



*Sistema de Informação de Ciência e
Tecnologia em Saúde*

MANUAL DE PARECERISTA

*Departamento de Ciência e Tecnologia – DECIT
Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação e do Complexo Econômico-Industrial da Saúde – SECTICS
Ministério da Saúde – MS*

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| Introdução Manual Parecerista | 3 |
| Cadastro de novos usuários | 4 |
| Após o cadastro no SCPA:..... | 6 |
| Acesso via Conta gov.br | 6 |
| Acesso Direto | 7 |
| Solicitação de acesso ao SISC&T como parecerista ad hoc:..... | 9 |
| Para fazer seu parecer ad hoc no SISC&T:..... | 11 |
| Abas do SISC&T (tela do parecerista) | 12 |
| Dados do parecerista..... | 12 |
| Dados Complementares: | 12 |
| Instituição de Vínculo:..... | 14 |
| Áreas de Conhecimento:..... | 17 |
| Validar: | 18 |
| Parecer | 18 |
| Procedimentos de avaliação <i>Ad hoc</i> | 18 |
| Recebimento das Propostas | 18 |
| Acesso ao sistema | 19 |
| Projetos distribuídos | 19 |
| Análise do Projeto | 20 |
| Registro dos pareceres | 21 |
| Preenchimento do Formulário de Avaliação..... | 21 |
| Submissão do Parecer | 21 |

INTRODUÇÃO MANUAL PARECERISTA

Bem-vindo (a), Parecerista!

Este documento foi elaborado para ser seu guia no processo de avaliação de projetos de pesquisa submetidos ao Programa Pesquisa para o SUS: gestão: compartilhada em saúde (PPSUS).

O PPSUS é uma iniciativa de descentralização do fomento à pesquisa em saúde nas Unidades Federativas (UFs) brasileiras, que visa promover o desenvolvimento científico e tecnológico para atender às necessidades específicas de saúde de cada região. Como parecerista, seu papel é fundamental na avaliação criteriosa de projetos submetidos no âmbito do Programa e em busca de identificar propostas que contribuam efetivamente para o aprimoramento do Sistema Único de Saúde (SUS).

Este manual oferece uma visão abrangente e detalhada sobre sua participação no PPSUS enquanto parecerista *ad hoc*. A avaliação de projetos ocorre por meio do Sistema de Informação de Ciência e Tecnologia em Saúde (SISC&T)

O SISC&T é a plataforma central para a gestão informatizada do PPSUS, sendo um instrumento essencial na administração das iniciativas do Ministério da Saúde. Este manual o auxiliará a navegar pelo sistema e aproveitar ao máximo os recursos disponibilizados para a emissão de seus pareceres.

Lembramos que sua avaliação deve ser pautada pela imparcialidade, confidencialidade e rigor científico. Seus pareceres serão fundamentais para a tomada de decisão nas etapas subsequentes do processo de seleção e para o fortalecimento da pesquisa em saúde no Brasil.

Agradecemos sua valiosa contribuição como parecerista e contamos com sua dedicação e expertise nesta importante missão de avaliar pesquisas que possam melhorar as condições de saúde da população brasileira.

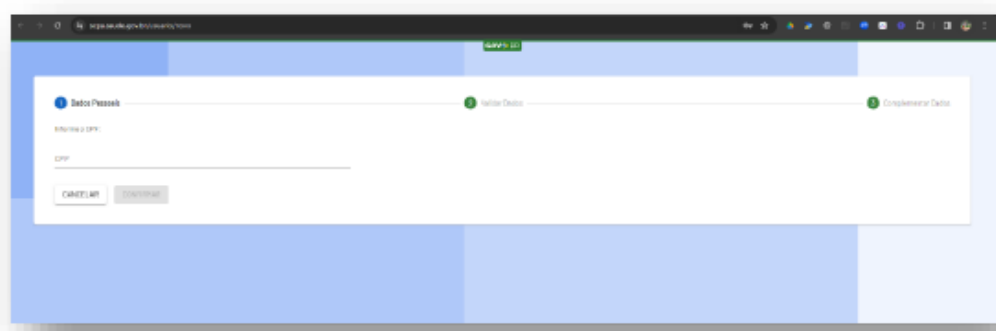
Para avaliar um projeto como parecerista *ad hoc* via SISC&T é preciso uma autorização prévia no Sistema de Cadastro de Permissão de Acesso (SCPA) do Ministério da Saúde.

⚠ Atenção ⚠

Se você já é cadastrado no SCPA com perfil de pesquisador (ou seja, se você já submeteu via SISC&T um projeto em algum edital recente do PPSUS) passe para a etapa “Após o cadastro no SCPA” (Pág. 6).

