

**Sistema de Pontuação de Produção Científica - Manual do Proponente**

**2023**

**Última atualização:  
24/02/2023**

### **Desenvolvimento/Documentação**

Andressa de Almeida Rodrigues  
Bolsista de Desenvolvimento - DSI/DTIC/PROPPI

Pedro Conrad Junior  
Analista de TI

### **Revisão**

Pedro Conrad Junior  
Analista de TI

### **Colaboração**

Pró-Reitoria de Pós-graduação, Pesquisa e Inovação (PROPPI)

### **Desenvolvimento**

Divisão de Sistemas da Informação  
Diretoria de Tecnologia da Informação

## 1. Acesso ao Sistema

O acesso ao sistema só pode ser realizado utilizando sua conta institucional (e-mail no formato nomesobrenome@unipampa.edu.br).

Para acessar a interface do sistema (Figura 1), utilize o endereço informado pelo Administrador.

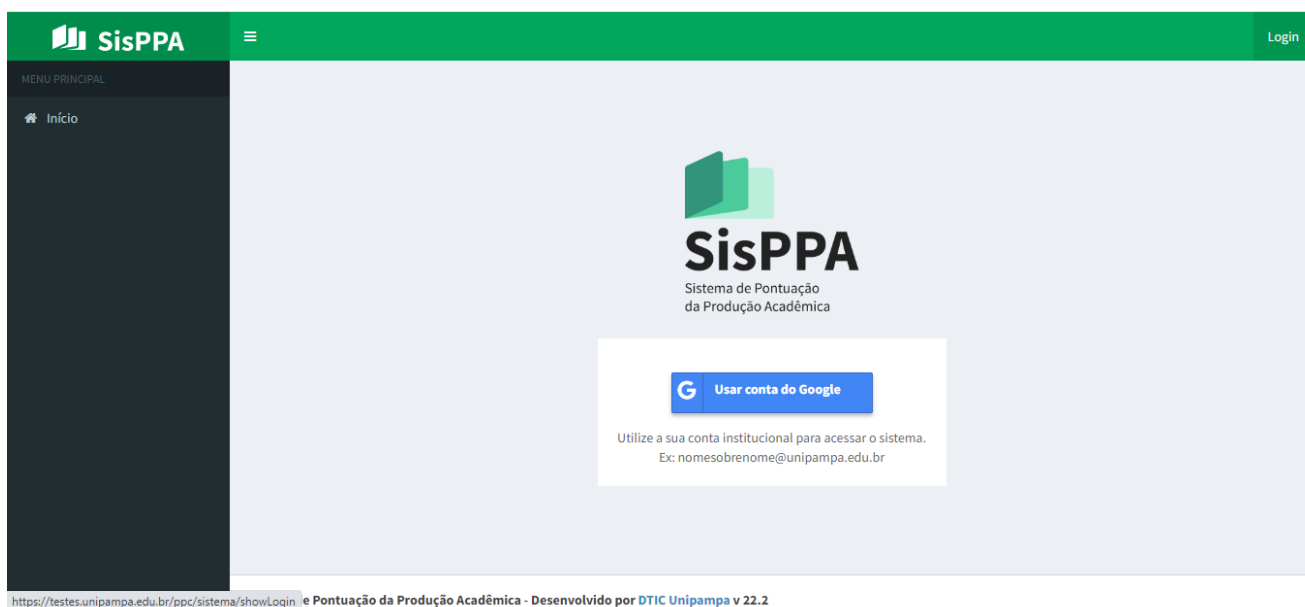


Figura 1: Tela inicial do sistema.

Para acessar o sistema, clique no botão **Usar conta do Google**. Caso você já tenha utilizado sua conta institucional no navegador, você verá uma tela semelhante à da Figura 2:

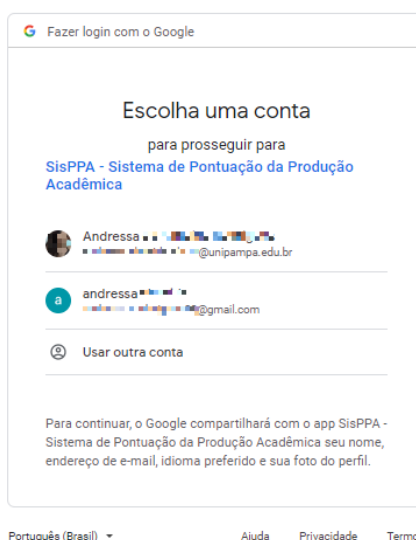


Figura 2: Autenticação de usuário.

**NOTA:** Mesmo que você tenha outras contas Google vinculadas, o sistema só permite a entrada de usuários através dos e-mails institucionais, geralmente no formato `nomesobrenome@unipampa.edu.br`.

