

Produções Importadas da Plataforma Lattes – Semestre **2016-2**



Conferência e Homologação do Registro da Produção Institucional

A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) estabeleceu o seguinte cronograma de **Registro de Produção Institucional** dos docentes da Carreira do Magistério Superior, para fins de avaliação de desempenho nas classes A (Auxiliar, Assistente A, Adjunto A), B (Assistente) e C (**até Adjunto 3**), conforme as Leis nº 12.772 (de 28/12/2012) e nº 12.863 (de 24/09/2013):

- Consulta sobre o interesse do docente pela importação da produção registrada na Plataforma Lattes: disponível no **Portal do Professor** a partir de **21/12/2016**;
- Atualização do Lattes pelo docente: até **27/01/2017**;
- Importação do Lattes para o SIE, pelo Centro de Processamento de Dados (CPD): até **03/02/2017**;
- Conferência pelo responsável da produção no SIE: até **06/03/2017**;
- Homologação da produção no SIE pelo Chefe de Departamento: até **22/03/2017**.



O docente cadastra suas produções na base do currículo Lattes do CNPq. A data limite para este procedimento é informado pela Administração Central da UFSM.



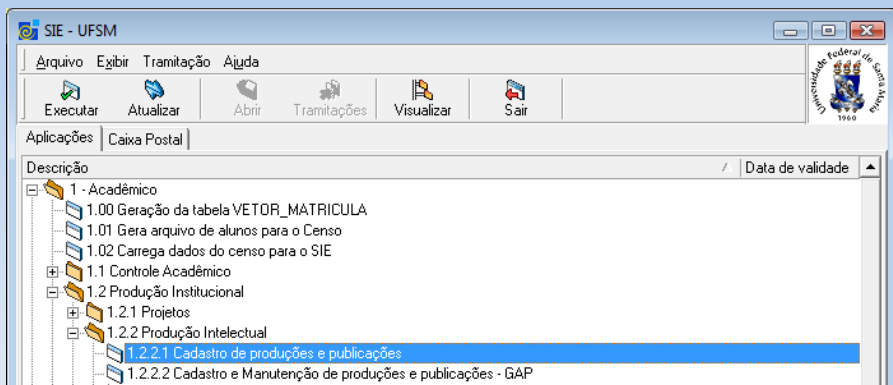
As produções importadas serão somente do ano de referência.



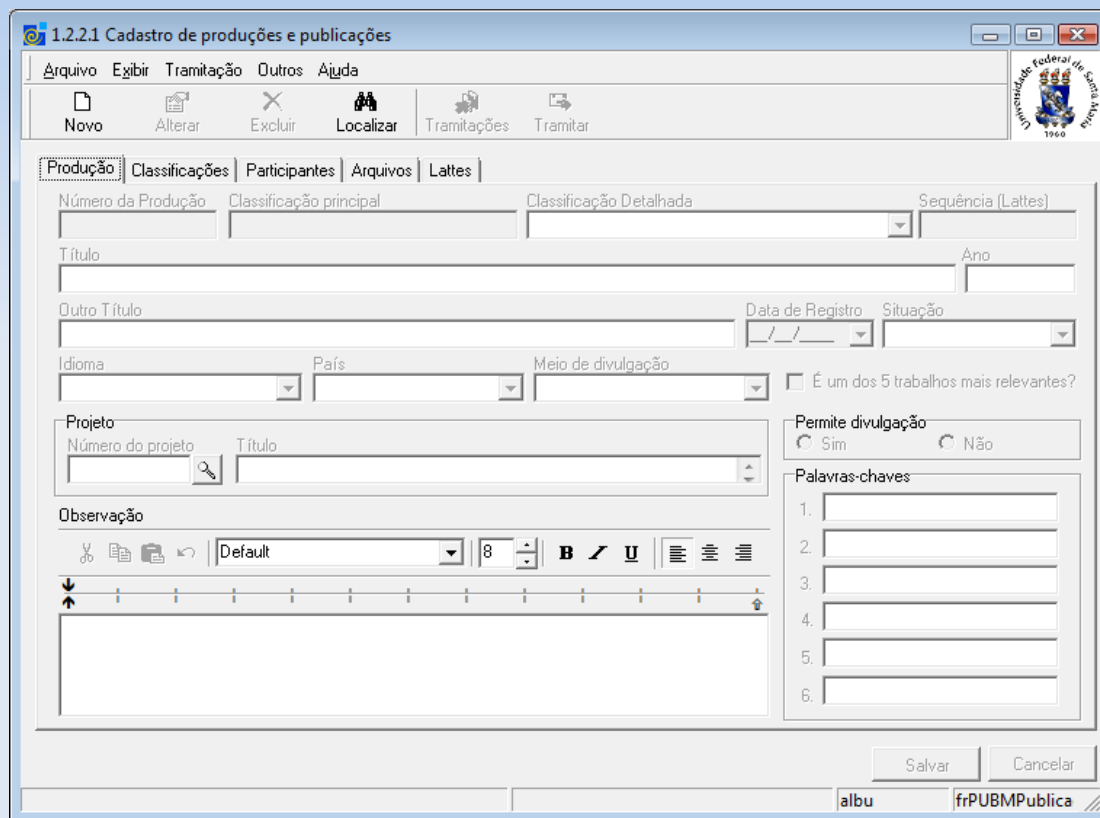
Concluído o processo de importação dos currículos, estes estarão disponíveis para os docentes complementarem as informações das suas produções através do SIE.

