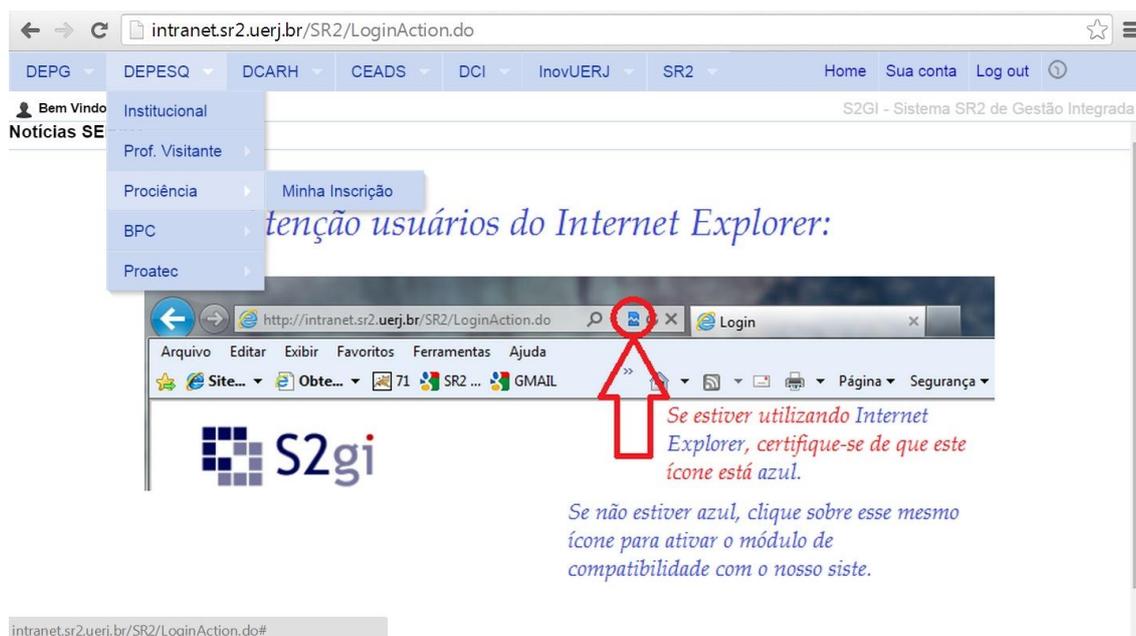


## GUIA DE INSCRIÇÃO ON-LINE – PROCIÊNCIA 2018

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

Ao logar na intranet:

- DEPEAQ
- Prociência
- Minha inscrição



A etapa “Cadastro do Plano de Trabalho” estará em vermelho, indicando que está pendente. A etapa da “Autopontuação” aparecerá em verde, pois algumas produções já foram importadas do Lattes e dos bancos de dados de alguns departamentos da UERJ. **O relatório, no caso de renovação, será anexado na mesma tela do plano de trabalho.**



### TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CANDIDATO À REINGRESSO? SIM

STATUS	MSG	ETAPAS DO PROCESSO
A inscrição deste projeto ainda não foi finalizada, existem <b>ETAPAS PENDENTES OU PONTUAÇÃO INFERIOR A 500 pontos.</b>	- ETAPA 1: Cadastro de Plano de Trabalho (PENDENTE) - ETAPA 2: Autopontuação	● CADASTRAR PLANO DE TRABALHO ● AUTO-PONTUAÇÃO

Para cadastrar o Plano de Trabalho:

The screenshot shows the SR2 system interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: DEPG, DEPESQ, DCARH, CEADS, DCI, InovUERJ, SR2, Home, Sua conta, and Log out. Below this, a user profile bar shows 'Bem Vindo, PROFESSOR' and 'S2GI - Sistema SR2 de Gestão Integrada'. A dropdown menu for 'Plano de Trabalho' is open, with 'Cadastrar Plano' highlighted by a red arrow. Below the menu, there is a section titled 'O DE TRABALHO' with a 'XXXXXXXXXXXXXXXXXXX' placeholder. At the bottom, a status message reads: 'A inscrição deste projeto ainda não foi finalizada, existem ETAPAS PENDENTES OU PONTUAÇÃO INFERIOR A 500 pontos.' To the right, a table shows the process steps: 'ETAPA 1: Cadastro de Plano de Trabalho (PENDENTE)' and 'ETAPA 2: Autopontuação'. A red arrow points to the 'PENDENTE' status in the first step. On the far right, a legend indicates that red dots represent 'CADASTRAR PLANO DE TRABALHO' and green dots represent 'AUTOPONTUAÇÃO'.