Após a autenticação, você verá a tela principal do sistema, disponível na Figura 3:

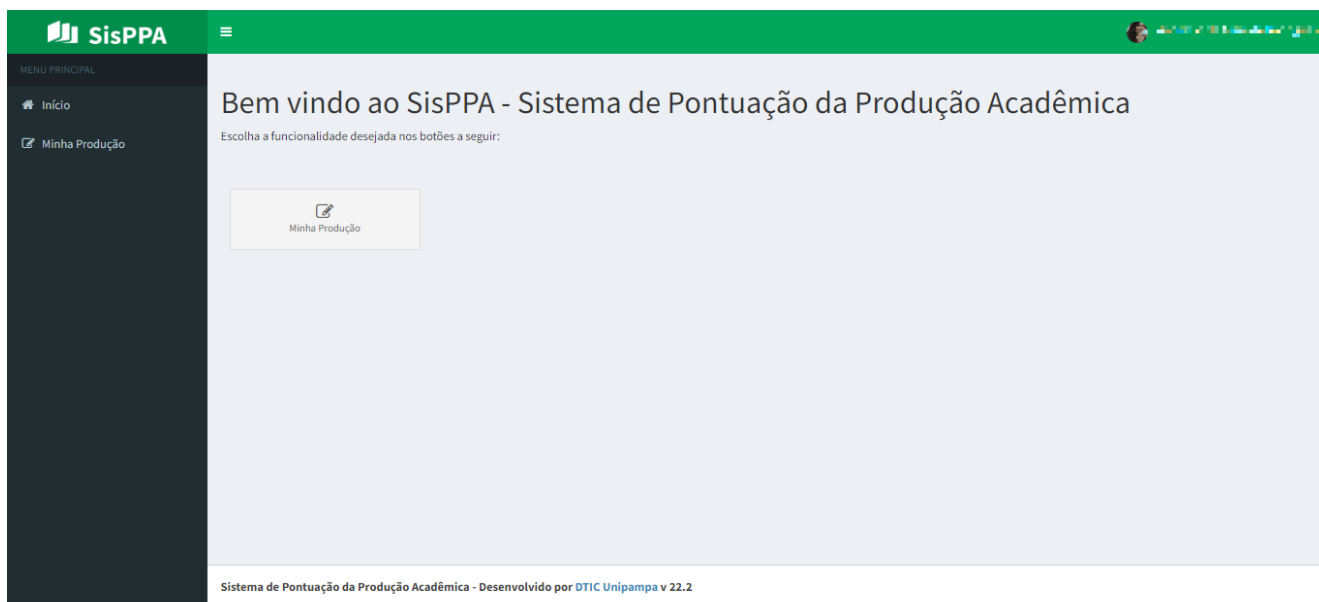


Figura 3: Tela principal do sistema.

Observe que esta tela está dividida em três áreas principais:

a) **Menu lateral** - Nesta área você pode selecionar as opções de menu disponíveis a partir de qualquer tela. O menu lateral pode ser expandido ou recolhido para aproveitar melhor a sua tela.

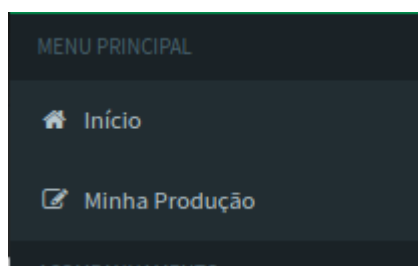


Figura 4: Menu lateral.

b) **Corpo da página** - Aqui são apresentadas as opções específicas para trabalho com cada uma das funcionalidades. No exemplo da figura 3 estão apresentados atalhos para as opções mais utilizadas.

c) **Menu superior direito** - O menu superior direito está disponível após clicar na foto do usuário. Este menu possibilita acessar a página de ajuda, alterar o perfil de usuário e desconectar o usuário do sistema conforme mostra a Figura 5.

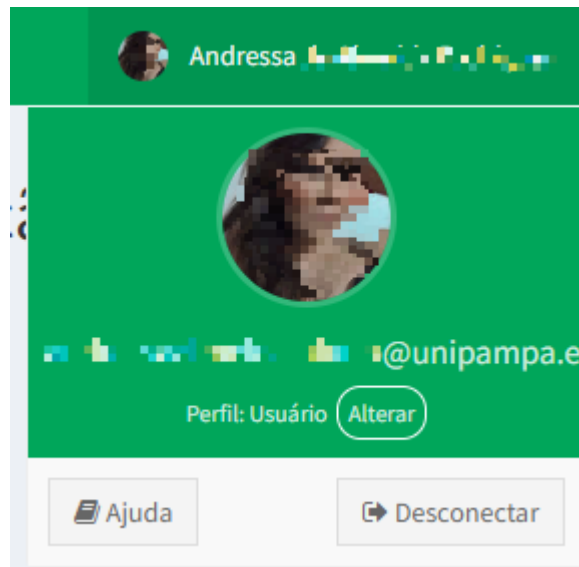


Figura 5: Detalhe do menu superior direito quando aberto.

NOTA: Caso você tenha permissão de administrador e queira alterar seu perfil atual, basta clicar no botão **Alterar**, apresentado na figura 5. Depois, selecione o perfil desejado e confirme a alteração, conforme a tela na figura 6.

