

GUIA DE INSCRIÇÃO ON-LINE – PROCIÊNCIA 2024

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

Ao logar na intranet:

- DEPEQS
- 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)  **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 2023, será considerado o processo de seleção de 2020 ou de 2021. 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 renovação

Início 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 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

The screenshot shows a web browser window with the URL 'Prociência 2020'. The page is titled 'Dados do plano de trabalho' and contains the following fields:

- E-mail:** A text input field.
- Título:** A text input field with the placeholder text 'Informe o título do projeto'.
- Grande área:** A dropdown menu with the placeholder text 'Selecione'.
- Área:** A dropdown menu with the placeholder text 'Selecione'.
- Subárea:** A dropdown menu with the placeholder text 'Selecione'.
- Especialização:** A dropdown menu with the placeholder text 'Selecione'.
- Palavras-chave:** A text input field with the placeholder text 'Separe os valores com ;'.
- Resumo (0 / 2.500 caracteres):** A text area with the placeholder text '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:** A file upload field with a 'Browse...' button and the text 'No file selected.'
- Relatório:** A file upload field.

Fomento

Agência:

Ano:

Valor (em REAL e sem os centavos):

Descrição:

Tela de candidato à Renovação

Home - S2GI x Prociência x Home - S2GI x +

← → ↻ 🏠 🔍 Pesquisar

Geral - Portal CNPq Google

Início

E-mail:

Dados do plano de trabalho

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:

The screenshot shows the 'Prociência 2020' interface. At the top, there are navigation tabs for 'Categoria 1' through 'Categoria 4' and an 'Adicionar' button. The selected category is 'Categoria: 1 - PUBLICAÇÕES E PRODUÇÃO CIENTÍFICA E ARTÍSTICA, PONTOS: 500 de 500.' Below this, there are three progress indicators: '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 that, a blue box says 'Itens que estiverem com ✓OK não precisam anexar o comprovante.' The main content is a table with columns for 'Produto', 'Pontuação', 'Máxima', 'Qtd.', and 'Pontos'.

	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:

Home - S2GI x Prociência x Home - S2GI x +

← → ↻ 🏠 🔒 🔍 Pesquisar

📁 Geral - Portal CNPq

Início Prociência 2020

Cadastro de Subitens

Subitem:

Orientação de descrição	TÍTULO,REVISTA,ISSN
Descrição*	<p style="color: red; text-align: center;">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 Escolher o item no qual o produto será pontuado
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 style="color: red; text-align: right; font-weight: bold;">Aqui aparecerão as orientações sobre os comprovantes necessários</p>
Comprovante(pdf)*	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.

