



MANUAL PARA PESQUISAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Coordenadoria Acadêmica

DEPS Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital

SUS Secretaria Municipal de Saúde de Campinas



PREFEITURA DE CAMPINAS

FICHA TÉCNICA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Dário Saad - Prefeito

Secretaria Municipal de Saúde

Lair Zambon - Secretário

Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital

Marcelle Regina Benetti - Diretora

Equipe Acadêmica

Mariana Simões Ferreira

Equipe Técnico Pedagógica

Fernando Cesar Chacra

Diagramação:

Marcelo A. Freitas – Equipe Acadêmica

Versão 1.0

Outubro - 2023

ÍNDICE:

A QUEM SE DESTINA ESTE MANUAL?	4
QUAIS TIPOS DE TRABALHO PRECISAM SER AUTORIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE?	4
QUAL A ESTIMATIVA DE PRAZO PARA A ANÁLISE DA PESQUISA ENVIADA?	6
COMO DEVO ENCAMINHAR AS DOCUMENTAÇÕES RELACIONADAS A PESQUISA?	6
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA A SEREM REALIZADOS NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	7
1. Projeto de pesquisa	7
2. Anuência da instituição proponente da pesquisa	7
3. Anuência da(s) unidade(s) onde os dados da pesquisa serão coletados ou divulgados	7
Modelo de termo de anuência para coleta de dados na SMS.....	9
4. Carta de apresentação endereçada ao Secretário(a) Municipal de Saúde	9
Modelo de carta de apresentação endereçada ao Secretário(a) Municipal de Saúde	10
5. Termo de compromisso do pesquisador	10
Modelo de Termo de Compromisso do Pesquisador	12
Fluxograma de tramitação dos projetos de pesquisa na SMS	14
Referências	16

A QUEM SE DESTINA ESTE MANUAL?

Este manual se destina a todas as pessoas, neste manual designados como pesquisadores, que tenham interesse em realizar pesquisas nas unidades de saúde do município de Campinas, ou que precisem de dados gerados pelos Departamentos vinculados a Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Os pesquisadores podem ter vínculo com a SMS ou não. No primeiro caso, se não houver vínculo acadêmico com outra instituição, SMS será a instituição proponente da pesquisa. No segundo caso, a instituição proponente da pesquisa será o local ao qual o pesquisador é vinculado e a SMS será o local da pesquisa. Também podem ocorrer projetos de pesquisa em parceria da SMS com instituições externas.

É possível também que o pesquisador queira apenas divulgar sua pesquisa nas unidades de saúde de Campinas.

QUAIS TIPOS DE TRABALHO PRECISAM SER AUTORIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE?

- Pesquisas de todas as naturezas (trabalho de conclusão de curso, trabalho de conclusão de residência, mestrado, doutorado, iniciação científica, entre outros)
- Trabalhos que serão apresentados em congressos, seminários, simpósios ou outros eventos científicos.
- Trabalhos em que haverá divulgação de dados coletados em alguma unidade ou Departamento da SMS.
- Artigos científicos.

Segundo a Resolução nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde, existem algumas situações e que as pesquisas não precisam de aprovação do Comitê de Ética. Essas pesquisas, por envolver dados públicos, também não precisam de autorização do Secretário Municipal de Saúde (exceto item 5), se fazendo necessário apenas o encaminhamento da pesquisa para o conhecimento do município. Os casos previstos são:

1. Pesquisa de opinião pública com participantes não identificados. O participante é convidado a informar sua intenção. Em seguida, o entrevistador registra sexo, idade, faixa de renda e escolaridade. O pesquisador não sabe a identidade do participante.
2. Pesquisa que utilize informações de acesso público, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a qual determina que todo documento produzido ou sob a guarda do Estado é de natureza pública, a menos que permita a identificação individual ou implique em questões de segurança

pública. Ocorre quando, por exemplo os dados estão disponíveis na internet, sem necessidade de senha para acessar.