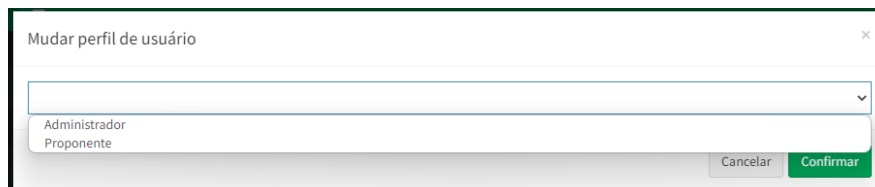


Figura 6: Seleção de perfil

## 2. Minha Produção


Para cadastrar a sua produção científica para um período ou chamada, utilize a funcionalidade **Minha Produção**. Esta tela tem a função de centralizar todas as suas fichas de produção em todos os períodos ou chamadas em que participar.

Para acessar a sua produção, no menu lateral (Figura 4), escolha a opção **Minha Produção**. A tela de listagem de produções cadastradas será aberta, disponível na Figura 7:



Figura 7: Listagem de produções

### 2.1 Cadastrando Ficha de Produção

Para cadastrar uma nova ficha de produção, clique no botão . Uma caixa de diálogo semelhante à figura 8 aparecerá, possibilitando selecionar a chamada ou período de envio, caso haja um período disponível para submissão na data atual.

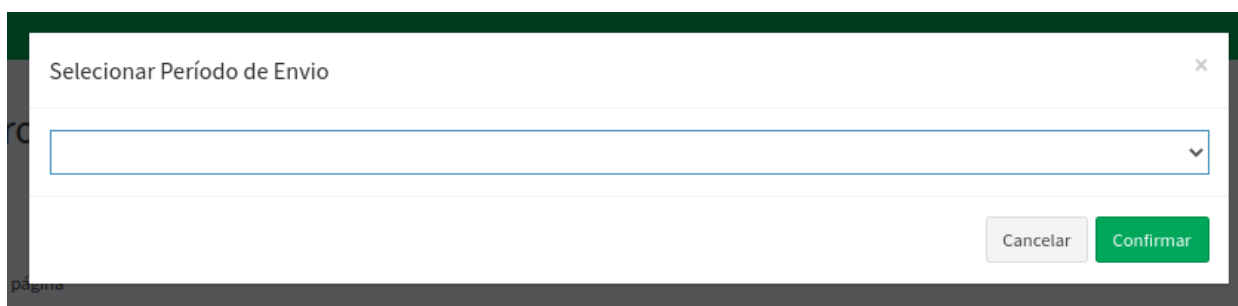
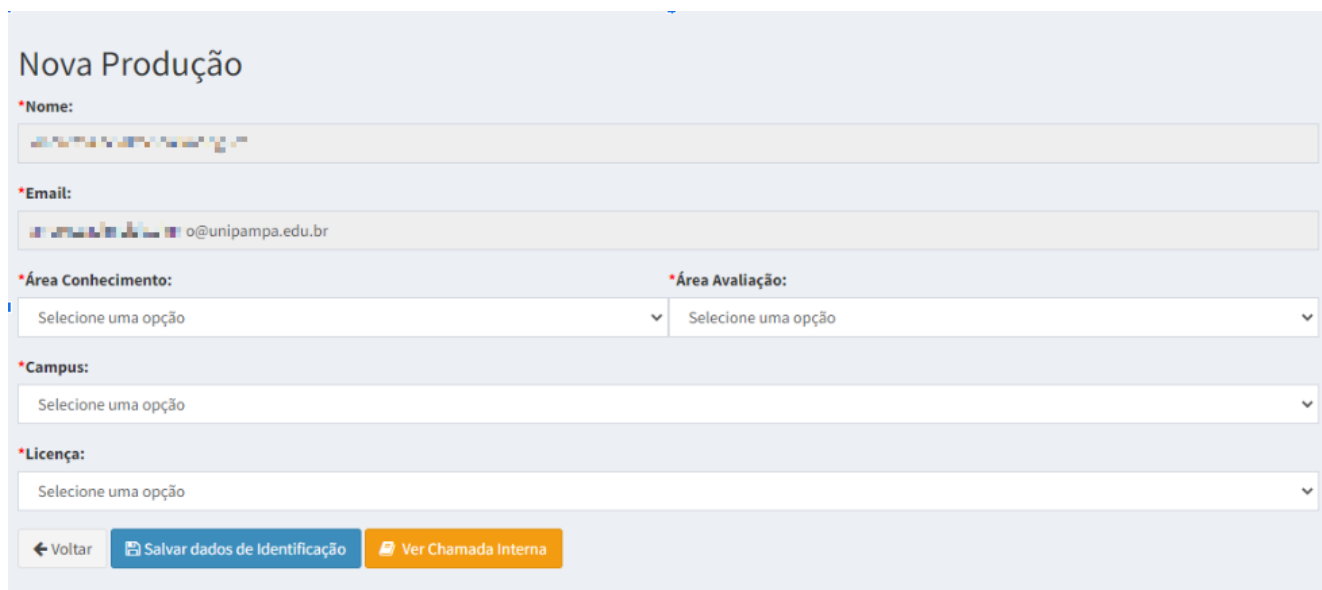


