

GUIA DE INSCRIÇÃO ON-LINE – PROCÎÊNCIA 2025

Entrar na intranet: <http://intranet.sr2.uerj.br/SR2/> e digitar seu e-mail e senha.

Ao logar na intranet:

- DEPESQ
- Prociência



Após clicar em “Prociência”, aparecerá a seguinte tela:

Início

Prociência 2021

Inscrição

Links

[Guia rápido de inscrição on-line](#)
Converter para PDF/Juntar/Comprimir

Dados do candidato (Informação: Para alterar os dados pessoais, será necessário acessar a intranet da SR2 e clicar em "dados pessoais".)

Nome:

NONONONONONONO

Unidade:

NONONONONONONO

Departamento:

NONONONONONONO

Matrícula:

999999999

Telefone Uerj:

Telefone:

Celular:

E-mail:

NONONONONONONO

Primeiro Acesso

Informações:

Ao clicar no botão "Continuar" será feita uma pesquisa no xml do lattes (previamente baixado) e adicionados os subitens relevantes ao processo e outros subitens que a SR2 tenha as informações. Após este processo você será redirecionado para a tela inicial.

Selecione um prociência anterior para carregar os subitens com anos em comum:

☐ Nenhum

☐ Prociência 2018 - (ano(s): 2017, 2016)

Continuar

AO CLICAR NESTA OPÇÃO, A DOCUMENTAÇÃO DA SELEÇÃO ANTERIOR SERÁ IMPORTADA PARA ESTA SELEÇÃO

Observações:

Para esta seleção não serão importados os itens 1.1;1.2;1.3 e 1.4, da categoria 1 e os itens 2.1;2.2;2.3;2.4;2.5;2.6;2.7;2.10;2.11 e 2.12, da categoria 2, das seleções anteriores, tendo em vista a utilização do novo Qualis (2017/2020). Portanto, os produtos desses itens, que não forem importados do Lattes, deverão ser inseridos manualmente pelo(a) candidato(a).

Na opção “Selecione um prociência anterior para carregar (...)”, irá aparecer o processo seletivo anterior, do qual o(a) candidato(a) tenha participado, desde que esteja dentro do período compreendido para a seleção atual. Para a seleção de 2025, será considerado o processo de seleção de 2022 ou de 2024. O(A) candidato(a) deverá optar por apenas um processo seletivo, caso tenha participado de alguma seleção anterior, compreendida dentro do período para a seleção atual. Ao fazer a opção, a documentação apresentada será importada e a respectiva pontuação será computada.

- 1) Caso não tenha participado de nenhum processo de seleção anterior (que esteja dentro do período aceito), basta clicar em “nenhum”.
- 2) **Após finalizar a etapa do primeiro passo (clicar em continuar), não haverá a possibilidade de desfazer a escolha feita em relação a opção “Selecione um prociência anterior para carregar (...)”. Portanto, tenha atenção nessa fase do processo.**

Ao concluir essa etapa, aparecerá a tela para cadastramento do plano de trabalho, dorelatório (caso de renovação) e da inclusão da documentação para a pontuação.

Observações:

- 1) Parte da pontuação já se encontra computada, haja vista que algumas informações do currículo Lattes foram importadas, assim como do processo de seleção do Prociência anterior (caso tenha participado);
- 2) Nessa tela, poderá ser consultada a documentação da seleção anterior. Para tanto, basta clicar na aba que aparece no canto esquerdo ao lado do link “Início”. Como padrão já estará selecionado o ano da atual seleção.
- 3) Lembrando que toda a documentação (importada ou inserida pelo candidato) será avaliada pelo comitê interno, pois compete exclusivamente ao comitê interno a validação ou não da pontuação. Portanto a pontuação que aparece é apenas preliminar, podendo sofrer alterações em função da avaliação do comitê.

