemas e/ou editais e chamadas;
- 2.3.3** Inclua a justificativa para a solicitação de acesso, a qual pode ser sucinta, informando a razão do pedido, que compreende a necessidade de inserir e atualizar projetos de pesquisa na página do Pesquisa Saúde;
- 2.3.4** Clique no botão “Solicitar Acesso” (figura 9). Sua solicitação será realizada para possibilitar o acesso ao Pesquisa Saúde com o perfil de pesquisador(a).



### 3. ACESSO AO PESQUISA SAÚDE PARA INSERÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

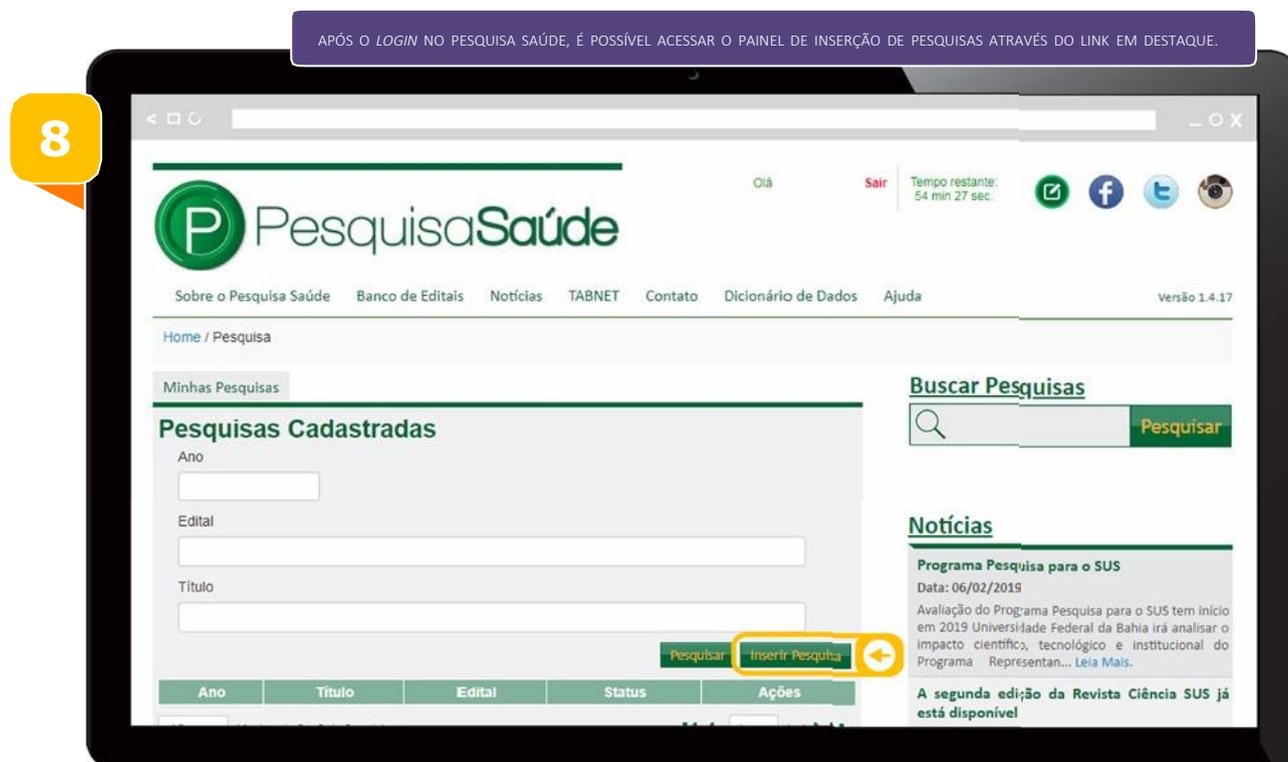
Como mencionado, a inserção e atualização de projetos no Pesquisa Saúde é condicionada pelo cadastro do(a) usuário(a) com o perfil de pesquisador(a) no SPCA (tópico 2.3). Caso já tenha realizado esses passos, retorne à página do Pesquisa Saúde (<http://pesquisasaude.saude.gov.br>) e efetue o *login* com os mesmos dados de usuário e senha cadastrados no SPCA.