Para o cadastro do Plano de Trabalho, serão necessários:

- Informar obrigatoriamente a Grande Área, Área e Subárea;
- Informar obrigatoriamente as Palavras-chave;
- Arquivar obrigatoriamente o **Plano de Trabalho** em **pdf** (Max. 20 pág);
- Arquivar obrigatoriamente o **Relatório** em **pdf, quando se tratar de renovação**

Tela de candidato à nova bolsa

The screenshot shows the 'CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO' form. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main heading is 'CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO' with a 'RETORNAR' button. The form is divided into two main sections: 'DADOS DO CANDIDATO' and 'DADOS DO PLANO DE TRABALHO'.  
 In the 'DADOS DO CANDIDATO' section, there are fields for: Nome (PROFESSOR XXXXXXXX), Unidade (XXXX), Departamento (XXX), Matrícula (0000000), Telefone Uerj, Telefone, Celular2, and E-mail (candidato@uerj.br). A red bracket groups the three phone number fields with the instruction 'informar telefones de contato'.  
 In the 'DADOS DO PLANO DE TRABALHO' section, there is a 'TÍTULO' field (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) and a checkbox for 'o plano de trabalho apresentado possui apoio de agências de fomento? Se sim, marque as opções ao lado informando ano e valor do investimento:'. Below this are three options: FAPERJ, FINEP, and CNPQ, each with 'ano' and 'valor' input fields. There is also a text area for 'OUTROS: (Informar o ano e o valor para cada fomento inserido neste campo.)'.  
 Below these are three dropdown menus: 'GRANDE AREA:', 'AREA:', and 'SUBAREA:', with a red bracket and the instruction 'preenchimento obrigatório'.  
 Next are 'ESPECIALIDADE(opcional):' and 'PALAVRAS-CHAVE:' fields, with a red bracket and the instruction 'preenchimento obrigatório'.  
 At the bottom, there is a section for uploading files: 'CLIQUE AQUI PARA OBTOR O PROGRAMA QUE GERA ARQUIVOS PDF.' and 'ARQUIVO DO PLANO DE TRABALHO:'. A red arrow points to the 'Escolher arquivo' button, with the text 'Nenhum arq...elecionado (máx.: 20 páginas)'. At the very bottom, there is a 'SALVAR' button and another 'RETORNAR' button.

## Tela candidato à Renovação

← → ↻ intranet.sr2.uerj.br/SR2/LoginAction.do 🔍 ☆ ☰

DEPG ▾ DEPEsq ▾ DCARH ▾ CEADS ▾ DCI ▾ InovUERJ ▾ SR2 ▾ Home Sua conta Log out ⓘ

Bem Vindo S2GI - Sistema SR2 de Gestão Integrada

### CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO

[RETORNAR](#)

#### DADOS DO CANDIDATO

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX  
Unidade: XXXXX  
Departamento: XXXXX  
Matricula: 000000

Telefone Uerj: (21)23340-000 (#####)#####  
Telefone: (21)23340-000 (#####)#####  
Celular2: (21)23340-000 (#####)#####  
E-mail: xxxxxx@uerj.br

#### DADOS DO PLANO DE TRABALHO

TÍTULO:XXXXXXXXXXXXX

o plano de trabalho apresentado possui apoio de agências de fomento? Se sim, marque as opções ao lado informando ano e valor do investimento.

FAPERJ  
ano   
valor

FINEP  
ano   
valor

CNPQ  
ano   
valor

OUTROS: (Informar o ano e o valor para cada fomento inserido neste campo.)

GRANDE AREA: seleccione  
AREA: seleccione  
SUBAREA: seleccione

ESPECIALIDADE(opcional):

PALAVRAS-CHAVE:

CLIQUE AQUI PARA OBTER O PROGRAMA QUE GERA ARQUIVOS PDF.