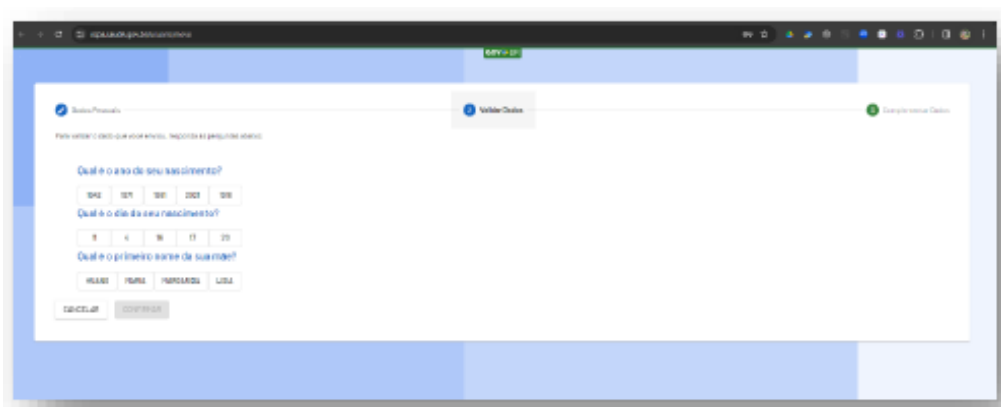
CADASTRO DE NOVOS USUÁRIOS

- Acesse <https://scpa.saude.gov.br/usuario/novo>
- insira seu CPF e confirme.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de novos usuários no SCPA. No topo, há uma barra de progresso com três etapas: 'Dados Pessoais' (ativa), 'Validar Dados' (com um ícone de erro) e 'Completar Dados' (com um ícone de sucesso). Abaixo, há um formulário com o título 'Insira o CPF:' e um campo de entrada para o CPF. Abaixo do campo, há dois botões: 'CANCELAR' e 'CONTINUAR'.

Tela para inserção de CPF

- Em seguida, responda as perguntas de validação.

A imagem mostra a interface de usuário para a validação de dados no SCPA. No topo, há uma barra de progresso com três etapas: 'Dados Pessoais' (ativa), 'Validar Dados' (com um ícone de erro) e 'Completar Dados' (com um ícone de sucesso). Abaixo, há um formulário com o título 'Para validar o cadastro clique em OK, indicado no primeiro status'. O formulário contém três perguntas de validação: 'Qual é o ano de seu nascimento?', 'Qual é o dia de seu nascimento?' e 'Qual é o primeiro nome de sua mãe?'. Cada pergunta tem uma seleção de opções (anos, dias e nomes). Abaixo das perguntas, há dois botões: 'CANCELAR' e 'CONTINUAR'.

Página com perguntas de validação

- Respondidas as questões, agora preencha as informações solicitadas no formulário de cadastro.

Página para inserção dos dados cadastrais do parecerista

- Agora avance até a última etapa, efetue o salvamento e confira a mensagem de sucesso. Ao final, basta clicar no link para ser redirecionado ao login.



Tela de redirecionamento para login.

Nota: após o cadastro no SCPA, é necessário entrar no sistema novamente e solicitar o perfil de “Pesquisador” para utilizar o SISC&T e submeter projetos de pesquisa no âmbito do PPSUS

APÓS O CADASTRO NO SCPA:

Agora que já tens seu cadastro no SCPA é necessário entrar no sistema. Existem duas maneiras para ser fazer o *login*: uma é via a sua conta **gov.br** e a outra de acesso direto e que exige algum aplicativo de validação em duas etapas (por exemplo o *Authenticator* da *Microsoft*).



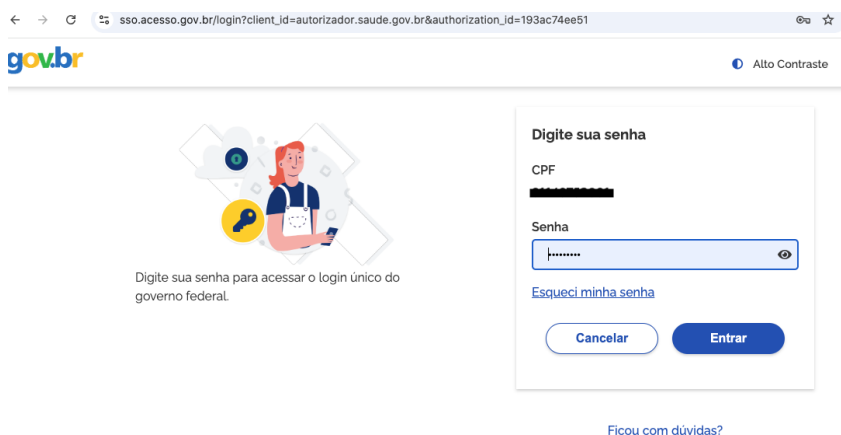
Tela de acesso ao SCPA indicando as duas formas de acesso.

ACESSO VIA CONTA [GOV.BR](#)

- ➔ Passo 1: Na tela de *login* do SCPA, clique na opção “Entrar com **gov.br**”.
- ➔ Passo 2: Digite seu CPF e em seguida sua senha.



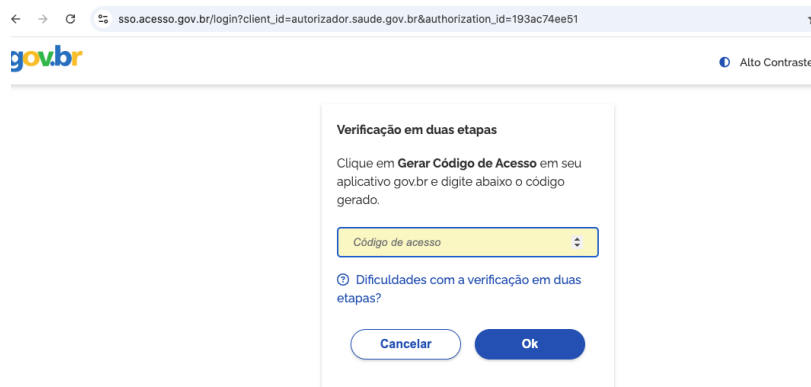
Local para digitar o CPF cadastrado no gov.br.