Tela de candidato à nova bolsa

[illegible]

Tela de candidato à renovação

[illegible]

Ao clicar em “Plano de Trabalho” (candidatura nova) ou em “Plano de Trabalho e Relatório” (renovação), aparecerá a tela de acordo com a situação do(a) candidato(a).

Para o cadastro do Plano de Trabalho, serão necessários:

- Informar obrigatoriamente o título do plano de trabalho;
- Informar obrigatoriamente a Grande Área, Área e Subárea;
- Informar obrigatoriamente as Palavras-chave;
- Anexar obrigatoriamente o **Plano de Trabalho** em **pdf (Max. 20 pág)**;
- Anexar obrigatoriamente o **Relatório** em **pdf, quando se tratar de renovação**
- A informação sobre a agência de fomento é facultativa.
- Para incluir uma agência de fomento e demais informações a respeito, deve-se clicar em “adicionar”.
- **Para que as informações sejam gravadas, é necessário clicar em “Salvar”.**
- Para voltar a tela inicial, clique em “retornar” ou no link “Início”.

Tela de candidato à bolsa nova

A captura de tela mostra a interface web do S2GI. No topo, há uma barra de navegação com o link "Início" e um menu suspenso "Prociência 2020". Abaixo, há um campo "E-mail:". A seção principal, intitulada "Dados do plano de trabalho", contém os seguintes campos:

- Título:** Campo de texto com o placeholder "Informe o título do projeto".
- Grande área:** Menu suspenso com o placeholder "Selecione".
- Área:** Menu suspenso com o placeholder "Selecione".
- Subárea:** Menu suspenso com o placeholder "Selecione".
- Especialização:** Menu suspenso com o placeholder "Selecione".
- Palavras-chave:** Campo de texto com o placeholder "Separe os valores com ;".
- Resumo (0 / 2.500 caracteres):** Área de texto com o placeholder "Informe, em linguagem acessível para leigos, o escopo de seu projeto de pesquisa e os possíveis impactos que os mesmos podem gerar, mesmo que muito indiretamente."
- Plano de trabalho:** Botão "Browse..." e o texto "No file selected."
- Relatório:** Campo de texto vazio.

Fomento

Agência:

Selecione

Ano:

Valor (em REAL e sem os centavos):

R\$

,00

Descrição:

adicionar

retornar

Salvar

Tela de candidato à Renovação

Home - S2GI

Prociência

Home - S2GI

← → ↻ 🏠

🔒

...

📧

☆

🔍 Pesquisar

📄

👤

🔧

Geral - Portal CNPq

Google

Início

Prociência 2020

E-mail:

Dados do plano de trabalho

Título:

Informe o título do projeto

Grande área:

Selecione

Área:

Selecione

Subárea:

Selecione

Especialização:

Selecione

Palavras-chave:

Separe os valores com ;

Resumo (0 / 2.500 caracteres):

Informe, em linguagem acessível para leigos, o escopo de seu projeto de pesquisa e os possíveis impactos que os mesmos podem gerar, mesmo que muito indiretamente.

Plano de trabalho:

Browse...

No file selected.

Relatório:

Browse...

No file selected.

Fomento

Agência:

Selecione

Ano:

Valor (em REAL e sem os centavos):

R\$

,00

Descrição:

adicionar

retornar

Salvar

Após clicar no link “Pontuação”, aparecerá a seguinte tela:

The screenshot shows the 'Prociência 2020' web application. At the top, there are navigation tabs for 'Categoria 1' through 'Categoria 4', with 'Categoria 1' selected. Below the tabs, a blue banner displays 'Categoria: 1 - PUBLICAÇÕES E PRODUÇÃO CIENTÍFICA E ARTÍSTICA, PONTOS: 500 de 500.' Below this, three circular progress indicators show: 'Total Pontos Informados: 863 de 1000' (86.3%), 'Pontos Categoria: 500 de 500' (100%), and '6.57MB de 75MB de espaço utilizado' (8.75%). A yellow warning box states 'Itens com esse símbolo estão pendentes de comprovante.' Below it, a blue box states 'Itens que estiverem com OK não precisam anexar o comprovante.' The main content is a table with columns: 'Produto', 'Pontuação', 'Máxima', 'Qtd.', and 'Pontos'. The table lists six items, each with a green '+' icon in the first column.