3. Pesquisa que utilize informações de domínio público, como as que são divulgadas em sites ou jornais de ampla circulação.
4. Pesquisa censitária.
5. Pesquisa com bancos de dados, cujas informações são agregadas, sem possibilidade de identificação individual. Esse item gera bastante dúvida entre os pesquisadores, pois podem incluir bancos não disponíveis publicamente. Entretanto, restringe-se apenas a dados agregados, onde as informações disponibilizadas sejam, por exemplo, a porcentagem de um montante total. Dados que tragam informações individuais, por mais que não incluam identificação nominal não se incluem nesse artigo, visto que trazem informações que de alguma forma poderão levar a identificação de indivíduos (exemplo: idade, sexo, território de origem, diagnóstico).

Observação: Nos casos que se aplicam a este artigo, é necessário a autorização do Secretário Municipal de Saúde para acesso aos bancos de informações não públicos.

6. Pesquisa realizada exclusivamente com textos científicos para revisão da literatura científica.
7. Pesquisa que objetiva o aprofundamento teórico de situações que emergem espontânea e contingencialmente na prática profissional, desde que não revelem dados que possam identificar o sujeito. Trata-se de pesquisa reflexiva, em que não há procedimentos típicos de investigação científica, ou seja, não há, por exemplo, assuntos específicos a serem abordados e nem instrumentos de pesquisa a serem aplicados.
8. Atividade realizada com o intuito exclusivamente de educação, ensino ou treinamento sem finalidade de pesquisa científica, de alunos de graduação, de curso técnico, ou de profissionais em especialização. Um exemplo é o treinamento de equipes, ou grupo de alunos em serviço. Esse item não é aplicável a trabalhos de conclusão de curso, monografias e similares, nem caso, durante o planejamento ou a execução da atividade de educação, ensino ou treinamento surja a intenção de incorporação dos resultados dessas atividades

em um projeto de pesquisa. Nestes casos, é obrigatória a apresentação do protocolo de pesquisa ao sistema CEP/CONEP.

Observação: Nos casos de apresentação de trabalho em eventos com dados públicos, que não necessitem aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, o pesquisador deverá encaminhar o trabalho enviado ao evento para ciência do Secretário Municipal de Saúde. O envio deverá ser feito com data limite igual a data de envio para o comitê do evento.

QUAL A ESTIMATIVA DE PRAZO PARA A ANÁLISE DA PESQUISA ENVIADA?

A estimativa para parecer final sobre a autorização da pesquisa é de 1 mês, **após a confirmação da entrega de todas as documentações necessárias.**

Pode haver extensão do prazo em casos específicos, que necessitem da análise de comissões específicas. Vale ressaltar que essa extensão de prazo será comunicado ao pesquisador por e-mail.

COMO DEVO ENCAMINHAR AS DOCUMENTAÇÕES RELACIONADAS À PESQUISA?

Toda a tramitação das documentações relacionadas a pesquisa na SMS será única e exclusivamente recebida por via eletrônica, pelo e-mail **sms.deps@campinas.sp.gov.br.**

Não serão recebidas vias físicas de projetos de pesquisas.

As autorizações / pareceres da pesquisa também serão encaminhadas ao pesquisador apenas por via digital. Por essa razão é importante que o pesquisador mantenha atualizado o seu e-mail cadastrado.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O ENCAMINHAMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA A SEREM REALIZADOS NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Para a realização de pesquisas que necessitem da utilização de dados gerados pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), utilizem espaços nas unidades de saúde ou ainda incluam o recrutamento de pacientes nas unidades de saúde do município de Campinas, é necessária a autorização do Secretário Municipal de Saúde.

Essa autorização é intermediada por meio da apresentação do projeto de pesquisa e documentações necessárias ao DEPS, que emitirá parecer sobre a pesquisa para aprovação do Secretário Municipal de Saúde.

As documentações necessárias incluem:

1. Projeto de pesquisa

Encaminhar o texto do projeto de pesquisa juntamente com todas as documentações relativas à pesquisa. Exemplo: Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, questionários a serem aplicados, aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, caso este já tenha sido aprovado.