The screenshot shows the gov.br login interface. On the left, there is an illustration of a person with a key icon and the text: "Digite sua senha para acessar o login único do governo federal." On the right, a form titled "Digite sua senha" contains fields for "CPF" and "Senha". Below the password field is a link "Esqueci minha senha" and two buttons: "Cancelar" and "Entrar". At the bottom, there is a link "Ficou com dúvidas?".

Local para digitar a senha cadastrada no gov.br.

- ➔ Passo 3: Caso tenha configurado a verificação em duas etapas em sua conta **gov.br** será solicitado o preenchimento de um código obtido em seu aplicativo de celular **gov.br**. Se não tiver cadastrado essa funcionalidade, será direcionado ao SCPA diretamente.



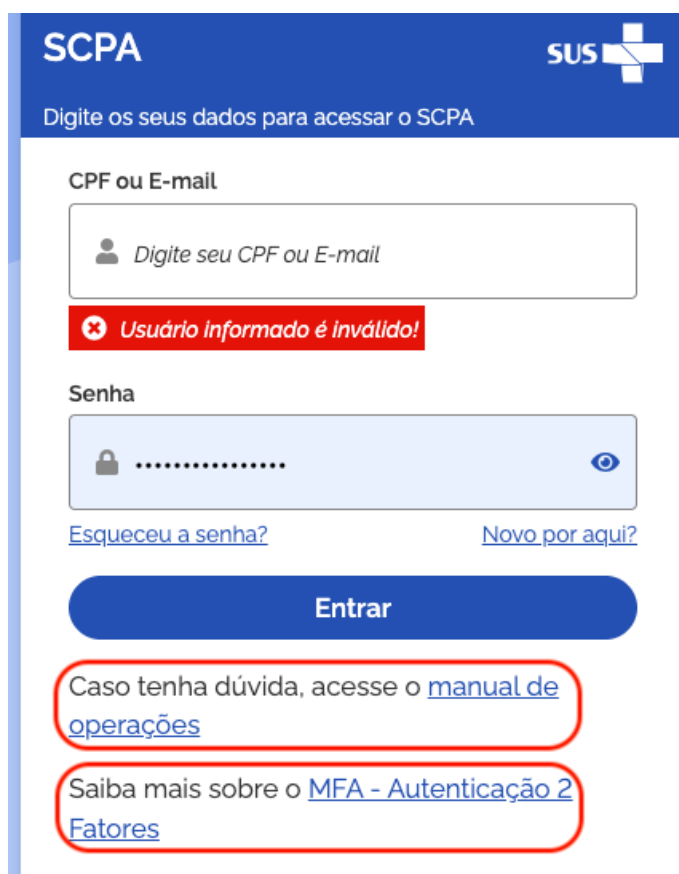
The screenshot shows a dialog box titled "Verificação em duas etapas" on the gov.br login page. The text inside reads: "Clique em Gerar Código de Acesso em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado." Below this is a text input field labeled "Código de acesso". At the bottom, there is a link "Dificuldades com a verificação em duas etapas?" and two buttons: "Cancelar" and "Ok".

Tela para preenchimento de código com validação em duas etapas do gov.br.

ACESSO DIRETO

- ➔ Informe seu CPF ou e-mail e a senha que foi cadastrada no SCPA. Tratam-se dos mesmos dados cadastrados anteriormente no SCPA.

Se você for um usuário novo ou ainda não tenha habilitado a ferramenta de Autenticação de Múltiplo Fator – MFA, siga as instruções disponíveis nos links *manual de operações* e em *saiba mais*.

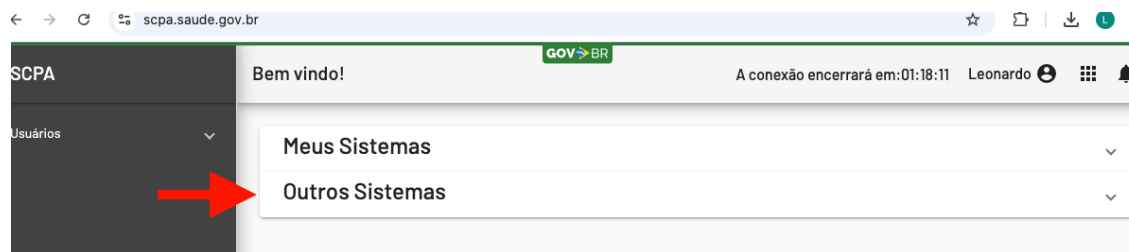


The image shows a login interface for SCPA (Sistema de Controle de Acesso). At the top, there is a blue header with the text "SCPA" and the "SUS" logo. Below the header, the instruction "Digite os seus dados para acessar o SCPA" is displayed. The form contains two input fields: "CPF ou E-mail" and "Senha". The "CPF ou E-mail" field has a placeholder text "Digite seu CPF ou E-mail" and a red error message "Usuário informado é inválido!". The "Senha" field has a placeholder of dots and a toggle icon. Below the fields are two links: "Esqueceu a senha?" and "Novo por aqui?". A blue "Entrar" button is positioned below the links. At the bottom, two red circles highlight the links "manual de operações" and "MFA - Autenticação 2 Fatores".