ARQUIVO DO PLANO DE TRABALHO:  Nenhum arq...elecionado  
Escolher arquivo (máx.: 20 páginas)

ARQUIVO DO RELATÓRIO:  Nenhum arq...elecionado  
Escolher arquivo

[SALVAR](#) [RETORNAR](#)

Ao terminar essa etapa, a seguinte mensagem irá aparecer:

- **PLANO DE TRABALHO CADASTRADO COM SUCESSO**

Com isso, a primeira etapa aparecerá **em verde**, indicando que está **OK**. Estará pendente a autopontuação.

A próxima etapa é a informação da **AUTOPONTUAÇÃO**. Essa etapa já aparecerá em verde, pois algumas produções já foram importadas do Lattes e dos bancos de dados de alguns departamentos da UERJ.

A inclusão dos produtos para pontuação será feita seguindo a ordem abaixo:

- Autopontuação
- Formulário

The screenshot shows the S2GI system interface. At the top, there is a navigation menu with options like DEPG, DEPEQS, DCARH, CEADS, DCI, InovUERJ, and SR2. Below the menu, a user is logged in as 'PROFESSOR X'. A dropdown menu for 'Plano de Trabalho' is open, showing 'Autopontuação' and 'Formulário'. The main content area displays a success message: 'A inscrição deste projeto foi realizada com sucesso. Clique aqui para imprimir o seu PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.' To the right, a process flow diagram shows 'ETAPAS DO PROCESSO' with 'ETAPA 1: Cadastro de Plano de Trabalho (OK)' and 'ETAPA 2: Autopontuação'. A red arrow points from 'ETAPA 2' to a button labeled 'CADASTRAR PLANO DE TRABALHO' and 'AUTOPONTUAÇÃO', which is circled in red.

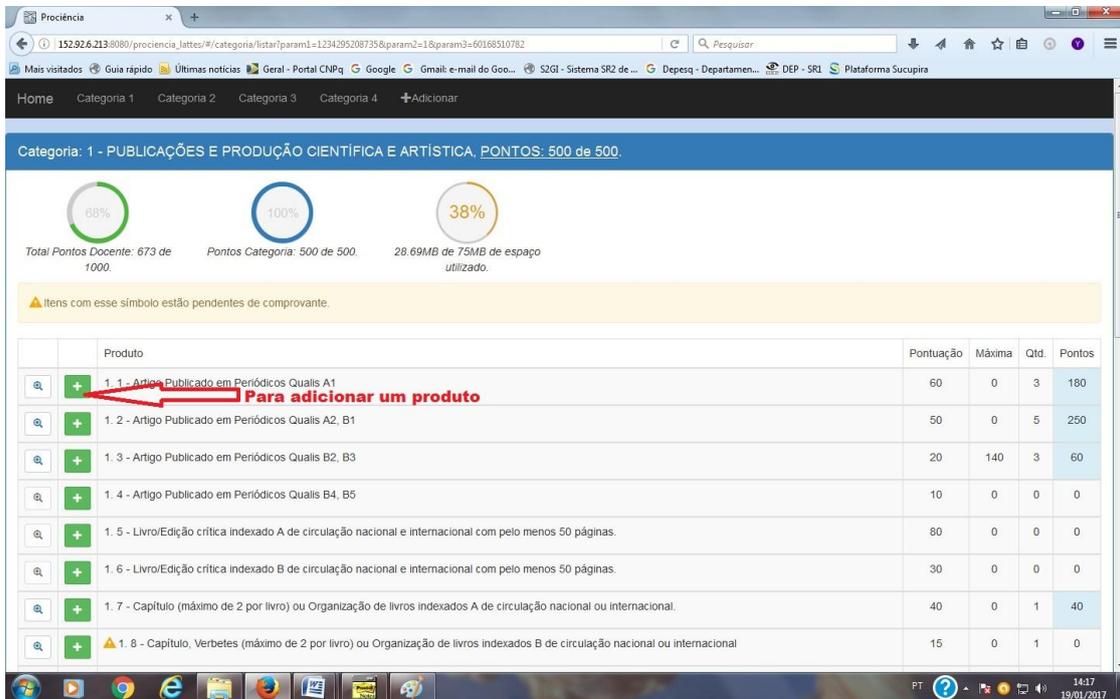
Após clicar no link “Formulário”, aparecerá a seguinte tela:

The screenshot shows the Prociência system interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Categoria 1', 'Categoria 2', 'Categoria 3', 'Categoria 4', and '+Adicionar'. The main content area displays 'Categoria: 1 - PUBLICAÇÕES E PRODUÇÃO CIENTÍFICA E ARTÍSTICA, PONTOS: 500 de 500.' Below this, there are three circular progress indicators: 'Total Pontos Docente: 673 de 1000' (68%), 'Pontos Categoria: 500 de 500' (100%), and '28.69MB de 75MB de espaço utilizado' (38%). A yellow warning banner states: 'Itens com esse símbolo estão pendentes de comprovante.' Below the banner is a table with columns: Produto, Pontuação, Máxima, Qtd., and Pontos.