*Campos obrigatórios

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

PT ? 📶 🔊 13:15 13/12/2019

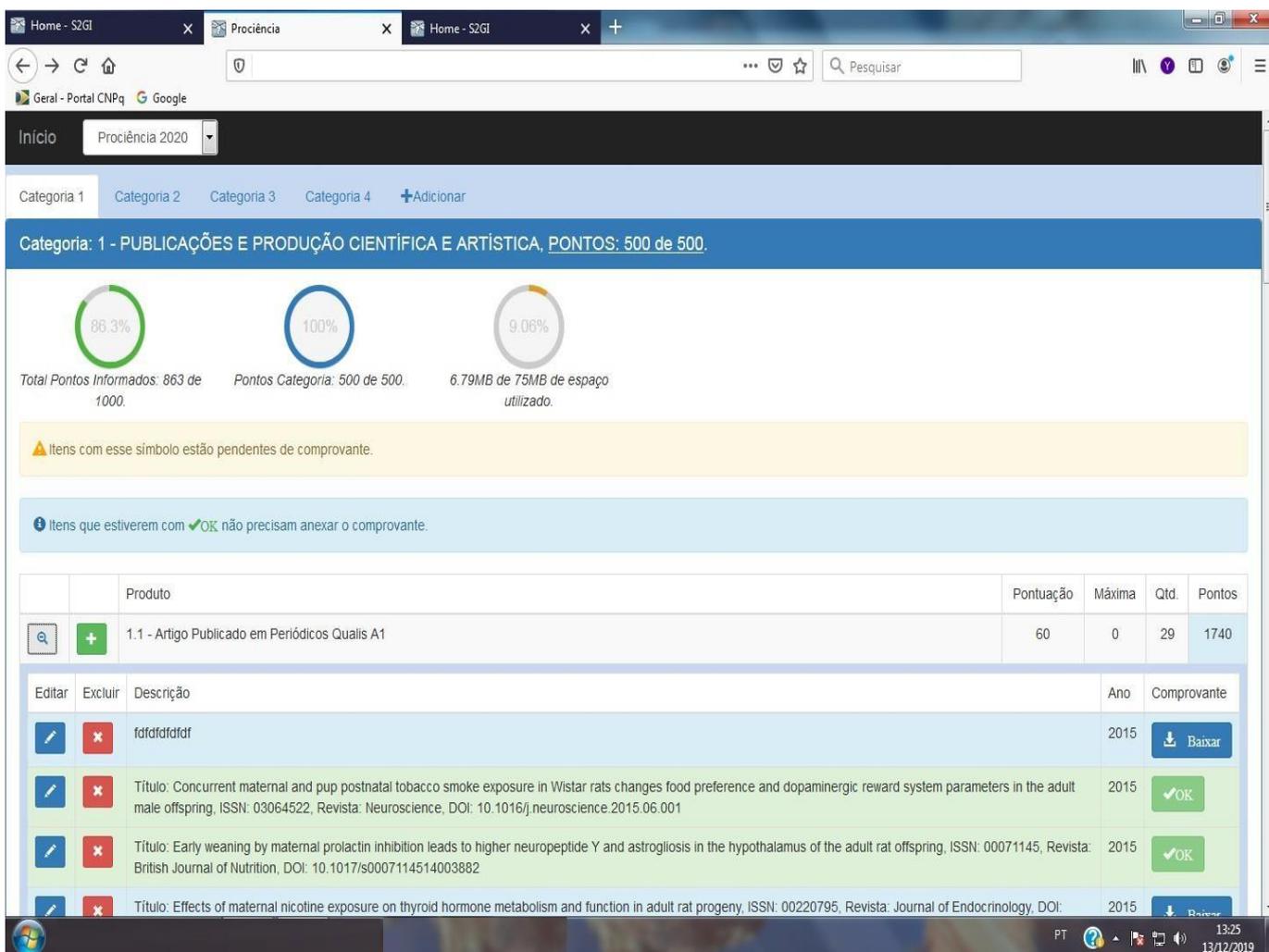
Observação:

- 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.