Após o *login*, o(a) usuário(a) é encaminhado à página para inserção ou edição de pesquisas. O tempo estimado para o preenchimento do formulário de inserção é de cerca de 30 minutos. Para que o processo ocorra de modo simples e otimizado, são recomendados atenção e o preparo prévio do conteúdo.

- › **ATENÇÃO:** A inserção ou atualização de projetos é feita na própria página do Pesquisa Saúde, e não na página do SPCA.
- › **ATENÇÃO:** O login na página pode expirar caso o sistema fique ocioso por muito tempo.

### 3.1. INSERÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

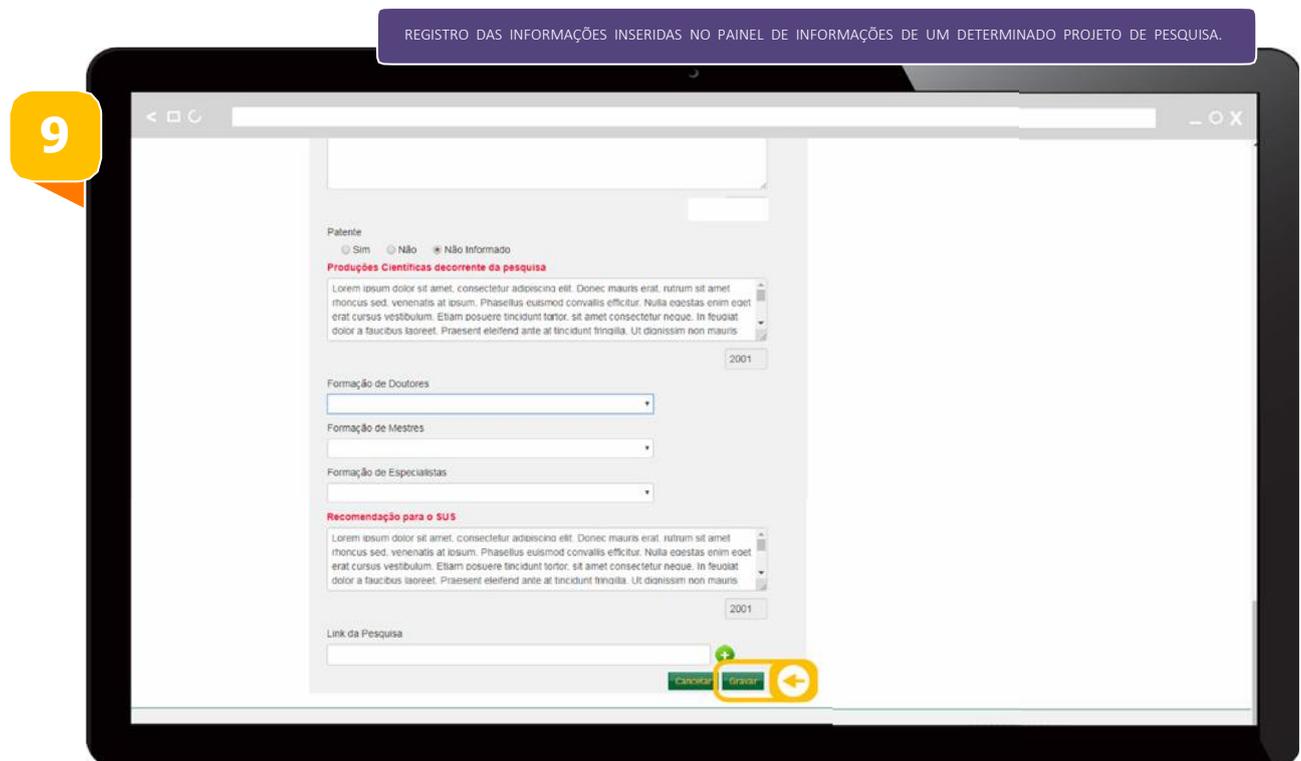
- 3.1.1** Para cadastrar uma pesquisa, clique no botão “Inserir Pesquisa” (figura 8) e preencha o formulário com os dados necessários. Verifique os pontos de atenção ao fim desse tópico para: **a)** condições de restrição para a inserção de novos estudos; e **b)** atualização de projetos contemplados pelo PPSUS;
- 3.1.2** Após clicar nesse botão, é recomendado que o preenchimento seja iniciado com a busca do edital/chamada correspondentes ao estudo;
- 3.1.3** Para acessar as informações referentes ao(à) coordenador(a), preencha o número do CPF no campo apropriado e clique sobre o ícone de lupa verde (posicionado ao lado do referido campo). Os dados do coordenador serão preenchidos automaticamente ou ficarão abertos para edição;
- 3.1.4** Para acessar as informações referentes à instituição, preencha o número do CNPJ no campo apropriado e clique sobre o ícone de lupa verde (posicionado ao lado do referido campo). O nome da instituição será preenchido automaticamente;
- 3.1.5** Todos os campos indicados com “\*” são de preenchimento obrigatório;