2. Anuência da instituição proponente da pesquisa

Este documento atesta que a instituição proponente da pesquisa está ciente e de acordo com a realização da pesquisa. Pode ser a folha de rosto (gerada na Plataforma Brasil) assinada pelo pesquisador principal e pelo responsável pela instituição proponente; ou então uma carta do orientador da pesquisa, ou responsável pela instituição proponente.

Caso a instituição proponente seja a própria SMS, o pesquisador deverá encaminhar a folha de rosto (gerada na Plataforma Brasil) assinada pelo pesquisador responsável para o Secretário Municipal de Saúde assinar como responsável pela instituição proponente.

3. Anuência da(s) unidade(s) onde os dados da pesquisa serão coletados ou divulgados

É importante que antes de solicitar autorização do Secretário Municipal de Saúde, o pesquisador explique a pesquisa na(s) unidade(s) de saúde onde

pretende desenvolvê-la. E após essa apresentação solicitar anuência da coordenação da unidade, conforma modelo que segue abaixo.

Caso o pesquisador não tenha contato prévio com a unidade de saúde, o DEPS intermediará essa articulação, mediante a solicitação, no mesmo e-mail em que será encaminhado o projeto de pesquisa.

Modelo de termo de anuência para coleta de dados na SMS



PREFEITURA DE
CAMPINAS



Logo / Identificação do
Departamento

TERMO DE ANUÊNCIA PARA COLETA DE DADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Inserir o timbre do Departamento relacionado

Eu, preencher o nome do responsável, responsável pela unidade / Departamento preencher o setor onde os dados serão coletados, declaro estar ciente dos requisitos da Resolução CNS/MS 466/12 e 510/16 e suas complementares e declaro que tenho conhecimento dos procedimentos/instrumentos aos quais os participantes da presente pesquisa serão submetidos. Assim, estou de acordo com a coleta de dados do projeto de pesquisa intitulado "Preencher com o título da pesquisa", sob responsabilidade do(a) pesquisador(a) preencher com o nome do pesquisador principal e nome do orientador responsável após a aprovação do referido projeto de pesquisa pelo Secretário Municipal de Saúde para todos os projetos e pelo Comitê de Ética em Pesquisa, nos casos aplicáveis.

Campinas-SP, _____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo do responsável institucional

4. Carta de apresentação endereçada ao Secretário(a) Municipal de Saúde

Essa carta tem como finalidade uma breve apresentação do projeto de pesquisa, da equipe envolvida no trabalho, da finalidade do estudo e da instituição proponente ao Secretário Municipal de Saúde. Assim sendo, deve conter o título do projeto, os nomes de todos os pesquisadores e orientadores envolvidos, uma breve descrição dos objetivos do trabalho, a finalidade do trabalho (iniciação científica, trabalho de conclusão de curso, mestrado, doutorado ou outros), a instituição proponente da pesquisa e qual as necessidades do pesquisador em relação à SMS. Veja a seguir o modelo para carta de apresentação.

Modelo de carta de apresentação endereçada ao Secretário(a) Municipal de Saúde

Timbre da instituição proponente da pesquisa

Ao Ilmo(a). Secretário(a) Municipal de Saúde de Campinas Sr(a). (Nome do(a) atual Secretário(a) de Saúde de Campinas.

Eu, (Nome, formação e vínculo institucional do pesquisador principal) venho, por meio desta, solicitar autorização para o desenvolvimento do projeto intitulado "(Nome da pesquisa)", sob orientação de (Nome do orientador da pesquisa, se houver, e sua vinculação) da qual farão parte os pesquisadores (Nome e formação da equipe de pesquisa, se houver). O objetivo do estudo é (Descrever brevemente o objetivo da pesquisa). Necessito a aprovação desta Secretaria para (Incluir as necessidades do pesquisador em relação a SMS, exemplo, disponibilização de banco de dados, aplicar entrevista no Centro de Saúde, divulgação da pesquisa nas unidades da SMS, entre outros). Essa pesquisa tem por finalidade (incluir a finalidade da pesquisa, exemplo, iniciação científica, trabalho de conclusão de curso, mestrado, doutorado, entre outros).

Coloco-me a disposição para maiores esclarecimentos.