Produto	Pontuação	Máxima	Qtd.	Pontos
1.1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1	60	0	3	180
1.2 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A2, B1	50	0	5	250
1.3 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis B2, B3	20	140	3	60
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.	80	0	0	0
1.6 - Livro/Edição crítica indexado B de circulação nacional e internacional com pelo menos 50 páginas.	30	0	0	0
1.7 - Capítulo (máximo de 2 por livro) ou Organização de livros indexados A de circulação nacional ou internacional.	40	0	1	40
1.8 - Capítulo, Verbetes (máximo de 2 por livro) ou Organização de livros indexados B de circulação nacional ou internacional	15	0	1	0

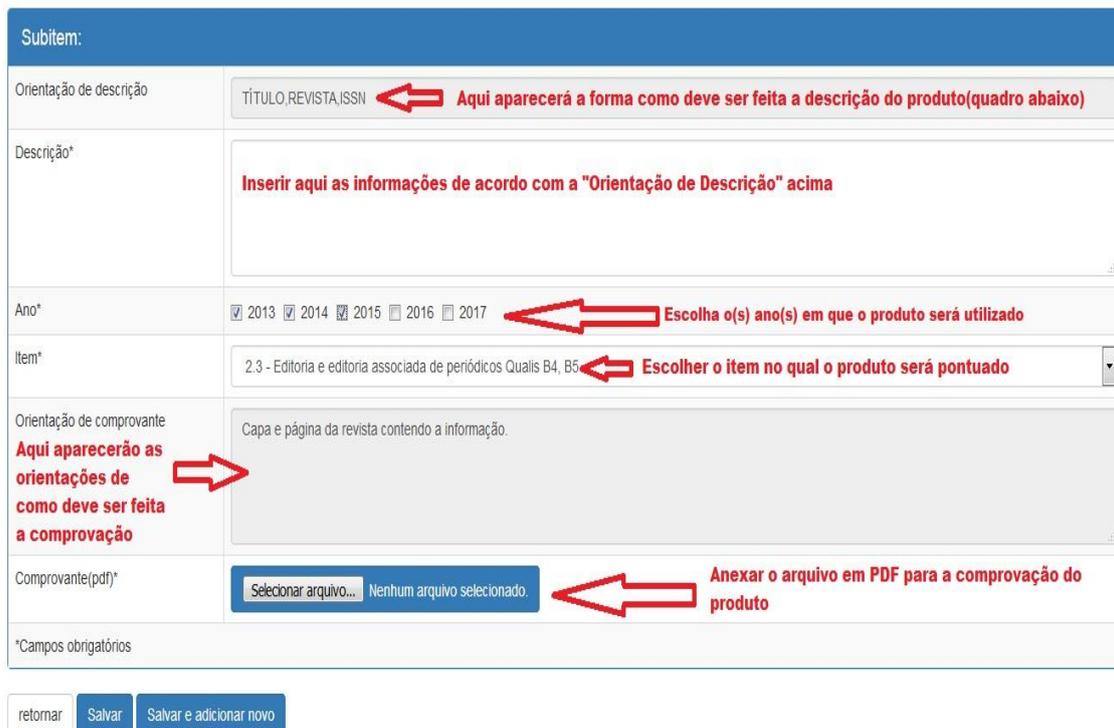
O candidato deverá inserir a quantidade informada e anexar os comprovantes correspondentes, nas categorias listadas (1,2,3, e 4).