	Produto	Pontuação	Máxima	Qtd.	Pontos
+	1.1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1	60	0	28	1680
+	1.2 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A2, B1	50	0	9	450
+	1.3 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis B2, B3	20	140	0	0
+	1.4 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis B4, B5	10	0	0	0
+	1.5 - Livro/Edição crítica indexado A de circulação nacional e internacional com pelo menos 50 páginas ou equivalente em ebook, que permita download online.	80	0	0	0
+	1.6 - Livro/Edição crítica indexado B de circulação nacional e internacional com pelo menos 50 páginas ou equivalente em ebook, que permita download online.	30	0	0	0

O(a) candidato(a) deverá inserir a quantidade informada e anexar os comprovantes correspondentes, nas categorias listadas (1,2,3, e 4).

Para inserir um produto em um determinado item, basta clicar no ícone  ou clicar em “+ adicionar”, localizado no cabeçalho ao lado das categorias.

Ao proceder dessa forma, a seguinte tela será exibida:

Cadastro de Subitens

Subitem:

Orientação de descrição: TÍTULO,REVISTA,ISSN

Descrição*: Inserir nesse espaço as informações sobre o produto, de acordo com a orientação de descrição acima

Ano*: ☐ 2015 ☐ 2016 ☐ 2017 ☐ 2018 ☐ 2019

Item*: 1.1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1 Escolher o item no qual o produto será pontuado

Orientação de comprovante:

Artigos capturados do Lattes com DOI (Digital Object Identifier) não precisarão de comprovação.
 Os demais deverão seguir a orientação abaixo:
 Informações catalográficas, ISSN e 1ª página do artigo.
 Se a revista estiver classificada no Qualis, será necessário apenas o ISSN e a 1ª página do artigo.
 Publicações, sem as informações catalográficas, de revistas que estão no Qualis e de revistas eletrônicas serão conferidas pela internet.

Aqui aparecerão as orientações sobre os comprovantes necessários

Comprovante(pdf)*: Browse... No file selected.

*Campos obrigatórios

retornar Salvar Salvar e adicionar novo

Seu sistema pode sofrer com os erros de registro! Clique sobre esta bolha para verificar e corrigir os erros.

