

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
Coordenadoria de Gestão de Projetos Institucionais

PLATAFORMA PROGEMULTI

Manual de Acesso e Utilização da
Plataforma para Pesquisadores/as
Responsáveis por Equipamentos
Multiusuários



Desenvolvimento da Plataforma PROGEMULTI:

SERAD/SR-2:

Luciana Fonteles Viana de Oliveira

Marcos Fonteles Viana

Mateus Augusto de Lima da Silva

Paulo Roberto Silva dos Reis

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PROJETOS INSTITUCIONAIS/SR-2

Maria del Carmen Fernández Corrales

Juliana Alves

Wallace Peres

COMITÊ INSTITUCIONAL DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS MULTIUSUÁRIOS DA UERJ - CIGEM

Conteúdo

Sobre o Progemulti.....	4
1. Acesso dos docentes UERJ à Plataforma Progemulti.....	4
2. Cadastro de docente como responsável de equipamentos na Plataforma Progemulti. ..	5
3. Guia Meus Equipamentos	6
3.1. Cadastrando Equipamentos - Botão <i>Novo Equipamento</i> (5)	6
3.1.1. Cadastrar Edital e Convênio.....	7
3.1.2. Importante – Finalizando o Cadastro de Equipamento.....	7
3.2. Editar o Cadastro do Equipamento	8
3.2.1. Edição de equipamento com cadastro “Não Finalizado”	8
3.2.2. Edição de equipamento com cadastro “Finalizado” ou “Aprovado”	8
4. Dúvidas/Sugestões	8

Sobre o Progemulti

O PROGEMULTI - Programa de Gestão de Equipamentos e de Laboratórios Multiusuários da UERJ, instituído na UERJ em 2017, por intermédio do Ato Executivo 033/Reitoria/2017 e complementado pelo AEDA 006/Reitoria/2018, **tem como objetivo normatizar e ampliar a utilização compartilhada dos equipamentos multiusuários existentes na Universidade.**

A gerência do Programa é de responsabilidade do Comitê Institucional de Gestão de Equipamentos Multiusuários – CIGEM, composto por docentes com experiência na gestão de equipamentos multiusuários e presidido pelo Sub-reitor de Pós-graduação e Pesquisa.

Em 2019 integram o CIGEM dois representantes da Sub-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa e oito pesquisadores, sendo quatro vinculados ao Centro Biomédico e quatro ao Centro de Tecnologia e Ciências.

Os responsáveis pelos equipamentos multiusuários deverão cadastrá-los na Plataforma Progemulti, em atendimento ao Programa de Gestão de Equipamentos e de Laboratórios Multiusuários da UERJ. O cadastro possibilitará que a comunidade científica, de qualquer Universidade, possa consultar os equipamentos cadastrados através do link:

➤ www.progemulti.sr2.uerj.br:8080/emu/



[No caso do Laboratório não estar registrado na Plataforma, acessar o link abaixo, preencher o formulário e enviar para \[assessoria@sr2.uerj.br\]\(mailto:assessoria@sr2.uerj.br\)](#)

"http://progemulti.sr2.uerj.br:8080/recursos/SR2/EMU/arquivos/Formulario_de_Cadastro_de_Laboratorio_Progemulti.docx"

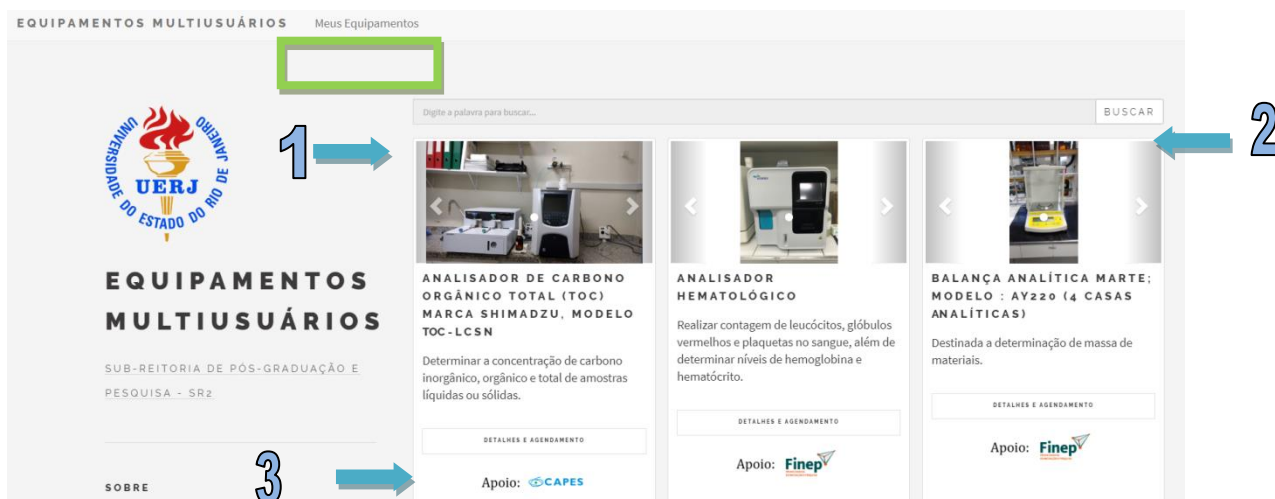
1. Acesso dos docentes UERJ à Plataforma Progemulti.