Para inserir um produto em um determinado item, basta clicar no ícone 



Produto	Pontuação	Máxima	Qtd.	Pontos
1.1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1	60	0	3	180
1.2 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A2, B1	50	0	5	250
1.3 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis B2, B3	20	140	3	60
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.	80	0	0	0
1.6 - Livro/Edição crítica indexado B de circulação nacional e internacional com pelo menos 50 páginas.	30	0	0	0
1.7 - Capítulo (máximo de 2 por livro) ou Organização de livros indexados A de circulação nacional ou internacional.	40	0	1	40
1.8 - Capítulo, Verbetes (máximo de 2 por livro) ou Organização de livros indexados B de circulação nacional ou internacional	15	0	1	0

Ao clicar aparecerá a seguinte tela:



Subitem:

Orientação de descrição: TÍTULO,REVISTA,ISSN

Descrição: Inserir aqui as informações de acordo com a "Orientação de Descrição" acima

Ano:  2013  2014  2015  2016  2017

Item: 2.3 - Editoria e editoria associada de periódicos Qualis B4, B5

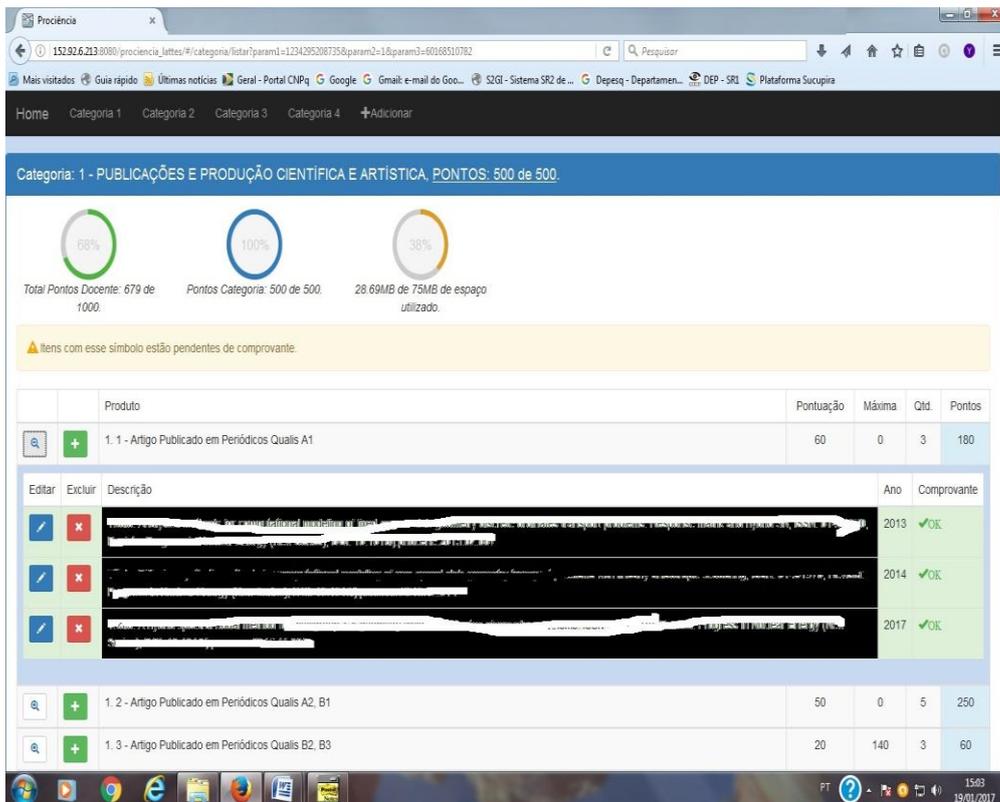
Orientação de comprovante: Capa e página da revista contendo a informação.

Comprovante(pdf): Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

\*Campos obrigatórios

retornar Salvar Salvar e adicionar novo

Para consultar, editar ou excluir um item, clique primeiramente no ícone 



Prociência

152.92.6.213:8080/prociencia\_lattes/#/categoria/listar?param1=1234295208735&param2=1&param3=60168510782

Home Categoria 1 Categoria 2 Categoria 3 Categoria 4 +Adicionar

Categoria: 1 - PUBLICAÇÕES E PRODUÇÃO CIENTÍFICA E ARTÍSTICA, PONTOS: 500 de 500.

68% Total Pontos Docente: 679 de 1000

100% Pontos Categoria: 500 de 500

38% 28.69MB de 75MB de espaço utilizado

⚠️ Itens com esse símbolo estão pendentes de comprovante.