Completar todos os campos das abas: Produção, Classificações, Participantes e Arquivos.

1.2.2.1 Cadastro de produções e publicações



O professor deve acessar o SIE instalado em algum computador dentro da UFSM. Após identificar-se e ingressar no sistema, abrir a aplicação



The screenshot shows the '1.2.2.1 Cadastro de produções e publicações' application window. It features a menu bar with 'Arquivo', 'Exibir', 'Tramitação', 'Outros', and 'Ajuda'. Below the menu bar are buttons for 'Novo', 'Alterar', 'Excluir', 'Localizar', 'Tramitações', and 'Tramitar'. The main form has tabs for 'Produção', 'Classificações', 'Participantes', 'Arquivos', and 'Lattes'. The 'Produção' tab is active, showing fields for 'Número da Produção', 'Classificação principal', 'Classificação Detalhada', 'Sequência (Lattes)', 'Título', 'Ano', 'Outro Título', 'Data de Registro', 'Situação', 'Idioma', 'País', 'Meio de divulgação', 'Projeto' (with 'Número do projeto' and 'Título' sub-fields), 'Observação', 'Permite divulgação' (with 'Sim' and 'Não' radio buttons), and 'Palavras-chaves' (with a list of 6 input fields). At the bottom right are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons, and a status bar with 'albu' and 'frPUBMPublica'.

Nessa aplicação o professor terá acesso a todas as suas produções importadas do Lattes. Clique em “Localizar”, marque o Ano de **2016** e selecione a opção “procurar”. Caso alguma produção não tenha sido importada, a aplicação permite o cadastro de novas produções.



- ❖ Será importado como participante da produção somente o docente que cadastrou a produção no Lattes.
- ❖ Os outros participantes não serão importados. Fica a cargo do responsável pela produção o cadastro dos demais participantes dessa produção no SIE.



Além de informar os participantes, o responsável pela produção também deve informar as classificações secundárias, anexar arquivos, informar se a produção é originária de projetos institucionais e completar demais informações que julgar importante.



Professor

Produções



Chefe de Departamento

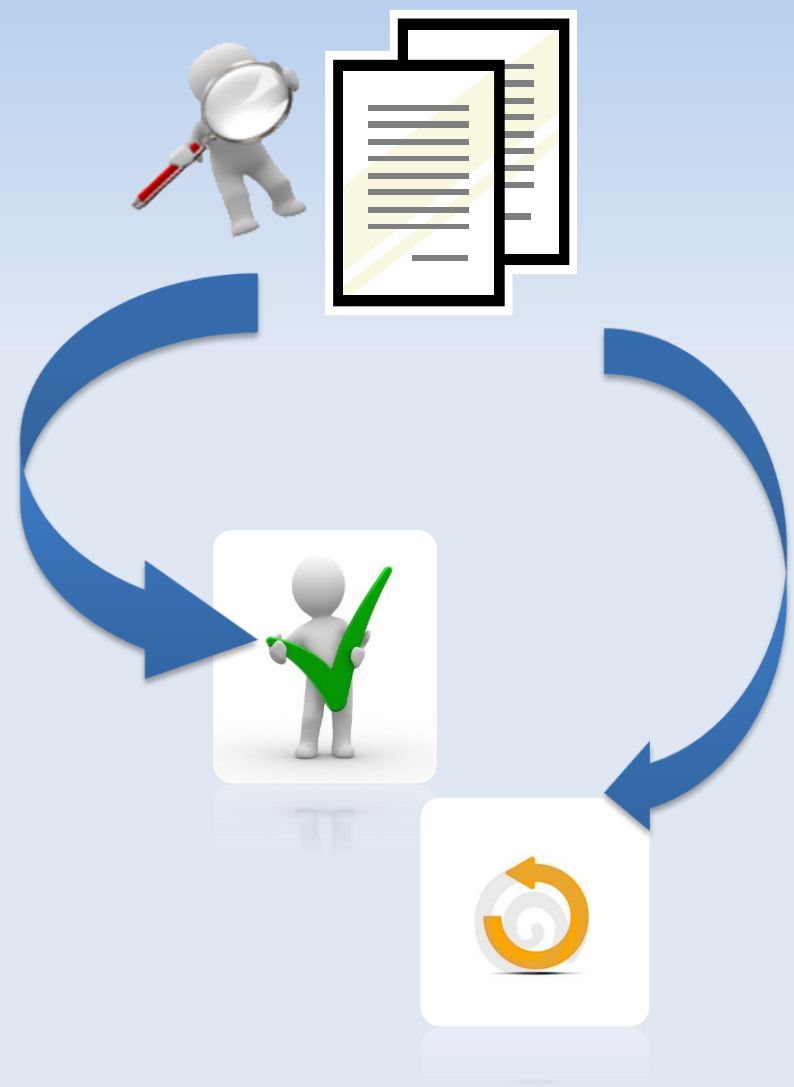
- ❖ Após o ajuste das informações é obrigatório a homologação das produções.
- ❖ O professor deve tramitar suas produções no SIE para o chefe do seu departamento.
- ❖ O Chefe terá até o dia **22/03/2017** para fazer o trâmite. Os documentos eletrônicos enviados aparecerão na caixa postal do Chefe de Departamento.