Figura 8: Selecionar período de envio

Após a escolha do período de envio, você será redirecionado para a tela de preenchimento da produção, disponível na figura 9:



**Nova Produção**

\*Nome:

\*Email:

\*Área Conhecimento:

\*Área Avaliação:

\*Campus:

\*Licença:

← Voltar Salvar dados de Identificação Ver Chamada Interna

Figura 9: Nova produção

Nesta tela você deverá preencher os seguintes campos, obrigatoriamente:

- **Área de Conhecimento:** Selecione a grande área em que atua no momento;
- **Área de Avaliação:** Depois de selecionar a grande área, você deve escolher a área de avaliação para a ficha atual. Caso o período permita mais de uma área, deve ser enviada uma ficha para cada área de avaliação. Em caso de dúvidas, entre em contato com o setor responsável.
- **Campus:** Indique o campus onde trabalha atualmente.
- **Ano:** Informe o ano de referência para a chamada (normalmente o ano atual, ou o indicado na chamada).
- **Licença:** Se tiver usufruído de licença de algum dos tipos disponíveis no período referente à produção, selecione-o. Ao selecionar um tipo de licença válido, o sistema permitirá selecionar o ano do período em que a licença foi utilizada para registro. Desta forma o sistema incluirá o ano anterior ao início do período na sua ficha.

Depois de informar os dados básicos, clique em Salvar. Se os dados informados forem válidos, a tela para edição da produção será exibida (Figura 10) para que você possa informar a sua produção do período.

**Editar Produção**

\*Nome:

\*Email:

\*Área Conhecimento: Ciências Exatas e da Terra  \*Área Avaliação: Ciências da Computação

\*Campus: Alegre

\*Licença: Sem Licença

← Voltar

Artigos Científicos | Produção Científica | Inovação e Empreendedorismo | Gestão Acadêmica | Resumo

10 resultados por página

ISSN	Nome da revista	Qualis/JCR	Título do artigo	Ano	Ações
Nenhum registro encontrado					

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Figura 10: Editar produção

Caso tenha sido enviado um arquivo com a chamada interna para o período e você queira consultá-lo, clique no botão "Ver Chamada Interna". Uma caixa de diálogo para visualização do documento se abrirá.

## 2.2 Importar Currículo Lattes

Depois de preencher suas informações básicas, aparecerá um botão para carregar os dados do seu Currículo Lattes para o sistema.

Para começar o processo, clique no botão . A janela da Figura 11 será aberta:



### Importação de Currículo Lattes ✕

**Etapa 1:** Se você ainda não baixou seu Currículo Lattes:

1. Abra seu currículo Lattes a partir da busca de currículos da Plataforma Lattes clicando no botão **Buscar Currículo**, abaixo:

2. Depois de buscar pelo seu currículo, abra-o.
3. Clique no botão XML no canto superior direito da tela e siga as instruções para a verificação de segurança.
4. Salve o arquivo do currículo em seu computador para os próximos passos.

**Etapa 2:** Depois de baixar seu Currículo Lattes, ou caso já tenha baixado o arquivo:

1. Selecione o arquivo baixado no passo anterior, clicando no campo abaixo:

**\*Arquivo Compactado Lattes:**

Nenhum arquivo escolhido

2. Clique em **Carregar Currículo** e aguarde o carregamento dos dados.

Figura 11: Importação de Currículo Lattes

Para facilitar o processo de envio do currículo, dividimos o processo em duas etapas. Caso você ainda não tenha baixado o arquivo com o seu currículo compactado, execute os passos da **Etapa 1**. Caso já tenha um arquivo baixado, você pode ir direto para a **Etapa 2**.

#### **Etapa 1: Baixando seu Currículo Lattes**

Para baixar o arquivo contendo seu Currículo Lattes, clique no botão **Buscar Currículo**. Uma nova aba com a tela de busca de currículos da Plataforma Lattes será aberta, conforme a Figura 12.

Buscar Currículo Lattes (Busca Simples) Busca Avançada

Buscar por:  
 Seleccione o modo de busca  Nome  Assunto(Título ou palavra chave da produção)

Nas bases  
 Doutores  Demais pesquisadores (Mestres, Graduados, Estudantes, Técnicos, etc.)