**3.1.6** Caso haja dúvida em qualquer um dos itens de preenchimento, é indicada a leitura do tópico 4 ou do Dicionário de Dados (link de acesso: <http://pesquisasaude.saude.gov.br/resources/dicionarioDados>);

**3.1.7** Após a inserção de todos os campos obrigatórios e dos campos adequados à fase de desenvolvimento do estudo, finalize o cadastro ao se clicar no botão “gravar” (figura 9). Lembre-se de acessar a página correspondente ao projeto que acabou de atualizar para verificar se as informações foram inseridas corretamente.

➤ **ATENÇÃO:** Há condições de restrição para a inserção de novos projetos de pesquisa. Nesses casos, o botão “Inserir Pesquisa” não aparecerá na página inicial de cadastro de estudos. Essa situação pode ocorrer, por exemplo, quando o coordenador possui alguma pesquisa registrada no Pesquisa Saúde com “Data de Início da Pesquisa” registrada há mais de 3 anos e com pendências de preenchimento para os campos de “Aplicabilidade ao SUS”, “Objetivo”, “Metodologia”, “Resultados Encontrados”, “Produções Científicas decorrente da pesquisa” ou “Recomendação para o SUS” (que aparecerão em destaque negrito e vermelho no formulário do referido projeto). Nesse caso, é necessária a atualização desses dados para que novos estudos possam ser acrescentados.