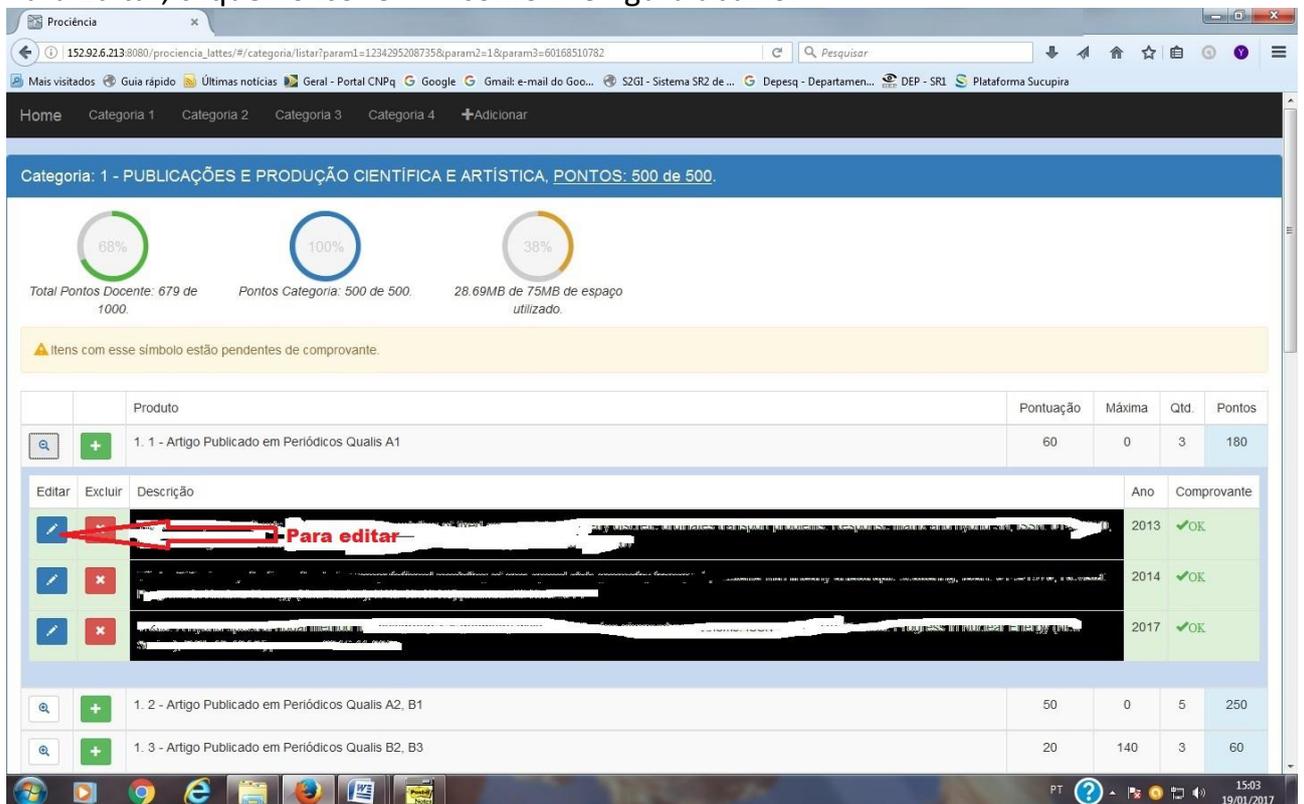
	Produto	Pontuação	Máxima	Qtd.	Pontos	
		1. 1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1	60	0	3	180

Editar	Excluir	Descrição	Ano	Comprovante
		[REDACTED]	2013	✓OK
		[REDACTED]	2014	✓OK
		[REDACTED]	2017	✓OK

		1. 2 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A2, B1	50	0	5	250
		1. 3 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis B2, B3	20	140	3	60

PT 15:03 19/01/2017

Para Editar, clique no ícone  conforme figura abaixo:



Prociência

152.92.6.213:8080/prociencia\_lattes/#/categoria/listar?param1=1234295208735&param2=1&param3=60168510782

Home Categoria 1 Categoria 2 Categoria 3 Categoria 4 +Adicionar

Categoria: 1 - PUBLICAÇÕES E PRODUÇÃO CIENTÍFICA E ARTÍSTICA, PONTOS: 500 de 500.

68% Total Pontos Docente: 679 de 1000

100% Pontos Categoria: 500 de 500

38% 28.69MB de 75MB de espaço utilizado

⚠️ Itens com esse símbolo estão pendentes de comprovante.