Nacionalidade:  
 Brasileira  Estrangeira

País de nacionalidade:  
 Todos

Tipo de filtro

Bolsistas de Produtividade do CNPq  
 Formação Acadêmica/Titulação  
 Atuação profissional  
 Idioma  
 Atividade Profissional (Instituição)

Outros Bolsistas do CNPq  
 Nível do Curso de Pós-graduação onde é Docente  
 Atividade de Orientação  
 Áreas ou Setores da Produção em C&T  
 Presença no Diretório de Grupos de pesquisa

Figura 12: Busca de Currículo Lattes

**Atenção:** Mantenha a aba do Sistema de Pontuação aberta. Você voltará para ela mais tarde.

Faça a pesquisa com os filtros apropriados para localizar o seu currículo e clique em Buscar. Você verá a tela a seguir:

Buscar Currículo Lattes (Busca Simples) Busca Simples

Resultado de 1 - 1 de 1 encontrado para: 'pedro...'

1. **Pedro**  
 Especialização em Docência do Ensino Superior pela Universidade da Região da Campanha, Brasil(2006)  
 Analista de Tecnologia da Informação - Desenv da Universidade Federal do Pampa, Brasil

Figura 13: Resultado da busca de currículos

Clique no seu nome e depois em Abrir Currículo na janela que se abre.

Já com o currículo aberto, procure o botão XML na parte superior da tela (como na figura abaixo) e clique nele.



Figura 14: Download do currículo em formato XML

Ao clicar no botão para baixar o currículo, será aberta uma nova aba com a página para confirmação de segurança:

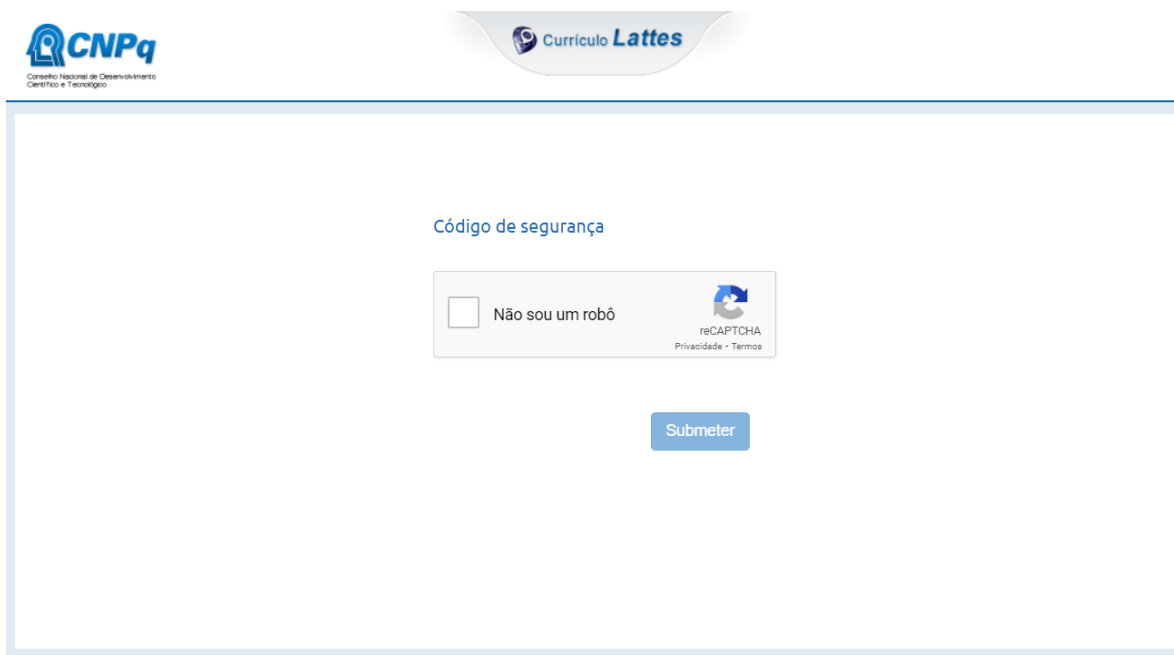


Figura 15: Verificação de Segurança

Clique em “Não sou um robô” e depois no botão “Submeter”. Será aberta uma janela para salvar o seu currículo. Escolha uma pasta fácil de lembrar, como a Área de Trabalho, por exemplo.

Depois de baixar o seu currículo, você poderá fechar a aba da busca do currículo Lattes e prosseguir para a Etapa 2, já no Sistema de Pontuação da Produção Docente.

## **Etapa 2: Carregando os dados do currículo**

Para carregar os dados do seu currículo, clique em “Escolher Arquivo” e selecione o arquivo ZIP que você baixou da Plataforma Lattes. Depois clique em Carregar Currículo. Aguarde alguns instantes enquanto o currículo é enviado para o sistema.


**NOTA:** Se você já tiver enviado um currículo e quiser atualizar os dados posteriormente, procure pelo botão “Atualizar Lattes” para substituir o currículo anterior. O processo de envio é o mesmo.