Instruções de como usar Autenticação de Múltiplo Fator – MFA

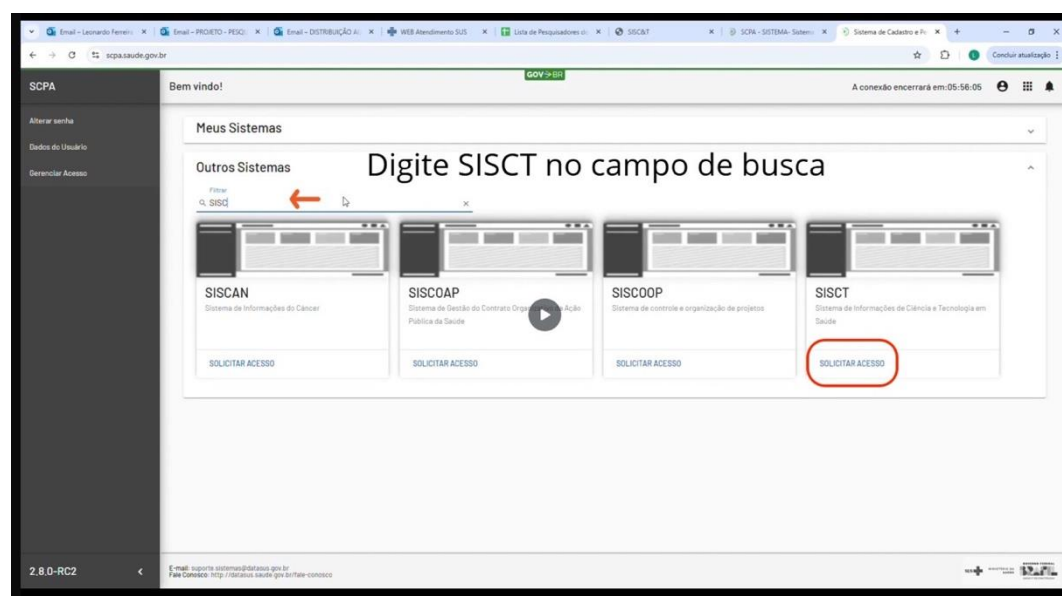
SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO SISC&T COMO PARECERISTA AD HOC:

Uma vez *logado* novamente no SCPA, seja por meio do **gov.br** ou do *login* direto usando MFA, clique na barra de “Outros Sistemas”



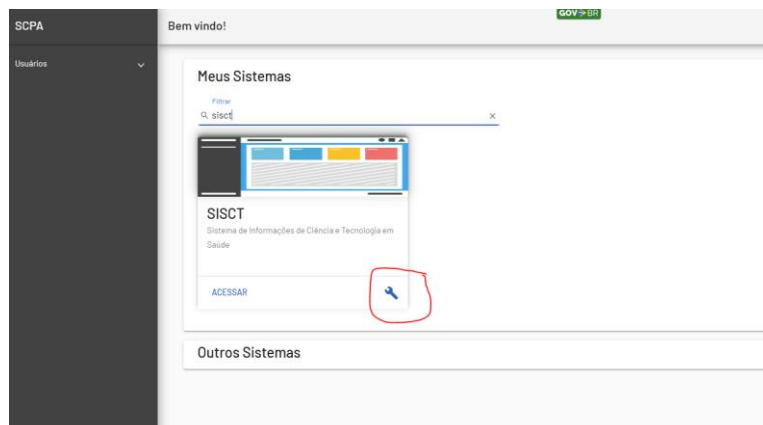
Clicar em “Outros Sistemas”

Em seguida, no campo de “Filtrar” digite “SISCT” e depois clique em “SOLICITAR ACESSO”



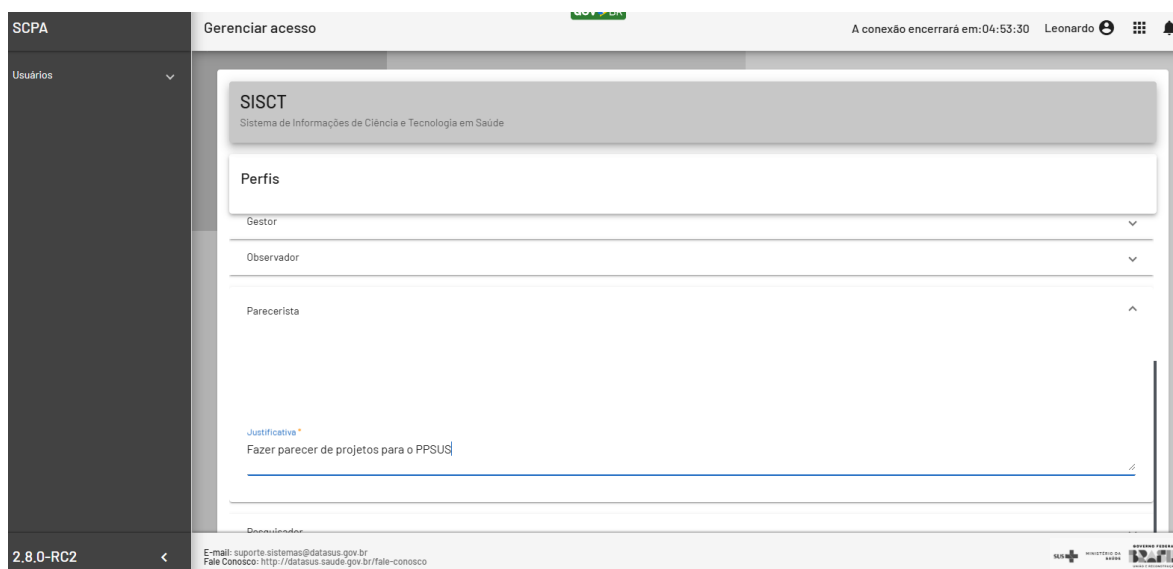
Solicitar acesso ao SISC&T

Nota: existem duas listagens (Meus Sistemas e Outros Sistemas), caso já tenha solicitado anteriormente o acesso ao SISC&T como pesquisador ou especialista, deverá procurar o perfil de parecerista em “Meus Sistemas”