- ✓ O pesquisador responsável pelo equipamento deverá acessar o link: <http://intranet.sr2.uerj.br>

- ✓ Preencher seu e-mail e senha e clicar no botão entrar.
 - Em caso de esquecimento de senha ou do e-mail, clique em *“Esqueceu sua senha?”*, conforme mostrado na imagem.
- ✓ Ao acessar a Intranet da SR-2, o acesso à Plataforma Progemulti é feito pela Guia **SR-2> Progemulti**.

- ✓ Após esses passos a tela da Plataforma Progemulti do pesquisador será exibida conforme imagem abaixo:

TELA INICIAL



Na Tela Inicial são exibidos **todos** equipamentos cadastrados na Plataforma Progemulti, cujo cadastro finalizado tenha sido aprovado por esta Sub-Reitoria.

No campo **(1)** é possível buscar os equipamentos pelo nome e por palavras utilizadas em sua descrição clicando no botão buscar **(2)**

*** Ao se clicar em “Detalhes e agendamento” (3) serão exibidas informações detalhadas do equipamento e informações de agendamento.**

O topo da Tela Inicial exibe a guia “Meus Equipamentos” (quadro verde) **apenas para os usuários cadastrados como Responsáveis por equipamento**. Caso seja responsável por equipamento multiusuário e a guia “Meus equipamentos” NÃO seja exibida ao acessar a Plataforma, siga abaixo os passos que permitirão solicitar seu cadastro.

2. Cadastro de docente como responsável de equipamentos na Plataforma Progemulti.

Apenas o usuário que seja responsável por equipamentos multiusuários e não visualize a guia “Meus equipamentos” (imagem anterior) deverá solicitar cadastramento. Para solicitar o cadastramento o docente deverá enviar e-mail à SR-2 (assessoria@sr2.uerj.br), conforme modelo abaixo:

Solicito cadastramento como responsável de equipamento, no âmbito do Programa de Gestão de Equipamentos e de Laboratórios Multiusuários da UERJ.

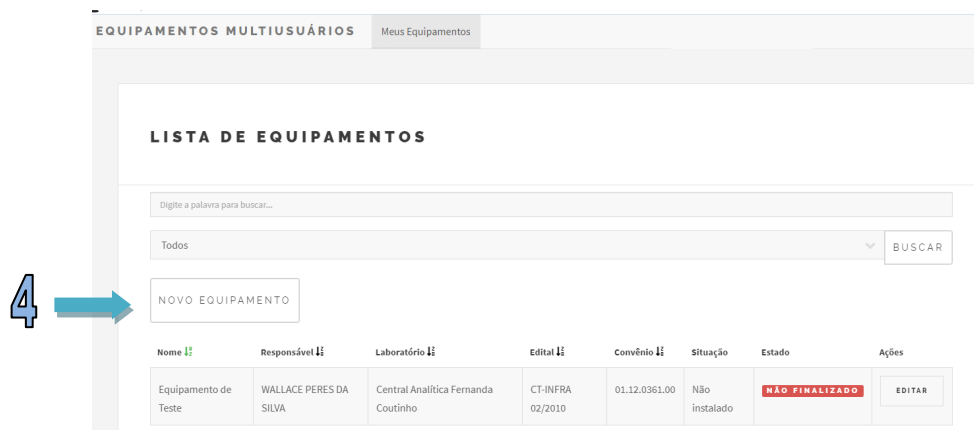
Dados de cadastro:

Nome Completo: _____

CPF: _____

3. Guia Meus Equipamentos

3.1. Cadastrando Equipamentos - Botão *Novo Equipamento* (5)



Ao clicar na guia “*Meus Equipamentos*” serão exibidos os equipamentos sob responsabilidade do usuário logado, conforme tela acima, possibilitando que o mesmo faça buscas, cadastre novos equipamentos sob sua responsabilidade, dentre outras opções.