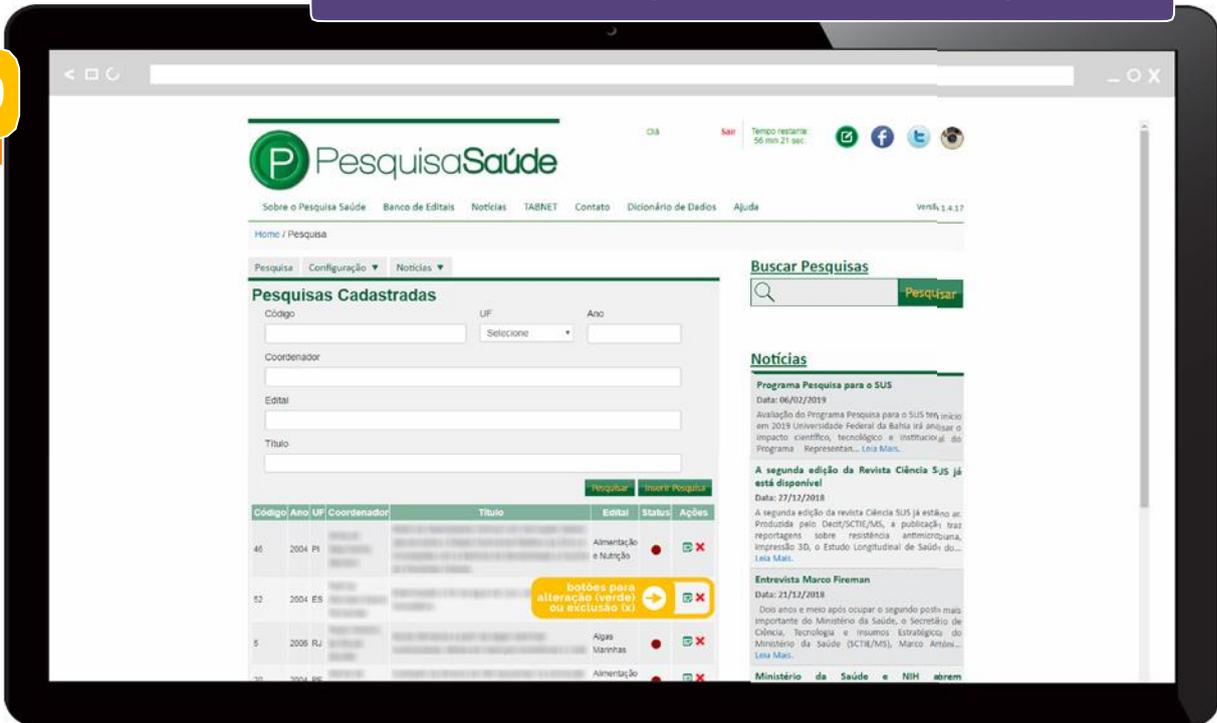
- › **ATENÇÃO:** Para os contemplados pelo PPSUS, a entrada de projetos no Pesquisa Saúde ocorre por alimentação automática pelo Sisc&T, sendo necessárias as atualizações posteriores (ver tópico 2.2). Contudo, caso o estudo não seja localizado pela ferramenta de busca, solicitamos que o(a) coordenador(a) entre em contato através do e-mail [ppsus@saude.gov.br](mailto:ppsus@saude.gov.br), informando nome, CPF, e-mail, título do projeto e chamada correspondentes.
  
- › **ATENÇÃO:** O cadastro poderá ser feito em etapas. Em cada ciclo de atualização, basta clicar no botão de “inserir” para que a informação seja armazenada.

## 3.2. ATUALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

- 3.2.1** Projetos já inseridos no Pesquisa Saúde podem ser editados para atualização. Para isso, é necessário ter o perfil regularmente cadastrado no Pesquisa Saúde (ver item 2) para localizar o projeto nos campos de busca ou na lista de pesquisas na página de gestão dos projetos. O status em vermelho indica os estudos com necessidade de atualização;
  - 3.2.2** Após, deve-se acionar o ícone “Alterar” da coluna “Ações” (figura 10). Esse procedimento possibilita o acesso ao formulário do referido estudo;
  - 3.2.3** Para registrar as alterações é necessário clicar no botão “gravar” localizado ao fim do formulário (figura 9). Lembre-se de acessar a página correspondente ao projeto que acabou de atualizar para verificar se as informações foram inseridas corretamente.
- › **ATENÇÃO:** Caso encontre campos bloqueados (sem possibilidade de edição), solicitamos o contato por meio do e-mail: [pesquisasaude@saude.gov.br](mailto:pesquisasaude@saude.gov.br).
  
  - › **ATENÇÃO:** O cadastro poderá ser feito em etapas. A cada ciclo de atualização, basta clicar no botão de “inserir” para que a informação seja armazenada.