Solicitar acesso ao SISC&T se ele estiver em “Meus Sistemas”

Uma lista de tipos de perfis será apresentada. Procure o perfil “Parecerista” descendo a barra de rolagem. Em seguida, preencha a “Justificativa”. Por último, clique em “SOLICITAR ACESSO”.



Página de gerenciamento de acesso aos perfis do SISC

Nota: Após a solicitação, o perfil deverá ser autorizado pelo gestor do PPSUS para liberar o acesso aos projetos a serem avaliados no SISC&T. Informe à FAP que fez o procedimento.

PARA FAZER SEU PARECER AD HOC NO SISC&T:

- Acesse <https://sisct.saude.gov.br/sisct/>
- Insira seu e-mail e senha cadastrados no SCPA

Página de acesso ao SISC&T

- Em “Selecionar Perfil” selecione “Parecerista”
- Em “Selecionar Esfera” selecione “Ministério da Saúde”.

Página de seleção de perfil no SISC&T

ABAS DO SISC&T (TELA DO PARECERISTA)

A tela do parecerista é composta por duas abas, cada uma com suas especificidades:



Abas da tela de Parecerista.

DADOS DO PARECERISTA

DADOS COMPLEMENTARES:

Inclua as informações solicitadas, atentando-se aos itens obrigatórios:

- ❖ Informações básicas e complementares (E-mail, Nome, CPF, Endereço e etc.)
- ❖ Dados do CNPq
- ❖ Titulação Acadêmica
- ❖ Dados complementares (ANPPS)

Identificação

*E-mail: augusto.brasil@saude.gov.br

*Nome: AUGUSTO ALVES BRASIL *CPF: 010.024.441-00

*País: BRASIL

Complemento

*Data de Nascimento: 14/03/1990 *Raça/Cor: BRANCA

Etnia: Seleccione

*RG: 601654564 *Data de Expedição: 09/04/2024

*Profissão: Administrador do banco de dados

Localidade

*UF/Estado: SP *Município: SAO PAULO

*CEP: 01.007-070 *Bairro: CPNTRO

*Endereço/Logradouro: FERNANDO GALLEGO Complemento:

Telefones

*DDD: *Telefone Residencial: (51) 4545-4566

*DDD: *Telefone: *Ramal: (51) 3315 5077 5092

DDD: *Celular: (51) 99768-0917

Dados Referentes ao CNPq

*Possui Currículo no CNPq: Sim Não URL do Currículo Latex:

Data da Atualização do Currículo no CNPq: Vinculado à Grupo de Pesquisa no CNPq: Sim Não

URL do Grupo de Pesquisa:

*Possui Bolsa de Produtividade em Pesquisa no CNPq: Sim Não Bolsa de Produtividade CNPq: Seleccione

Dados da Titulação

*Titulação Máxima: Doutorado *Curso de Graduação: Analista de sistemas

*Grande Área de Titulação Máxima (CNPq): Ciências Físicas e da Terra *Área de Titulação Máxima (CNPq): Física *Sub-Área de Titulação Máxima (CNPq): Física Experimental e Teórica por Líquid

*Ano de Obtenção da Titulação Máxima: 2023 *País de Obtenção da Titulação Máxima: ILHAS SVALBARD L JAN MAYLN

Dados Complementares

*ANPPS: ANPPS 2004 *Subárea ANPPS: Avaliação Pós-Incorporação

A Agência Nacional de Prioridades de Pesquisa em Saúde definida em 2004 apresenta 24 grandes áreas temáticas, chamadas de subáreas. Escolha subárea que reflita a sua área de atuação.

ALTERAR



Acesse aqui todas as etapas dos Dados do Parecerista.

Tela do formulário de dados do Parecerista. (Amplie o zoom para melhor visualização)

INSTITUIÇÃO DE VÍNCULO:

Esta etapa diz respeito ao vínculo institucional do parecerista, onde deverá ser feita a busca no campo de pesquisa e selecionada a instituição.

Pesquisar

Sigla: Instituição:

CNPJ: UF:

PESQUISAR

Campo de pesquisa de instituição

Durante o processo de busca, utilize os filtros para encontrar a instituição desejada. É recomendável a utilização, principalmente, do CNPJ da instituição de vínculo.

Clique sobre as colunas para filtrar por ordem alfabética.

Clique para efetivar o vínculo.