Campinas-SP, _____ de _____ de 202__.

Assinatura e carimbo do responsável institucional

E-mail de contato: _____

Telefone para contato: _____

5. Termo de compromisso do pesquisador

Trata-se de um documento, no formato de PDF editável, que documenta o compromisso do pesquisador em:

1. Encaminhar ao DEPS a aprovação da pesquisa pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), nos casos aplicáveis;
2. Pactuar com o responsável pelas unidades em que a pesquisa será realizada o fluxo necessário para o início da pesquisa (exemplo: data de início da coleta de dados; quais dias o pesquisador estará presente na unidade, entre outros);
3. Enviar o relatório final, após conclusão da pesquisa ao DEPS;
4. Dar uma devolutiva do projeto realizado para a(s) unidade(s) na(s) qual(is) a pesquisa foi realizada

Obs: Algumas pessoas podem ter dificuldade em preencher as lacunas editáveis no visualizador de PDF padrão. Caso encontre esse problema, o pesquisador deverá abrir e editar o documento no navegador padrão.

Modelo de Termo de Compromisso do Pesquisador



PREFEITURA DE
CAMPINAS

SUS  Secretaria
Municipal de Saúde
de Campinas

DEPS Departamento
de Ensino, Pesquisa
e Saúde Digital

TERMO DE COMPROMISSO DO PESQUISADOR PARA DESENVOLVIMENTO DE PESQUISAS EM SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPINAS

Identificação do projeto de pesquisa

Título do projeto

Pesquisador principal

Orientador

Instituição proponente da pesquisa

Local(is) de execução da pesquisa

Termo de compromisso

Eu, _____, RG: _____,
residente no endereço _____
_____ responsável pelo desenvolvimento da pesquisa acima
citada, comprometo-me a:

Avenida Milton Christine, 1848 - Parque Alto Taquaral - CEP 13087-090
Telefone: 19 3733-7434 - E-mail: sms.deps@campinas.sp.gov.br

Página 1/2



I. Após autorização da secretaria de saúde e antes da realização da pesquisa:

- Enviar por e-mail ao Departamento de Ensino, Pesquisa e Saúde Digital – DEPS (sms.deps@campinas.sp.gov.br), cópia do Parecer Consubstanciado do CEP, antes do início de qualquer atividade junto aos participantes da pesquisa;
- Pactuar com a coordenação do(s) serviço(s) onde pretende desenvolver a pesquisa, antes do início da mesma, o fluxo necessário para tal, apresentando: a) cópia da autorização assinada pelo Secretário e b) cópia da aprovação do CEP;