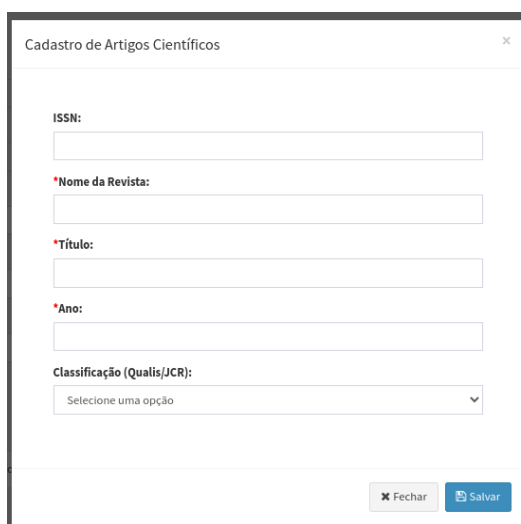
## 2.3 Preenchimento das informações

A seguir estão detalhadas as instruções para preenchimento da sua ficha de produção, separadas por tipos de aba.

**Aba “Artigos Científicos”:** Nesta etapa você deve informar os seus Artigos Científicos publicados em revistas com ISSN e que possuam classificação Qualis ou Fator de Impacto JCR. Existem duas formas de cadastrar seus artigos. Você pode cadastrar os artigos manualmente ou importá-los do seu Currículo Lattes, caso tenha enviado o arquivo do currículo anteriormente.

### Adicionando artigos manualmente

Para adicionar artigos de forma manual, clique na opção  da aba de artigos científicos. Uma caixa de diálogo para o preenchimento será apresentada (figura 16).



Caixa de diálogo intitulada "Cadastro de Artigos Científicos" com os seguintes campos:

- ISSN:
- \*Nome da Revista:
- \*Título:
- \*Ano:
- Classificação (Qualis/JCR):

Botões: Fechar, Salvar

Figura 16: Cadastro de artigos científicos

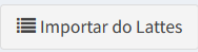
Além de incluir novos artigos, caso você tenha artigos já gravados, eles poderão ser editados ou até mesmo excluídos, conforme mostra a listagem da figura 17.

ISSN	Nome da revista	Qualis/JCR	Título do artigo	Ano	Ações
00000000	Teste	Qualis A1	teste	2022	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Excluir</a>

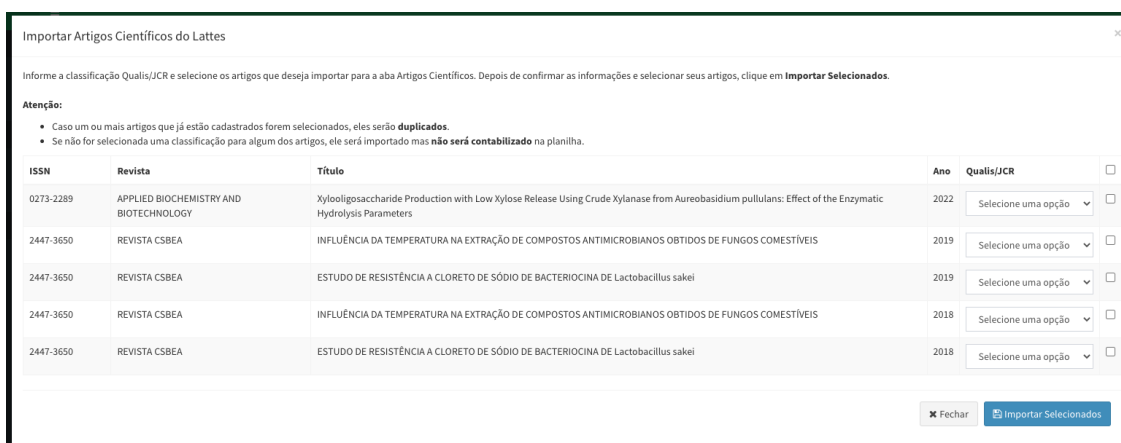
Figura 17: Listagem de Artigos Científicos

Depois de incluir novos artigos, editar ou excluir artigos existentes, o sistema transportará a contagem atualizada para a primeira parte da aba Produção Científica, a contagem dos artigos de acordo com sua classificação.

## Importando artigos do Lattes

Para utilizar os dados do Currículo Lattes, você deve primeiro fazer a importação do arquivo de currículo conforme a seção 2.2. Depois que for feita a importação do seu currículo, o botão  aparecerá.

Ao tocar no botão “Importar do Lattes”, o sistema fará a leitura dos artigos científicos pertinentes ao período da produção e exibirá a listagem para a configuração dos artigos que deverão ser considerados, conforme a tela a seguir:



Importar Artigos Científicos do Lattes

Informe a classificação Qualis/JCR e selecione os artigos que deseja importar para a aba Artigos Científicos. Depois de confirmar as informações e selecionar seus artigos, clique em **Importar Selecionados**.

**Atenção:**

- Caso um ou mais artigos que já estão cadastrados forem selecionados, eles serão **duplicados**.
- Se não for selecionada uma classificação para algum dos artigos, ele será importado mas **não será contabilizado** na planilha.