Clique para navegar entre as páginas disponíveis.

| Sigla | Instituição | Nome Fantasia | Tipo | Área de Atuação Prioritária | Esfera | UF | CNPJ | Opções |
|-------|-----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------|-----------|---------|--------------------|---------|
| ---- | Centro de Estudo e P. | ---- | HOSPITAL | ---- | PRIVADA | SP | 18.405.640/0001-35 | [Ícone] |
| --- | Associação Operaca | Operação Santeo | ENTIDADE FILANTR. | ---- | PRIVADA | SP | 88.691.563/0001-85 | [Ícone] |
| --- | CELSD DE SOUSA | Laboratório Celso M. | LABORATORIO | ---- | PRIVADA | PA | 15.334.750/0001-33 | [Ícone] |
| --- | Secretaria Municipal | Secretaria Municipal | SECRETARIA MUNIC. | ---- | MUNICIPAL | PR | 77.838.510/0001-66 | [Ícone] |
| --- | Instituto Biológico | Instituto Biológico | ---- | ---- | ESTADUAL | SP | 46.384.400/0024-35 | [Ícone] |
| --- | Associação Dar a M. | Associação Dar a M. | ORGANIZACAO SOC. | ---- | PRIVADA | FR | 24.645.513/0001-71 | [Ícone] |
| ---- | SECRETARIA DE ES. | HOSPITAL INFANTE | ORGANIZACAO SOC. | ---- | PRIVADA | SC | 82.951.245/0009-18 | [Ícone] |
| ---- | SANTE | INSTITUTO SANTE | ENTIDADE PRIVADA | ---- | ESTADUAL | SC | 88.776.971/0001-39 | [Ícone] |
| ---- | JACD-LEES | Associação de Asses | Lar Escola São Fran. | ENTIDADE FILANTR. | ---- | PRIVADA | 60.979.457/0014-36 | [Ícone] |
| ---- | AADOM | Associação de Apoi. | ORGANIZACAO NAO. | ---- | ESTADUAL | PR | 85.129.834/0001-41 | [Ícone] |

Tela da etapa de vinculação com instituição.

⚠ Atenção ⚠

Instituições são criadas apenas pelos administradores do sistema. Por parte do parecerista/pesquisador, só é permitido a criação de órgãos e, nesta etapa, esteja atento ao organograma das instituições para evitar cadastros incorretos.

Para solicitar cadastro de novas instituições, entre em contato via ppsus@saude.gov.br.

VINCULAR/CRIAR ÓRGÃO

É permitido ao parecerista/pesquisador vincular/criar órgãos. Para isso, clique em “VINCULAR ÓRGÃO” e faça a pesquisa. Caso não encontre, adicione um órgão, clicando no botão “INCLUIR NOVO”.

⚠ Atenção ⚠

Não é obrigatório cadastrar o órgão. Se desejar, é possível indicar apenas a instituição de vínculo.

Vinculação de Órgão

Reforçamos a necessidade de pesquisar se o órgão já existe antes de criar um novo.

Pesquisa e inclusão de novo órgão.

Assim que verificado, caso não encontre, siga para o processo de cadastro do órgão clicando no botão “INCLUIR NOVO”. Em seguida, o formulário de cadastro se abrirá, preencha atentamente os campos solicitados e pressione o botão “INCLUIR”.

Criado e Revisado por NDTI & PPSUS.

⚠ Atenção ⚠

Lembre-se também de verificar o organograma das instituições para evitar cadastros incorretos.

The screenshot displays the SISC&T web interface. At the top, there is a navigation bar with the SISC&T logo, a home icon, a contact icon, and a session expiration notice: 'Sua sessão expira em: 29 min 52 seg.' Below the navigation bar, there are tabs for 'DADOS DO PESQUISADOR', 'EDITAIS', and 'TRABALHOS'. The main content area is titled 'Órgão para Instituição' and contains a form for adding a new institution. The form fields include: 'Instituição' (text input with 'Centro de Estudo e Pesquisa do Hospital Perola Byington'), '*Órgão' (text input), 'CEP' (text input), 'Endereço' and 'Bairro' (text inputs), '*UF' and '*Município' (dropdown menus), 'Telefone' and 'Fax' (text inputs), 'E-mail' (text input), and 'URL' (text input with a note 'Página do órgão na internet'). At the bottom of the form, there is a '*Status' section with radio buttons for 'Ativo' (selected) and 'Inativo'. A green arrow points to the 'INCLUIR' button. The footer contains the text: 'Secretaria de Ciência, Tecnologia, Inovação e Complexo da Saúde - SECTICS', 'Departamento de Ciência e Tecnologia - Decit', 'Coordenação Geral de Fomento à Pesquisa em Saúde - CGFPS', and the DATASUS logo.

Criação do órgão da instituição.

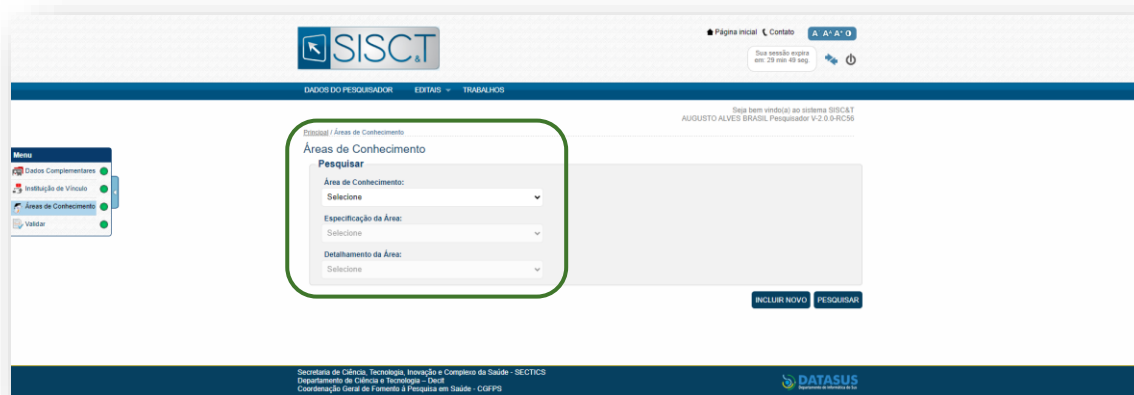
Por fim, antes de seguir para a próxima etapa, verifique se o vínculo está devidamente incluído e com a instituição correta sendo apresentada.