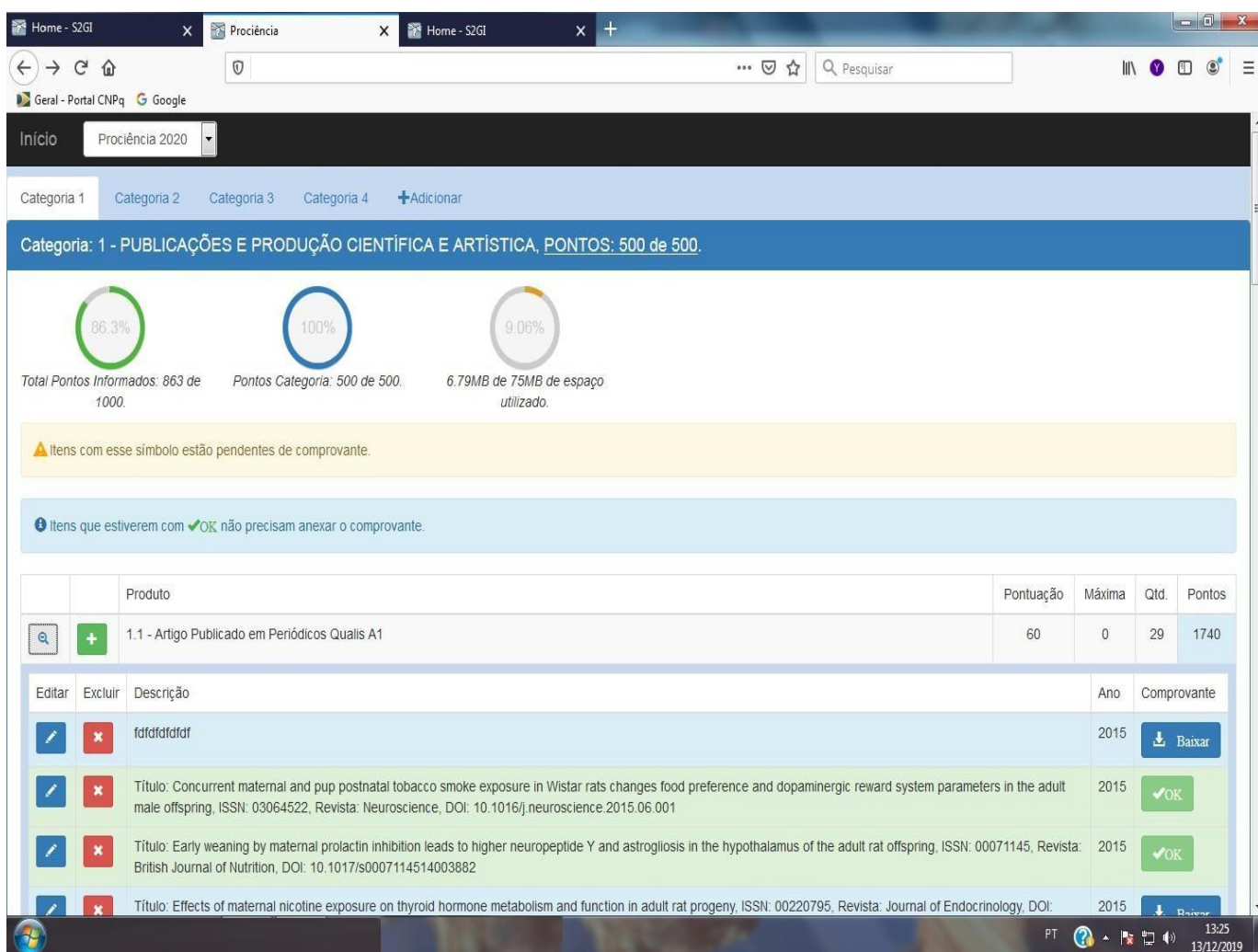
Observação:

- 1) Se o mesmo comprovante for utilizado para pontuação em mais de um ano, basta selecionar os anos nos quais ele será pontuado. Dessa forma, o mesmo arquivo anexado será considerado nos anos selecionados. Não havendo a necessidade de anexar o mesmo arquivo mais de uma vez.
- 2) Para que o comprovante seja efetivamente anexado ao sistema, é **obrigatório** clicar em **“Salvar”** ou **“Salvar e adicionar novo”**, sem esse procedimento o comprovante não será anexado corretamente e portanto não será pontuado.
- 3) Para remanejar um produto, isto é, mudar o produto para outro item, basta escolher o item para o qual o produto será remanejado e depois clicar em **“Salvar”**.