ISSN	Revista	Título	Ano	Qualis/JCR	<input type="checkbox"/>
0273-2289	APPLIED BIOCHEMISTRY AND BIOTECHNOLOGY	Xylooligosaccharide Production with Low Xylose Release Using Crude Xylanase from <i>Aureobasidium pullulans</i> : Effect of the Enzymatic Hydrolysis Parameters	2022	Selecione uma opção	<input type="checkbox"/>
2447-3650	REVISTA CSBEA	INFLUÊNCIA DA TEMPERATURA NA EXTRAÇÃO DE COMPOSTOS ANTIMICROBIANOS OBTIDOS DE FUNGOS COMESTÍVEIS	2019	Selecione uma opção	<input type="checkbox"/>
2447-3650	REVISTA CSBEA	ESTUDO DE RESISTÊNCIA A CLORETO DE SÓDIO DE BACTERIOCINA DE <i>Lactobacillus sakei</i>	2019	Selecione uma opção	<input type="checkbox"/>
2447-3650	REVISTA CSBEA	INFLUÊNCIA DA TEMPERATURA NA EXTRAÇÃO DE COMPOSTOS ANTIMICROBIANOS OBTIDOS DE FUNGOS COMESTÍVEIS	2018	Selecione uma opção	<input type="checkbox"/>
2447-3650	REVISTA CSBEA	ESTUDO DE RESISTÊNCIA A CLORETO DE SÓDIO DE BACTERIOCINA DE <i>Lactobacillus sakei</i>	2018	Selecione uma opção	<input type="checkbox"/>

Figura 18: Importar Artigos Científicos do Lattes

Nesta janela, confirme a classificação Qualis/JCR para cada artigo e marque a caixa de seleção à direita de cada artigo que deseja importar. Depois de configurar cada artigo desejado, clique no botão Importar Selecionados.

O sistema fará a inserção de cada artigo e atualizará os dados da aba Produção Científica de acordo com os valores indicados. Se por acaso algum dos artigos não tiver uma classificação Qualis/JCR selecionada, aquele artigo não será contabilizado na pontuação.

**NOTA:** Caso um artigo que já foi importado seja selecionado, o sistema incluirá uma cópia do artigo com a classificação selecionada, mantendo a antiga na listagem. Depois de importar os artigos, eles poderão ser editados posteriormente caso seja necessário.

Caso queira remover todos os artigos da ficha de produção e começar novamente o processo, você poderá utilizar o botão “Remover todos”. O sistema só fará a exclusão dos artigos após a confirmação da operação.

**Abas “Produção Científica”, “Inovação e Empreendedorismo” e “Gestão Acadêmica”:** Nesta aba, representada na figura 18, devem ser informados manualmente os quantitativos de itens relacionados à produção científica para cada ano do período. Informe cada valor utilizando o teclado numérico ou as teclas de seta para cima ou para baixo para aumentar ou diminuir a quantidade de itens.

Depois que informar um valor, pressione a tecla TAB para passar ao próximo ano. Ao

final de cada linha, o somatório de pontuação dos anos para aquele tipo de produção é atualizado.

Ao final de cada tabela das abas, no canto inferior direito, há um botão **Salvar**, que deve ser clicado para gravar os tipos de produção daquela tabela na base de dados. É recomendável que você revise todos os itens da tabela e, ao final, clique neste botão para confirmar os dados.

Além disso, no final da página de cada aba você verá a totalização de todas as tabelas preenchidas e a pontuação correspondente para aquela seção. Veja o detalhe na figura 19:

Projetos financiados por Agência de Fomento Externa (como Coordenador do Projeto)  
(Preencher apenas o ano vigente)

6	Item	Pontos por item	Anos							Total Itens	Total Pontos
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023		
6.1	Coordenação de Projetos Financiados por Agência de Fomento Externa (informar a quantidade de projetos vigente no período de 2017-atual)	20,00	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	0,00
6.2	Bolsista de Produtividade em Pesquisa (bolsa vigente)	60,00	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	1	60,00

**SUBTOTAL:**  
60,00

**Total Produção Científica:**  
395,60

Pontuação de Produção Científica - Desenvolvido por DTIC Unipampa v 22.2

Figura 19: Produção Científica

**ATENÇÃO:** Você deve utilizar a tecla TAB para navegar entre os campos de preenchimento, de forma que o sistema saiba que deve atualizar a totalização dos valores.