Confirmação do vínculo com instituição.

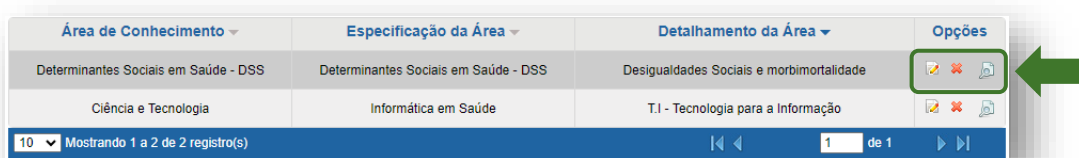
ÁREAS DE CONHECIMENTO:

Nesta etapa devem ser incluídas as áreas de conhecimento em que o parecerista/pesquisador atua, podendo ser incluídas uma ou mais áreas.



Menu de seleção de áreas de conhecimento.

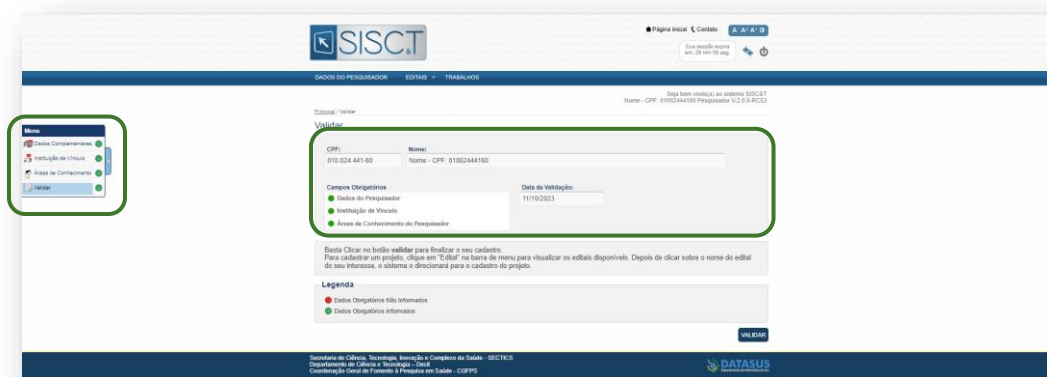
Também é possível **alterar**, **excluir** e **visualizar** áreas incluídas clicando nos ícones disponíveis na coluna de “Opções”.



Lista de áreas do conhecimento incluídas.

VALIDAR:

A última etapa dos Dados do Parecerista/Pesquisador é a validação. Verifique se o CPF e Nome estão corretos, bem como se todas as etapas estão marcadas como **concluídas**. Caso encontre alguma **divergência**, acesse o devido item na aba lateral esquerda.



Tela de validação de dados do pesquisador.

PARECER

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO *AD HOC*

A avaliação *ad hoc* é uma etapa crucial no processo de seleção de projetos de pesquisa para o PPSUS. Como parecerista, sua análise inicial das propostas submetidas determinará quais projetos têm o potencial de contribuir significativamente para a saúde pública. A seguir, detalhamos os procedimentos e critérios para o julgamento.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

- ➔ Os projetos submetidos nas chamadas do PPSUS são distribuídos para os pareceristas *ad hoc* através da plataforma SISC&T.
- ➔ Após o aceite do convite realizado pela Fundação de Amparo à Pesquisa (FAP) que lançou a Chamada, o parecerista receberá uma notificação por e-mail com o link para acessar as propostas designadas para sua avaliação.

ACESSO AO SISTEMA

- ➔ [Faça login no SISC&T.](#)
- ➔ Clique em “PARECER” e em seguida em “PROJETOS DISTRIBUÍDOS”.



Menu Parecer

PROJETOS DISTRIBUÍDOS

O menu "Projetos Distribuídos" é a seção onde você, como parecerista, encontrará todas as propostas de pesquisa que foram designadas para sua avaliação. Este menu facilita o acesso organizado e centralizado às propostas, permitindo que você visualize rapidamente o status de cada projeto, os documentos anexados, e as informações detalhadas necessárias para a avaliação. Ao acessar esse menu, você pode selecionar cada proposta individualmente para iniciar a análise, garantindo que todas as etapas do processo de avaliação sejam realizadas de maneira eficiente e estruturada.