Para consultar, clique no ícone 

Para editar um item, clique primeiramente no ícone  e depois no ícone 

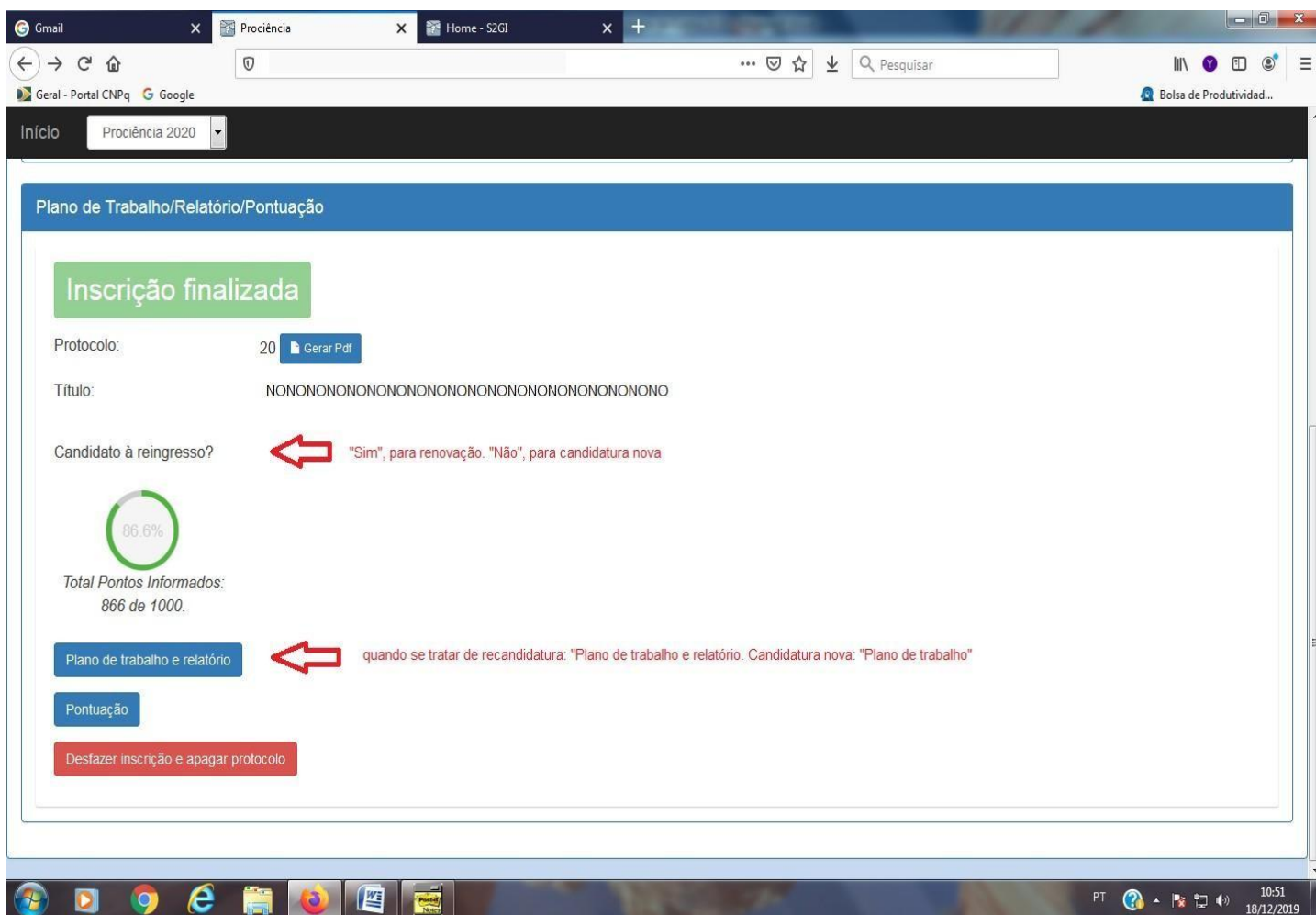
Para excluir, clique primeiramente no ícone  e posteriormente no ícone 