II. Após a realização da pesquisa:

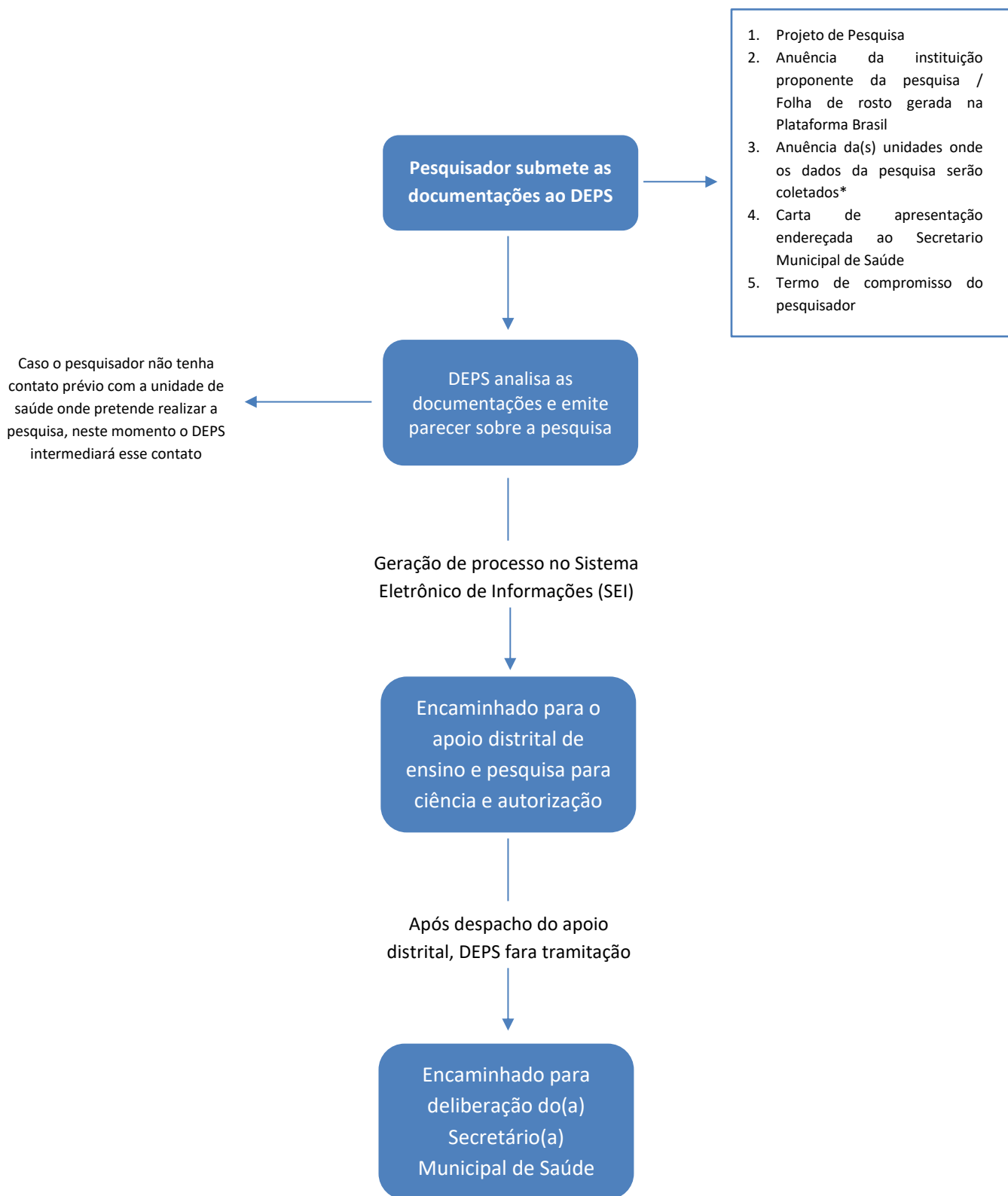
- Enviar por e-mail ao DEPS, Relatório Final após a conclusão e aprovação do mesmo nas instâncias educacionais pertinentes;
- Agendar a devolutiva com coordenador do serviço onde a Pesquisa foi realizada. Em caso de Pesquisas realizadas em mais de um serviço, pactuar a devolutiva com a Coordenadoria Acadêmica do DEPS.

Coloco-me ainda à disposição para esclarecimentos de quaisquer outras dúvidas através dos contatos abaixo:

Telefone

E-mail

Fluxograma de tramitação dos projetos de pesquisa na SMS



Em caso de dúvidas em relação ao uso de bancos de dados, anuências, submissão ao Comitê de Ética em Pesquisa e outros entrar em contato pelo e-mail sms.deps@campinas.sp.gov.br ou pelo telefone (19) 3733-7434.

Referências

Guerriero ICZ, Minayo MC. A aprovação da resolução nº 510/2016 é um avanço para a ciência brasileira. *Saúde Soc. São Paulo.* 2019; 28(4): 299-310.

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Resolução no 466, de 12 de dezembro de 2012. Trata sobre as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisa envolvendo seres humanos. *Diário Oficial da União, Brasília, DF, 13 jun. 2013a.*

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Saúde. Resolução no 510, de 7 de abril de 2016. Trata sobre as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisa em ciências humanas e sociais. *Diário Oficial da União, Brasília, DF, 24 maio 2016.*

BRASIL. Ministério da Saúde. Comissão Nacional de Ética em Pesquisa. Manual de usuário pesquisador. Plataforma Brasil. Versão 3.2.