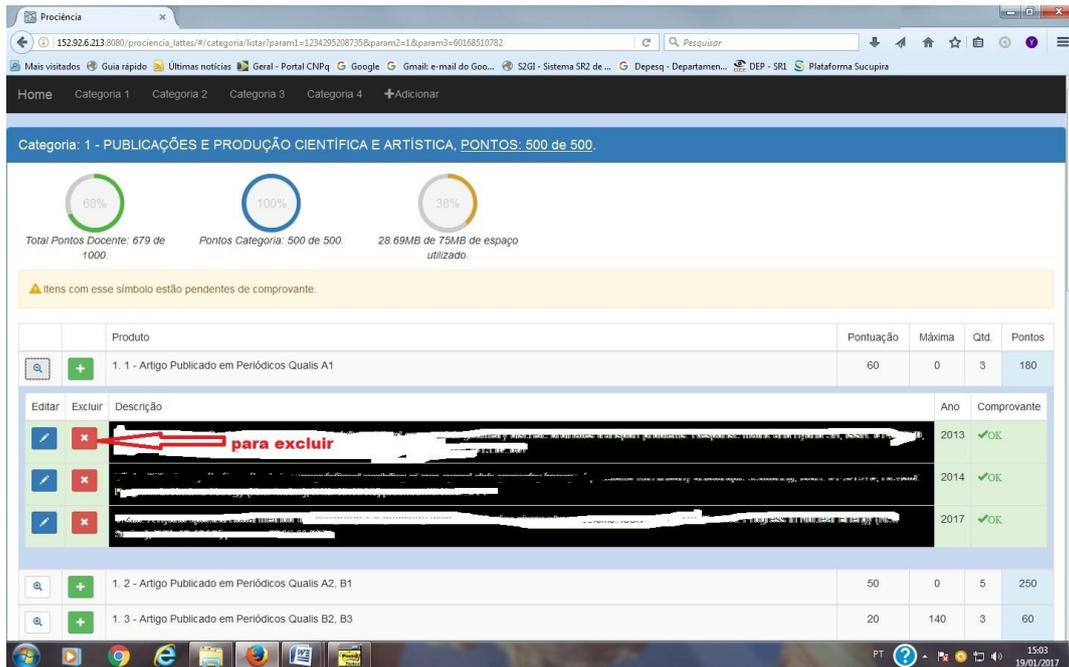
	Produto	Pontuação	Máxima	Qtd.	Pontos	
		1. 1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1	60	0	3	180

Editar	Excluir	Descrição	Ano	Comprovante
		[REDACTED]	2013	✓OK
		[REDACTED]	2014	✓OK
		[REDACTED]	2017	✓OK

		1. 2 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A2, B1	50	0	5	250
		1. 3 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis B2, B3	20	140	3	60

PT 15:03 19/01/2017

Para excluir, clique o ícone , de acordo com a figura a seguir:



Ao terminar as 02 (duas) etapas, elas aparecerão **em verde** e somente o cadastro de Plano de Trabalho aparecerá com **OK**:

- **Etapa 1: Cadastro de Plano de Trabalho (OK)**
- **Etapa 2: Autopontuação**

Dessa forma, a sua inscrição estará concluída e aparecerá na tela um link para impressão do protocolo de inscrição.

intranetsr2.uerj.br/SR2/LoginAction.do

DEPG DEPEQ DCARH CEADS DCI InovUERJ SR2 Home Sua conta Log out

Bem Vindo, PROFESSOR S2GI - Sistema SR2 de Gestão Integrada

Plano de Trabalho Autopontuação

---

**TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

---

STATUS	MSG	ETAPAS DO PROCESSO
A Inscrição deste projeto foi realizada com sucesso. Clique aqui para imprimir o seu PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.	- ETAPA 1: Cadastro de Plano de Trabalho (OK) - ETAPA 2: Autopontuação	<ul style="list-style-type: none"> <li>● CADASTRAR PLANO DE TRABALHO</li> <li>● AUTOPONTUAÇÃO</li> </ul>

## Observações:

- 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 comprovante for utilizado para mais de um 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 orientação compreende o período de 2013 a 2015, basta anexar uma única cópia do documento no sistema e escolher os períodos para os quais ela será utilizada, neste caso: 2013, 2014 e 2015.
- 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](mailto: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.