

## GUIA DE INSCRIÇÃO ON-LINE – PROCIÊNCIA 2020

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

Ao logar na intranet:

- DEPESQ
- Prociência

Home - S2GI

frank.sr2.uerj.br/SR2/LoginAction.do

DEPG DEPESQ DCARH CEADS DCI InovUERJ SR-2 UERJ

Home Minha Conta Dados Pessoais Log out 09:03

Bem Vind

Noticias SE

ATUALIZAÇÃ

Para atualizar seus dados pessoais junto à SR-2, basta clicar no link DADOS PESSOAIS que se encontra no menu acima (no alto à direita).

em 18/07/2018 por Equipe SERAD/K

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

Início Prociência 2020

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: NONONONONONONONONONONONO

Unidade: NONONONONONONONONONONO

Departamento: NONONONONONONONONONONO

Matrícula: 999999999

Telefone Uerj: 999999999

Telefone: 999999999

Celular: 999999999

E-mail: NONONONO@NON

Primeiro Acesso

Informações:  
Selecione um plano de trabalho para fazer uma cópia e editar os dados ou selecione novo plano de trabalho para preencher tudo.  
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 2017 - (ano(s): 2016, 2015)

Plano de trabalho: Selecione

Processo atual - Novo Plano de Trabalho

Prociência 2017 -

Continuar

← Ao clicar nessa opção, a documentação apresentada na seleção anterior será importada para a seleção atual

← Poderá ser selecionado um título do plano de trabalho da seleção anterior ou um novo título

Observações:

- 1) 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 2020, será considerado o processo de seleção de 2017 ou de 2018. 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.
- 2) Para esta seleção, não serão importadas as informações do item 3.7 (Bolsistas de Iniciação Científica, Monitoria, Extensão, Iniciação à Docência e Estágio Interno Complementar, graduação).
- 3) Caso não tenha participado de nenhum processo de seleção anterior (que esteja dentro do período aceito), basta clicar em “nenhum”.
- 4) Na opção de “plano de trabalho”, poderá ser escolhido um título de plano de trabalho da seleção anterior ou um novo título.
- 5) **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, do relatório (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.

## Tela de candidato à nova bolsa

Prociência 2020

Poderá ser escolhido outro processo seletivo para consulta.  
O padrão será o atual processo de seleção

### Inscrição

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

Nome: NONONONO  
Unidade: NONONONO  
Departamento: NONONONO  
Matrícula: 9999999  
Telefone Uerj: 9999999  
Telefone: 9999999  
Celular: 9999999  
E-mail: NONONO@NONO

### Plano de Trabalho/Relatório/Pontuação

Título: NONONONONONONONONONONONONONO

Candidato à reingresso?  Não

86.6%

Total Pontos Informados:  
9999 de 1000.

Plano de trabalho

Pontuação

Finalizar inscrição e gerar protocolo

## Tela de candidato à renovação

Inicio Prociência 2020 Poderá ser escolhido outro processo seletivo para consulta. O padrão será o atual processo de seleção

### Inscrição

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

Nome: NONONONO  
Unidade: NONONONO  
Departamento: NONONONO  
Matrícula: 9999999  
Telefone Uerj: 9999999  
Telefone: 9999999  
Celular: 9999999  
E-mail: NONONO@NONO

### Plano de Trabalho/Relatório/Pontuação

Título: NONONONONONONONONONONONONONO

Candidato à reingresso? Sim

86.6%

Total Pontos Informados:  
9999 de 1000.

Plano de trabalho e relatório

Pontuação

Finalizar inscrição e gerar protocolo

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 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

The screenshot shows a web browser window with three tabs: 'Home - S2GI', 'Prociência', and 'Home - S2GI'. The address bar shows 'Pesquisar' and the page title is 'Geral - Portal CNPq'. The main content area is titled 'Início' and 'Prociência 2020'. Below this is an 'E-mail:' field. The main section is 'Dados do plano de trabalho' and contains the following fields:

- Título:** Informo o título do projeto
- Grande área:** Seleccione
- Área:** Seleccione
- Subárea:** Seleccione
- Especialização:** Seleccione
- 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:**

## Fomento

**Agência:**

**Ano:**

**Valor (em REAL e sem os centavos):**

**Descrição:**

## Tela de candidato à Renovação

The screenshot shows a web browser window with several tabs. The active tab is titled 'Prociência'. The browser's address bar shows 'Pesquisar'. Below the browser, there is a navigation bar with 'Início' and a dropdown menu set to 'Prociência 2020'. Below this, there is an 'E-mail:' label and an empty text input field. The main content area is titled 'Dados do plano de trabalho' and contains the following form fields:

- Título:**
- Grande área:**
- Área:**
- Subárea:**
- Especialização:**
- Palavras-chave:**
- Resumo (0 / 2.500 caracteres):**
- Plano de trabalho:**  No file selected.
- Relatório:**  No file selected.