The screenshot displays the 'Prociência 2020' web application. At the top, there's a navigation bar with 'Início' and a dropdown for 'Prociência 2020'. Below this, a category selection bar shows 'Categoria 1' through 'Categoria 4' and an '+Adicionar' button. The main content area for 'Categoria 1 - PUBLICAÇÕES E PRODUÇÃO CIENTÍFICA E ARTÍSTICA, PONTOS: 500 de 500.' features three circular progress indicators: 'Total Pontos Informados: 863 de 1000' (86.3%), 'Pontos Categoria: 500 de 500' (100%), and '6.79MB de 75MB de espaço utilizado' (9.06%). A yellow warning box states 'Itens com esse símbolo estão pendentes de comprovante.' and a blue info box states 'Itens que estiverem com OK não precisam anexar o comprovante.' Below these, a table lists publications. The first row is a header: 'Produto', 'Pontuação', 'Máxima', 'Qtd.', 'Pontos'. The second row shows '1.1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1' with a score of 60, maximum of 0, 29 items, and 1740 points. Below this is a detailed table with columns: 'Editar', 'Excluir', 'Descrição', 'Ano', and 'Comprovante'. It lists three publications from 2015, each with a description, a green 'OK' status, and a 'Baixar' button.

Editar	Excluir	Descrição	Ano	Comprovante
		fdfdfdfdfdf	2015	 Baixar
		Título: Concurrent maternal and pup postnatal tobacco smoke exposure in Wistar rats changes food preference and dopaminergic reward system parameters in the adult male offspring, ISSN: 03064522, Revista: Neuroscience, DOI: 10.1016/j.neuroscience.2015.06.001	2015	
		Título: Early weaning by maternal prolactin inhibition leads to higher neuropeptide Y and astrogliosis in the hypothalamus of the adult rat offspring, ISSN: 00071145, Revista: British Journal of Nutrition, DOI: 10.1017/S0007114514003882	2015	
		Título: Effects of maternal nicotine exposure on thyroid hormone metabolism and function in adult rat progeny, ISSN: 00220795, Revista: Journal of Endocrinology, DOI:	2015	 Baixar

Após concluir as etapas do plano de trabalho/relatório e a pontuação, aparecerá a seguinte tela:



Observações:

- 1) Para imprimir o protocolo, basta clicar no ícone “Gerar pdf”, localizado ao lado do número do protocolo.
- 2) A opção “desfazer inscrição e apagar protocolo”, somente desfaz a inscrição anterior, **mas mantém todas as informações salvas anteriormente, inclusive arquivos anexados.**

Observações Finais:

- 1) O tamanho máximo de espaço em disco para armazenamento de todos os arquivos anexados é de 75 MB.
- 2) Deverá ser anexado **um único arquivo** em PDF para cada item a ser pontuado. Se o produto, a ser anexado, tiver mais de uma página deverá ser gerado **um único arquivo** com todas as páginas.
- 3) Se o mesmo comprovante for utilizado para mais de um ano **para um subitem que for pontuado por ano**, basta anexar um único comprovante e escolher para quais os anos ele será utilizado. Não sendo necessário anexá-lo mais de uma vez. Por exemplo, se no documento consta que a atividade compreende o período de 2020 a 2022, basta anexar uma única cópia do documento no sistema e escolher os períodos para os quais ela será utilizada, neste caso: 2020, 2021 e 2022.
- 4) A produção capturada do Lattes e a incluída pelo candidato poderão ser movidas para qualquer item da tabela de pontuação.
- 5) Toda produção movida ou incluída pelo candidato deverá obrigatoriamente ter o comprovante anexado.
- 6) Itens que estiverem com "OK" não precisam anexar o comprovante.
- 7) Toda produção marcada com  e que não tenha sido anexado o comprovante em PDF, até o final do período de inscrição, será desconsiderada para a pontuação e não poderá ser incluída, mesmo em caráter recursal.
- 8) A validação de toda documentação apresentada é atribuição privativa do Comitê Interno do Prociência. Portanto, o Depesq não tem competência para indicar em qual item poderá ser pontuada determinada produção.
- 9) Todo suporte técnico ao sistema será feito pelo Serad. E-mail: serad@sr2.uerj.br.
- 10) Candidato com autopontuação inferior a 500 pontos, não terá a inscrição efetivada e portanto, a sua documentação não será avaliada pelo comitê interno.