Ao clicar no botão “*Novo Equipamento*” (4), será aberto um formulário, conforme imagem a seguir, com campos a serem preenchidos, relativos ao equipamento, sua aquisição, formas de agendamento, localização, dentre outras opções.

A imagem mostra o formulário de cadastro de um equipamento. No topo, há uma barra de navegação com o título 'EQUIPAMENTOS MULTIUSUÁRIOS' e o sub-título 'Meus Equipamentos'. Abaixo, o cabeçalho da página indica 'CADASTRO' e 'EQUIPAMENTO MULTIUSUÁRIO'. Há uma mensagem de atenção em vermelho: 'ATENÇÃO: CONSULTE O AEDA 003/2017 E AEDA 006/2018, QUE REGULAMENTA O PROGRAMA PROGEMULTI E DESCREVE OS COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELOS RESPONSÁVEIS POR EQUIPAMENTOS MULTIUSUÁRIOS'. Abaixo, há uma seção 'EXIBIR PARTES DO FORMULÁRIO' com botões para 'TUDO', 'EQUIP.', 'RESP.', 'LOCAL.', 'AQUISIÇÃO', 'LABO.' e 'CONTATOS'. A seção 'EQUIPAMENTO' contém os seguintes campos: 'Nome do Equipamento:' com o valor 'Equipamento de Teste'; 'Página/Site do Laboratório:' com o valor 'URL do Equipamento'; 'Escolher arquivo' com o texto 'Nenhum arquivo selecionado'; e 'Função do Equipamento:' com o valor 'Função do Equipamento'. Um botão verde 'SALVAR' está visível.

Todos os campos devem ser preenchidos.

***Observação:** É possível salvar os dados que tenham sido preenchidos, ainda que o preenchimento do formulário não esteja completo, clicando no botão verde “*SALVAR*”. Essa opção permite que as informações já preenchidas sejam salvas, possibilitando que os campos restantes sejam preenchidos em outro momento.

3.1.1. Cadastrar Edital e Convênio

DADOS DA AQUISIÇÃO

Agência: FINEP

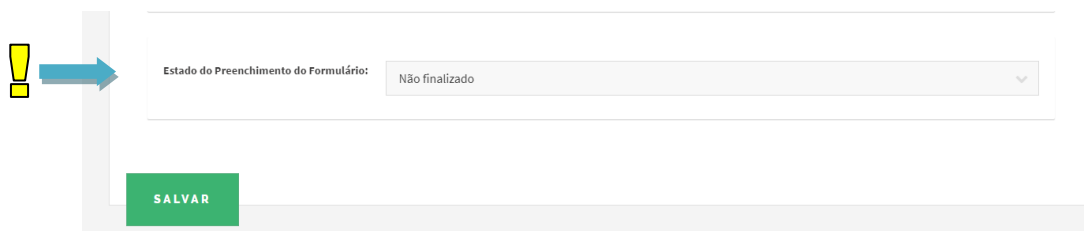
Edital: Seleccione um edital
Seleccione um edital
CT-Infra 01.12.0361.03
CT-INFRA 01/2006
CT-INFRA 01/2008
NOVO EDITAL

Convênio: Seleccione um convênio, caso se aplique
NOVO CONVÊNIO

Durante o cadastramento do Equipamento um dos campos a serem preenchidos refere-se ao Edital e ao Convênio de aquisição. O usuário logado deverá cadastrar o Edital, através do botão “Novo Edital” **apenas se o Edital de aquisição não for exibido na listagem** (imagem acima). Do mesmo modo, caso o Convênio não esteja exibido na respectiva listagem, o mesmo deverá ser cadastrado através do botão “Novo Convênio”.

3.1.2. Importante – Finalizando o Cadastro de Equipamento

O último campo do formulário de cadastro de equipamentos é o campo de “**Estado do Preenchimento do Formulário**”. Por padrão, o estado do preenchimento é “*Não Finalizado*”.