**Fomento**

**Agência:**

**Ano:**

**Valor (em REAL e sem os centavos):**

**Descrição:**

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

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

Total Pontos Informados: 863 de 1000.    Pontos Categoria: 500 de 500.    6.57MB de 75MB de espaço utilizado.

⚠️ Itens com esse símbolo estão pendentes de comprovante.

ℹ️ Itens que estiverem com ✔OK não precisam anexar o comprovante.

	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*	<p>Inserir nesse espaço as informações sobre o produto, de acordo com a orientação de descrição acima</p>
Ano*	<input type="checkbox"/> 2015 <input type="checkbox"/> 2016 <input type="checkbox"/> 2017 <input type="checkbox"/> 2018 <input type="checkbox"/> 2019
Item*	1.1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1 <b>Escolher o item no qual o produto será pontuado</b>
Orientação de comprovante	<p>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.</p> <p><b>Aqui aparecerão as orientações sobre os comprovantes necessários</b></p>
Comprovante(pdf)*	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.

\*Campos obrigatórios


retornar Salvar Salvar e adicionar novo

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



### Observação:

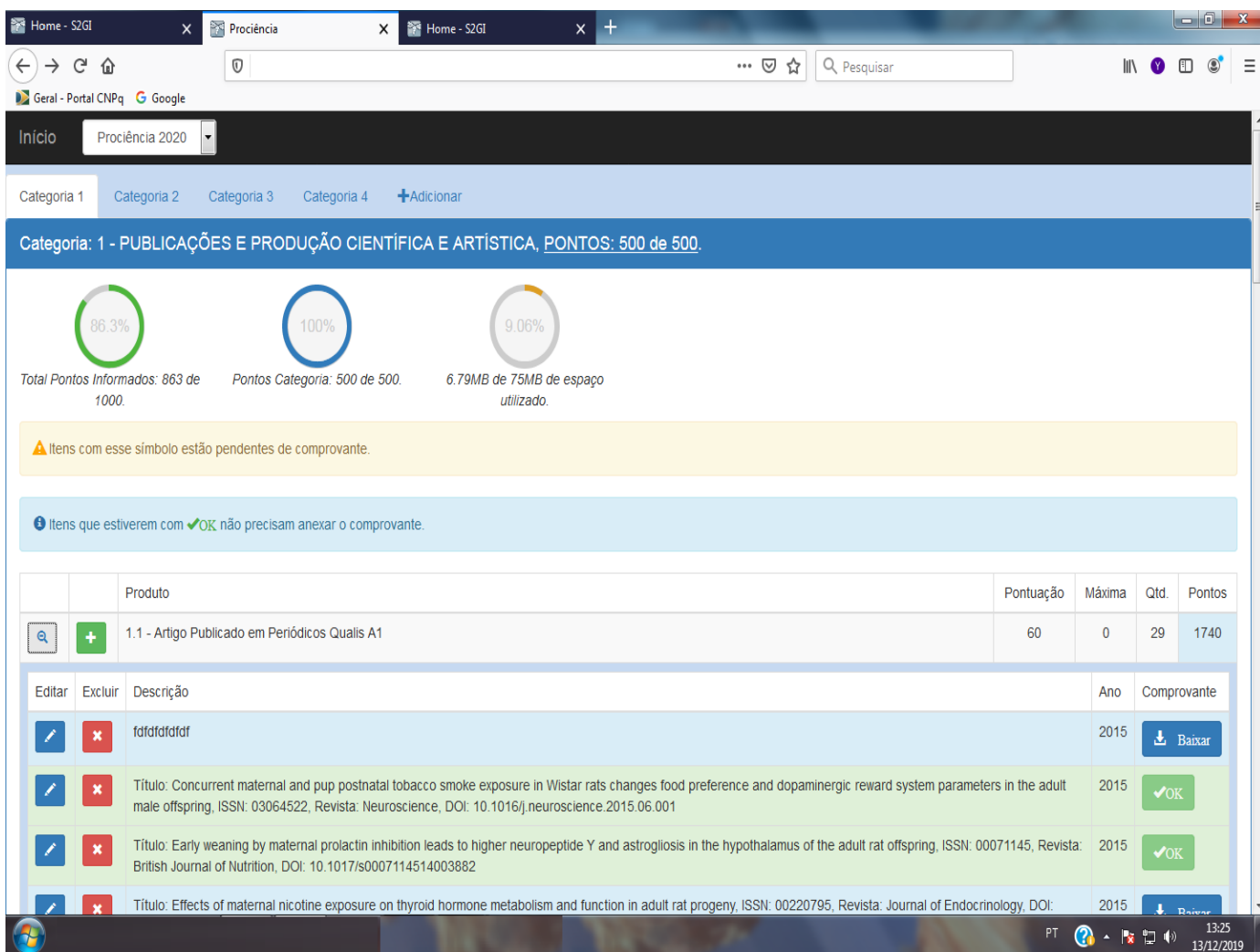
Se o mesmo comprovante for utilizado para pontuação em mais de um ano, basta selecionar os anos nos quais ele será pontuado. Dessa forma, o mesmo arquivo anexado será considerado nos anos selecionados. Não havendo a necessidade de anexar o mesmo arquivo mais de uma vez.