Para consultar, clique no ícone 

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

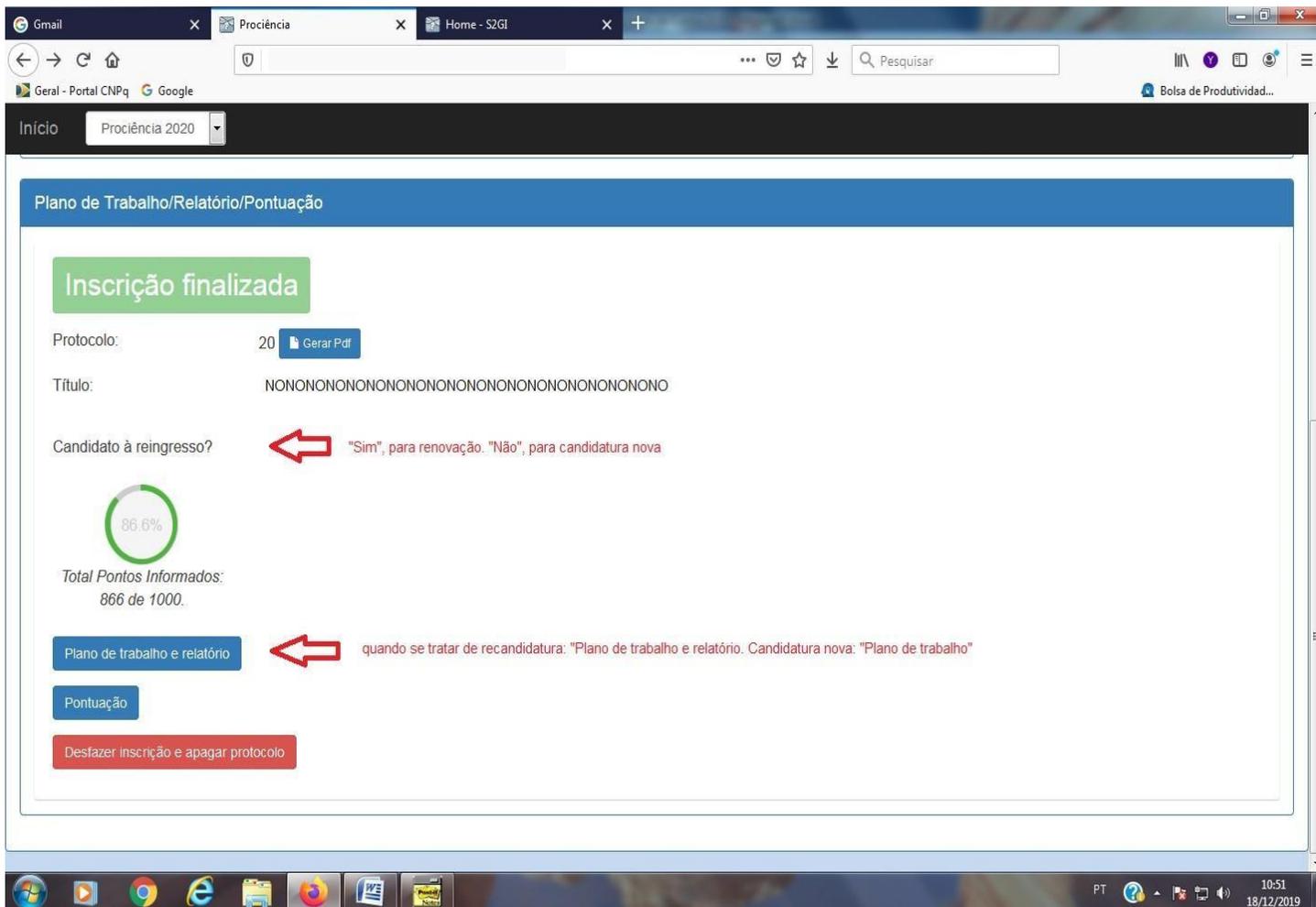
Para excluir, clique primeiramente no ícone  e posteriormente no ícone 



The screenshot shows the Prociência 2020 web interface. At the top, there are navigation tabs for 'Categoria 1' through 'Categoria 4' and an 'Adicionar' button. The main heading is 'Categoria: 1 - PUBLICAÇÕES E PRODUÇÃO CIENTÍFICA E ARTÍSTICA, PONTOS: 500 de 500.' Below this, there are 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 banner states 'Itens com esse símbolo estão pendentes de comprovante.' Below that, a blue banner says 'Itens que estiverem com OK não precisam anexar o comprovante.' The main content is a table with columns for 'Produto', 'Pontuação', 'Máxima', 'Qtd.', and 'Pontos'. The first row shows '1.1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1' with a score of 60, a maximum of 0, 29 items, and 1740 points. Below this is a detailed table with columns for 'Editar', 'Excluir', 'Descrição', 'Ano', and 'Comprovante'. It lists three items from 2015, each with a description, a 'Baixar' button, and a green 'OK' status.

		Produto	Pontuação	Máxima	Qtd.	Pontos
		1.1 - Artigo Publicado em Periódicos Qualis A1	60	0	29	1740
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 2019 a 2021, basta anexar uma única cópia do documento no sistema e escolher os períodos para os quais ela será utilizada, neste caso: 2019, 2020 e 2021.
- 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.