Estado do Preenchimento do Formulário: Não finalizado

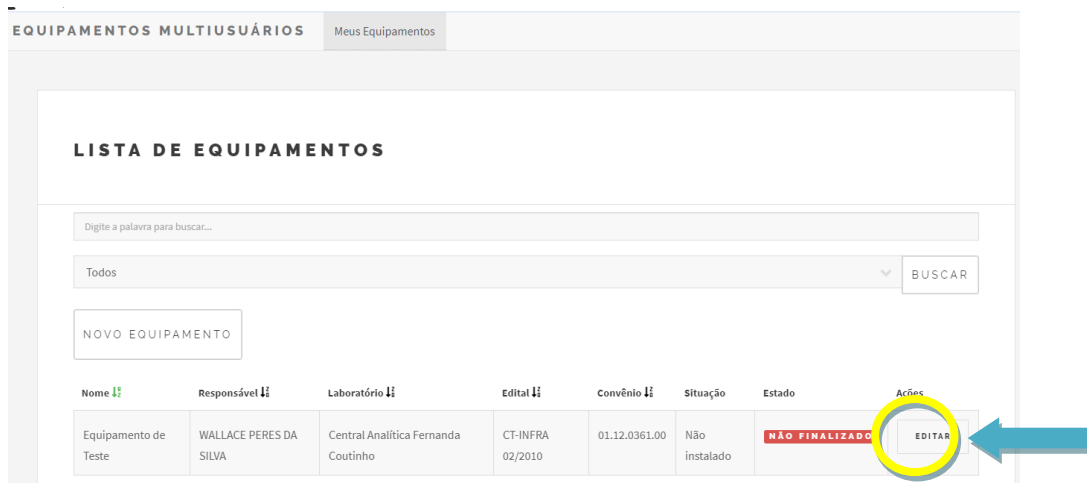
SALVAR

Importante ao FINALIZAR:

1. O usuário deverá conferir todas as informações preenchidas e, **somente após**, alterar o Estado para *Finalizado*. **Para finalizar o cadastro, essa alteração deverá ser registrada clicando, em seguida, no botão “SALVAR”.**
2. Os cadastrados finalizados serão avaliados pela SR-2. Após aprovação serão exibidos na plataforma.
3. ****NÃO*** é possível efetuar alterações no cadastro do equipamento após o formulário ser salvo com o Estado de Preenchimento “Finalizado”, exceto a situação do equipamento (ver o tópico: [Edição de equipamento com cadastro “Finalizado” ou “Aprovado”](#)).

3.2. Editar o Cadastro do Equipamento

Na Guia “*Meus Equipamentos*”, na listagem de equipamentos sob responsabilidade do usuário, é possível editar o cadastro dos Equipamentos anteriormente salvos, através do botão “*Editar*”, exibido na imagem abaixo.



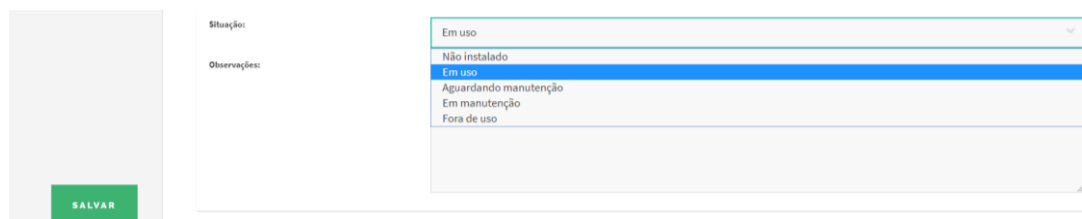
As edições funcionam de modos distintos para equipamentos com cadastramento Finalizado e Não finalizado.

3.2.1. Edição de equipamento com cadastro “Não Finalizado”

As edições podem ser efetuadas em todos os campos do cadastro. Basta clicar no botão *Editar* e proceder com as alterações necessárias.

3.2.2. Edição de equipamento com cadastro “Finalizado” ou “Aprovado”

Neste caso, as edições no cadastro **apenas** poderão ser efetuadas no campo de **Situação do Equipamento**, cujas opções passíveis de alteração são as de Equipamento “*Não instalado*”, “*Em uso*”, “*Aguardando manutenção*”, “*Em manutenção*” e “*Fora de Uso*”.



Caso seja necessário alterar outra informação do formulário, a solicitação deve ser feita pelo e-mail: assessoria@sr2.uerj.br

4. Dúvidas/Sugestões

Entre em contato conosco através do e-mail assessoria@sr2.uerj.br

Coordenadoria de Gestão de Projetos Institucionais

Setembro/2020