Principal / Lista de Projetos Distribuídos

Visualizar Trabalho **Projetos Distribuídos**

Pesquisar

UF: Seleccione

Edital: Seleccione

Status: Seleccione

PESQUISAR

| Código | Tipo | UF | Ano de Publicação | Título | Status | Nota | Opções |
|---------------|--------------|----|-------------------|---------------------------------|----------|---------|---|
| FFDP_00000312 | CONTRATAÇ... | DF | 2024 | Leandro 0909 1@ | Avallado | 30 pts | [Ícone de visualização] [Ícone de recusa] |
| FFDP_00000313 | CONTRATAÇ... | DF | 2024 | Projeto Jessica 0909 | Avallado | 70 pts | [Ícone de visualização] [Ícone de recusa] |
| FFDP_00000327 | CONTRATAÇ... | DF | 2024 | Teste Giliana enviado dia 16-09 | Avallado | 100 pts | [Ícone de visualização] [Ícone de recusa] |

Clique para visualizar o projeto.

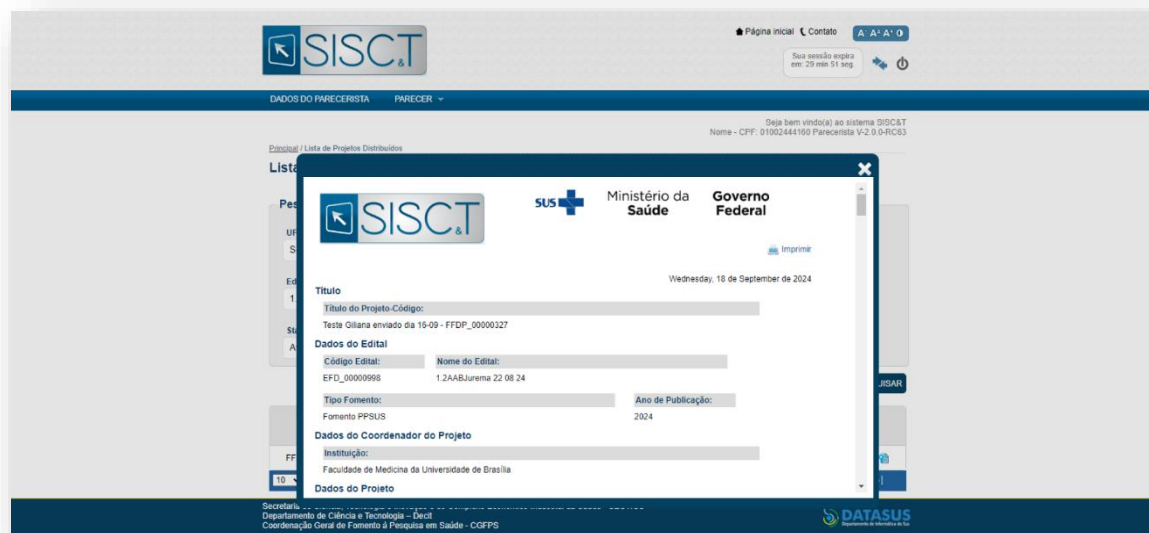
Clique para recusar a avaliação do projeto. Atenção: faça isso se for um acordo junto com a FAP que lhe convidou como parecerista.

Clique para avaliar o projeto.

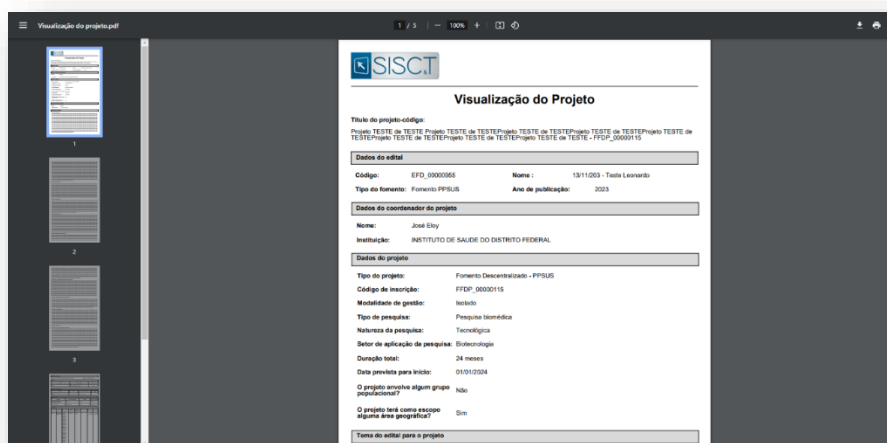
Imagem 25 – Lista de projetos distribuídos com menus de ações.

ANÁLISE DO PROJETO

- ➔ Leia atentamente a proposta de projeto, incluindo os objetivos, a metodologia e orçamento.
- ➔ Verifique a conformidade com os requisitos da Chamada Pública e a documentação anexada (quando necessário).



É possível imprimir o projeto e salvar em formato PDF.



Projeto de pesquisa no formato de impressão (PDF)

REGISTRO DOS PARECERES

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

- ➔ Faça suas considerações em um editor de texto da sua preferência, antes de copiá-lo para o formulário on-line. Desta forma, evita-se a perda dos dados, caso ocorram problemas de conexão com a internet.
- ➔ Utilize o formulário de avaliação disponível na plataforma para registrar suas observações e recomendações.
- ➔ Justifique suas avaliações com base nos critérios estabelecidos, fornecendo um feedback construtivo.

Tela de Avaliação do Parecerista.

SUBMISSÃO DO PARECER

- ➔ Após completar a avaliação, submeta o parecer através da plataforma SISC&T.
- ➔ Certifique-se de que todas as seções do formulário estão preenchidas corretamente antes de enviar.
- ➔ Após esse procedimento, sua avaliação foi registrada no sistema.