10

DESTAQUE PARA OS BOTÕES DE ACESSO À EDIÇÃO DE UM PROJETO DE PESQUISA PARA ATUALIZAÇÃO (ÍCONE VERDE)



## 4. GLOSSÁRIO DE TERMOS DOS CAMPOS DE PREENCHIMENTO

O conteúdo apresentado nesse glossário se refere aos campos de preenchimento que informam sobre os estudos apresentados no Pesquisa Saúde. Para facilitar a orientação do(a) usuário(a), os tópicos são apresentados por ordem de relevância e semântica, seguindo a orientação espacial dos campos da planilhas de preenchimento na página eletrônica:

- 1. Edital** – Nome do edital ou chamada à qual o projeto está vinculado. Quando não for adequado, deve ser inserido o nome do projeto (modalidade de contratação direta);
- 2. UF \*** – Unidade Federativa da instituição de vínculo do(a) coordenador(a) proponente;
- 3. município** – Município de vínculo do(a) coordenador(a) proponente;
- 4. Região\*** – Região de vínculo do(a) coordenador(a) proponente;
- 5. Ano\*** – Ano de publicação do edital ou da contratação do projeto via Contratação Direta;
- 6. Título\*** – Título do projeto (máximo de 3000 caracteres);
- 7. CPF\*** – Número de CPF do(a) coordenador(a) da pesquisa;

8. **Coordenador\*** – Responsável pela pesquisa;
9. **E-mail\*** – E-mail institucional (preferencialmente) do(a) coordenador(a);
10. **URL do lattes** – Link de acesso ao currículo lattes do coordenador;
11. **Telefone** – Telefone institucional (preferencialmente) do(a) coordenador(a);
12. **Palavras-Chave\*** – Palavras que referenciam a pesquisa em sua área de conhecimento (o termo cadastrado deve estar de acordo com o DECS: <http://decs.bvs.br/vmx.htm>);
13. **Resumo\*** – Síntese da pesquisa que relata o estado da pesquisa em seu momento de desenvolvimento (máximo de 3000 caracteres);
14. **Texto para não especialistas** – Texto de apresentação do projeto, redigido em uma linguagem acessível e atraente, dedicada ao público não especializado em pesquisas em saúde (máximo de 3000 caracteres);
15. **Sub-agenda\***  
“Sub-agenda” faz referência à classificação que considerava apenas a ANPPS. – Classificação dos estudos por temas prioritários de pesquisa que são um consenso entre os eixos prioritários da APPMS e as sub-agendas da ANPPS, que compreendem as agendas vigentes. Nesse momento, a página possibilita a qualificação dos estudos entre 28 itens;
16. **Transversalidade** – Algumas pesquisas podem ser associadas a mais de um tema prioritário (denominado na página como “sub-agenda”, por referência à classificação anterior que considerava apenas a ANPPS), para isso foi criado o campo transversalidade, que compreende uma opção complementar com a qual a pesquisa também está relacionada;
17. **PESS Objetivos Estratégicos: Principal** – Tema principal de pesquisa científica com referência às prioridades definidas no Pesquisa Estratégica para o Sistema de Saúde (PESS) para política em saúde;
18. **PESS Objetivos Estratégicos: Secundário** – Tema secundário de pesquisa científica com referência às prioridades definidas no Pesquisa Estratégica para o Sistema de Saúde (PESS) para política em saúde;
19. **CNPJ da Instituição** – Preenchimento necessário para que o nome da instituição seja aferido automaticamente;
20. **Instituição\*** – Instituição de vínculo do coordenador proponente responsável pelo projeto;
21. **Órgão/Unidade** – Órgão ou unidade da instituição em que o(a) coordenador(a) proponente está vinculado;
22. **Valor sem Bolsa** – Parte do valor total de fomento não dedicado à concessão de bolsas;
23. **Valor Bolsa** – Parte do valor total de fomento do projeto dedicado à concessão de bolsas;
24. **Valor DECIT** – Parte do valor total do recurso correspondente ao investido pelo Decit;
25. **Valor Parceiro** – Parte do valor total do recurso correspondente ao investido pelos parceiros;
26. **Valor Total\*** – Valor do total do recurso implementado para o projeto de pesquisa;
27. **Parceiro Administrativo** – Parceiro institucional responsável administrativamente pelo processo de fomento de pesquisa;
28. **Parceiro Orçamentário** – Parceiro institucional responsável orçamentário pelo processo de fomento de pesquisa;
29. **modalidade de Fomento** – Modo de fomento contemplado à pesquisa. Podendo corresponder a uma das três modalidades: Fomento Nacional, Fomento Descentralizado (PPSUS) ou Contratação Direta;
30. **modalidade de Gestão** – Classificado em Projeto isolado, Estudos multicêntricos ou projeto em rede;
31. **Setor de Aplicação do Resultado da Pesquisa** – Setores diversos em que os resultados podem ser implementados;