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 

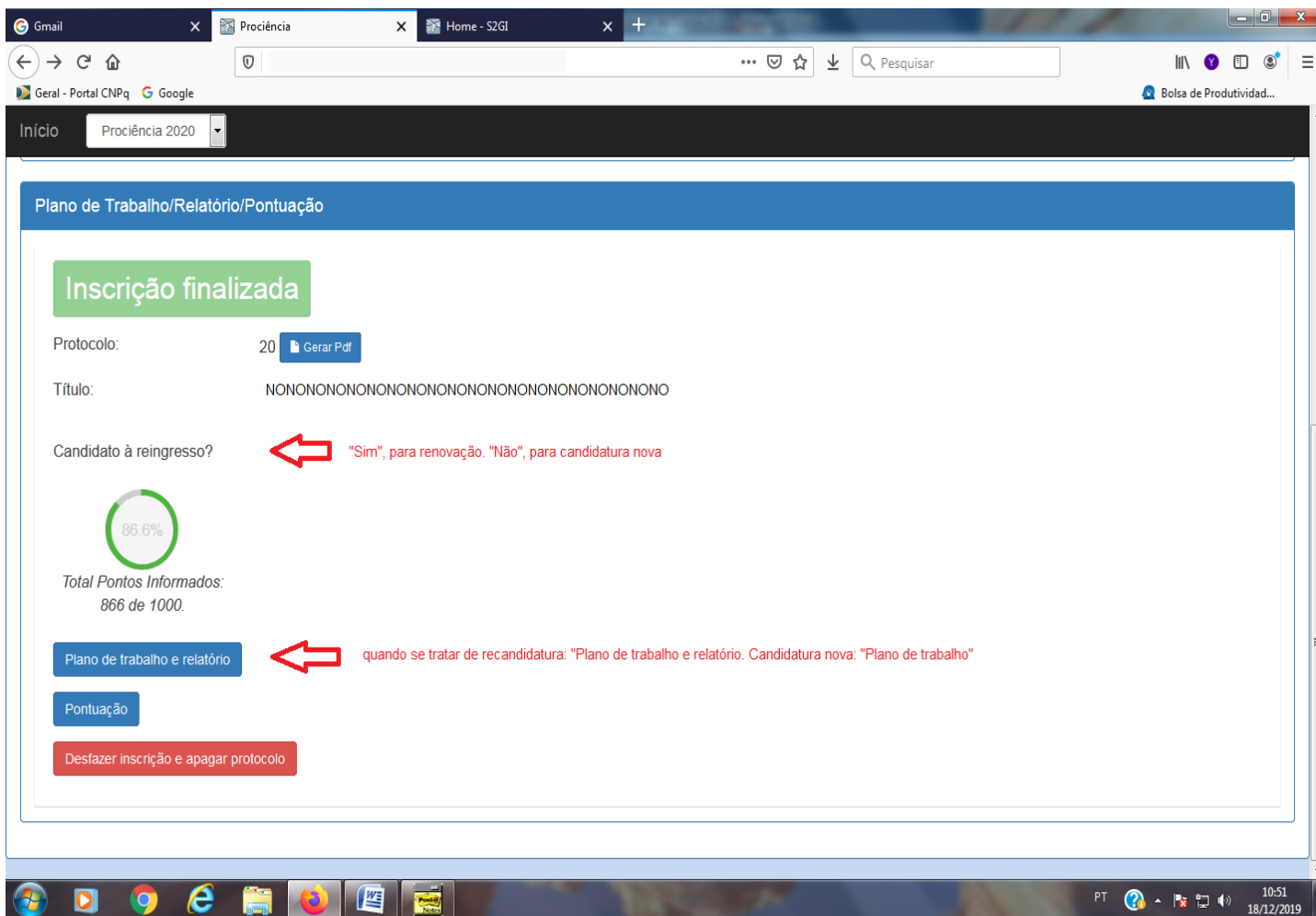


Produto	Pontuação	Máxima	Qtd.	Pontos
1.1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1	60	0	29	1740

Editar	Excluir	Descrição	Ano	Comprovante
		fdfdfdfdf	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 2015 a 2017, basta anexar uma única cópia do documento no sistema e escolher os períodos para os quais ela será utilizada, neste caso: 2015, 2016 e 2017.
- 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.