❖ A Chefia deve acessar sua caixa postal do SIE diariamente para verificar se há documentos eletrônicos.



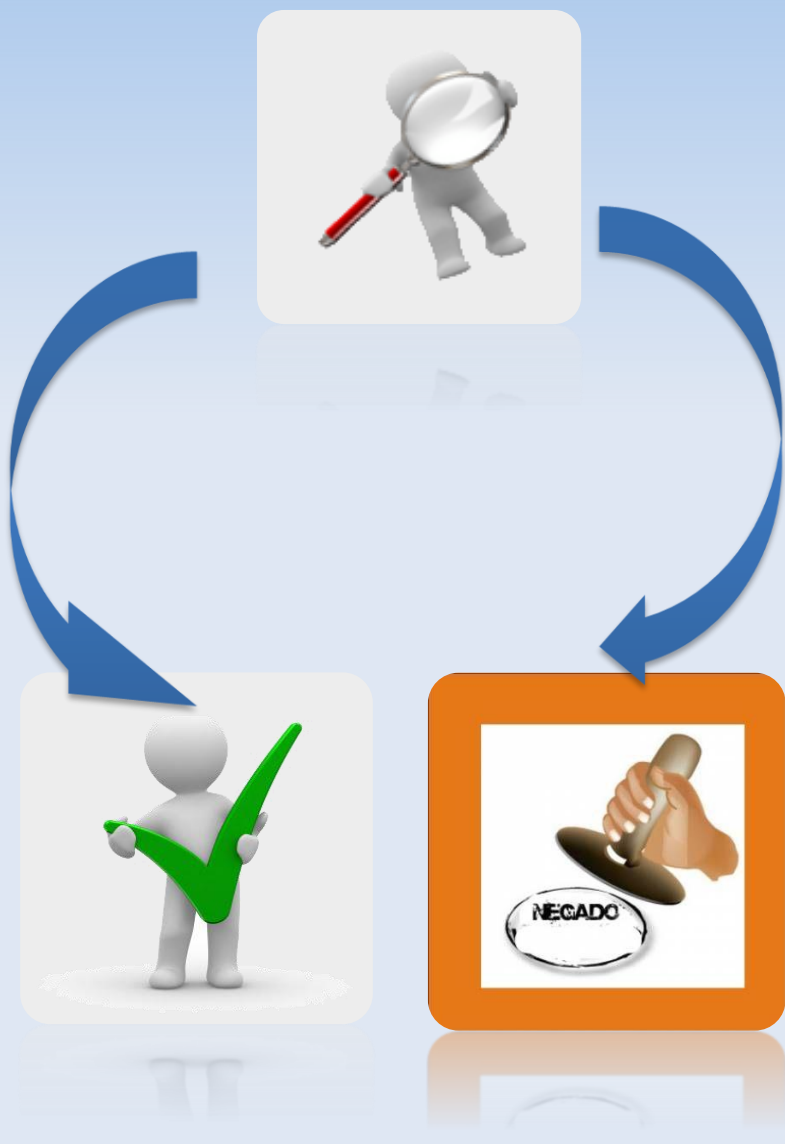
❖ Podem existir documentos de vários tipos. Vamos considerar somente os documentos do tipo “Registro da produção institucional”.



- ❖ O Chefe de Departamento deve analisar cada produção recebida.
- ❖ Estando corretas as informações, homologá-la.
- ❖ Se houver algum problema, retornar a produção ao responsável, indicando os problemas encontrados.



- ❖ O Professor responsável receberá a produção que retornou na sua caixa postal.
- ❖ Após efetuar os ajustes solicitados, o professor encaminha novamente a produção para sua Chefia para nova análise.



Foi definida pela Administração Central da UFSM o dia **22/03/2017** como data limite para os Chefes de Departamento:

Analisar , Homologar ou Indeferir as produções encaminhadas para sua caixa postal.





As produções não homologadas ou indeferidas não terão validade e não serão consideradas para nenhum levantamento estatístico ou processo institucional.



Os docentes devem realizar os procedimentos detalhados (nesta apresentação) para todas as suas produções importadas da Plataforma Lattes.

Dúvidas?

Entrar em contato com a **PROPLAN**
no *e-mail* proplan@ufsm.br