- 32. **Natureza da Pesquisa** – Corresponde à classificação quanto à natureza da pesquisa;
- 33. **Tipo da Pesquisa** – A pesquisa pode ser classificada como pesquisa biomédica; pesquisa clínica; pesquisa em saúde coletiva; epidemiológica; ciências sociais e humanas aplicadas em saúde; sistemas de saúde, planejamento e gestão de políticas, programas e serviços de saúde; desenvolvimento tecnológico; etapa pré-clínica; etapa clínica – fase I; etapa clínica – fase II; etapa clínica – fase III; etapa clínica – fase IV; não classificável; infraestrutura; outras ações de ciência e tecnologia;
- 34. **Data de Início da Pesquisa** – Data referente ao início de desenvolvimento do estudo;
- 35. **Data de Término da Pesquisa** – Data referente ao fim de desenvolvimento do estudo;
- 36. **Número do Processo** – Número referente ao projeto de pesquisa, gerado pelo parceiro administrativo;
- 37. **Aplicabilidade ao SUS** – Referência da aplicabilidade da pesquisa com o intuito de indicar como as soluções encontradas são implementadas no SUS (máximo de 3000 caracteres);
- 38. **Objetivo** – Foco de resoluções pretendidas com o projeto de pesquisa (máximo de 3000 caracteres);
- 39. **metodologia** – Indicação dos métodos adotados para o desenvolvimento da pesquisa (máximo de 3000 caracteres);
- 40. **Resultados Encontrados** – Apresentação dos resultados obtidos com o desenvolvimento do estudo (máximo de 3000 caracteres);
- 41. **Patente** – Relação de patentes geradas pelo projeto de pesquisa;
- 42. **Data da Patente** – Data do processo da patente;
- 43. **Descrição do Produto/ Processo** – Descrição do produto da patente;
- 44. **Produções Científicas decorrente da Pesquisa** – Publicações derivadas do projeto de pesquisa (revistas, jornais, artigos, etc.) (máximo de 3000 caracteres);
- 45. **Formação de Doutores** – Indica-se o número de profissionais participantes se qualificando como doutores(as) no decorrer do desenvolvimento da pesquisa;
- 46. **Referência(s) da(s) tese(s)** – Referência à(s) tese(s) de doutorado abrangidas no projeto de pesquisa;
- 47. **Formação de mestres** – Número de profissionais participantes se qualificando como mestres no decorrer do desenvolvimento da pesquisa;
- 48. **Referência(s) da(s) dissertação(ões)** – Referência à(s) dissertação(ões) de mestrado abrangidas no projeto de pesquisa;
- 49. **Formação de Especialistas** – Número de profissionais participantes se qualificando como especialistas no decorrer do desenvolvimento da pesquisa;
- 50. **Recomendação para o SUS** – Norteamento para o SUS possibilitado pela pesquisa e direcionado aos(às) gestores(as) e pesquisadores(as) (máximo de 3000 caracteres);
- 51. **Link da pesquisa** – Endereço eletrônico de conteúdo digital que faça referência ao projeto de pesquisa.

\* Todos os itens marcados com “\*” são de preenchimento obrigatório.

## 5. ATENDIMENTO AO(À) USUÁRIO(A)

Caso tenha dúvidas, problemas técnicos ou queira enviar sugestões, entre em contato conosco pelo e-mail, telefone ou formulário que se encontram na aba “contato” da barra superior de links no Pesquisa Saúde.