### 2.3 Resumo da Pontuação

Na aba **Resumo** são mostrados os resultados do cálculo de pontuação para a ficha informada até o momento. Veja o exemplo na Figura 20:

Artigos Científicos   Produção Científica   Inovação e Empreendedorismo   Gestão Acadêmica   **Resumo**

Informações Complementares

Resumo da Avaliação

	Peso Pesquisa	Peso Inovação	Pontuação	Nota Ponderada Pesquisa	Nota Ponderada Inovação
Produção Científica	7,00	2,50	20,00	14,00	5,00
Inovação e Empreendedorismo	2,50	7,00	0,00	0,00	0,00
Gestão Acadêmica	0,50	0,50	0,00	0,00	0,00

Pontuação Final

Pontuação Pesquisa: 14,00   Pontuação Inovação: 5,00

Gravar Ficha

Para efetivar a gravação dos dados preenchidos até aqui, clique no botão abaixo.  
Assim, você poderá retornar a esta ficha de produção quando quiser e em outro dispositivo, por exemplo.  
Depois de finalizar o preenchimento e fazer a conferência dos seus dados, envie a sua ficha através da opção **Enviar**, disponível na tela **Minhas Produções**

Figura 20: Resumo

Caso queira, você também pode fornecer informações complementares na sua ficha de produção. Para isso, basta usar o campo Informações Complementares, na parte superior da aba Resumo.

## 2.4 Concluindo o Preenchimento

Depois de terminar o preenchimento da ficha é necessário gravar os dados em definitivo no sistema, consolidando sua ficha de produção.

Para isso, vá até a aba Resumo e clique no botão **Gravar Ficha**. Desta forma os dados ficarão gravados na base de dados do sistema, de forma que poderão ser retomados a qualquer tempo e em qualquer computador. Depois de clicar em Gravar Ficha, o sistema retornará para a tela de listagem de produções (figura 7).

## 2.5 Visualizando uma Ficha

Na tela de listagem, você poderá visualizar sua ficha de produção gravada a qualquer momento, seja para conferência ou simples consulta. Para isso, basta clicar no botão **Visualizar** correspondente à ficha de produção desejada. A tela Visualizar Produção será exibida, conforme a Figura 21:

**Visualizar Produção** Imprimir

**\*Nome:**  
Andressa

**\*Email:**  
@unipampa.edu.br

**\*Área Conhecimento:** Ciências Exatas e da Terra **\*Área Avaliação:** Ciências da Computação

**\*Campus:** Alegrete

**\*Licença:** Selecione uma opção

[← Voltar](#) [Ver Chamada Interna](#)

Artigos Científicos | Produção Científica | Inovação e Empreendedorismo | Gestão Acadêmica | Resumo

Figura 21: Visualizar Produção

Caso queira gerar a versão para impressão da ficha, toque no botão “Imprimir”, no canto superior direito da tela. A versão de impressão da ficha será gerada e a janela para imprimir (Figura 22) será aberta.

**Impressor**  
Total: 10 páginas

**Impressora**  
Salvar como PDF

**Layout**  
 Retrato  
 Paisagem

**Páginas**  
 Tudo  
 Somente páginas ímpares  
 Somente páginas pares  
 Por exemplo, 1-5, 8, 11-13

[Mais configurações](#)  
[Resolver problemas da impressora](#)

**Salvar** **Cancelar**

20/12/2022 16:50 Pontuação de Produção Científica

**Ficha de Produção**

**Nome:** Pedro

**Email:** @unipampa.edu.br

**Área Conhecimento:** Ciências Agrárias **Área Avaliação:** Medicina Veterinária

**Campus:** Alegrete

**Licença:** Sem Licença

**Artigos Científicos**

ISSN	Nome da revista	Qualis/UCR	Título do artigo	Ano
1676-546X	THERIOGENOLOGY	2,5 < F.I. = 3,0	Resynchronization of follicular wave using long-acting injectable progesterone or estradiol benzoate at 14 days post-timed AI in Bos taurus x Bos indicus beef heifers	2021
0378-4320	ANIMAL REPRODUCTION SCIENCE	2,0 < F.I. = 2,5	Cushioned centrifugation during sperm selection increases the fertilization and cleavage rates of cattle embryos produced in vitro.	2020
0378-4320	ANIMAL REPRODUCTION SCIENCE	2,0 < F.I. = 2,5	Decreasing the dose of equine chorionic gonadotropin does not affect ovarian or pregnancy responses of purebred taurine and crossbred beef heifers	2020
0378-4320	Animal Reproduction Science	2,0 < F.I. = 2,5	Intrafollicular injection of nonesterified fatty acids impaired dominant follicle growth in cattle	2020
1676-	Semina-Ciencias Agrarias	Qualis B1	Medium and time conservation affect follicular morphology and superoxide dismutase	2020

Figura 22: Imprimindo uma ficha

Você tem a opção de enviar o documento para uma impressora ou salvar como arquivo PDF, caso deseje guardar uma via digital da sua ficha impressa. Isto pode ser feito mesmo com uma ficha já enviada.



## 2.6 Editando uma Ficha

Para editar novamente uma ficha, clique no botão **Editar** correspondente à ficha desejada. A tela para edição da ficha (Figura 10) será exibida.

Assim, você deverá repetir os passos correspondentes aos itens 2.2 a 2.4 para retificar algum dado da sua produção caso julgue necessário, durante o período de submissão.

**NOTA:** Apenas fichas que não estiverem no estado **Enviado** poderão ser editadas.

## 2.7 Excluindo uma Ficha

Para excluir uma ficha de produção, clique no botão Excluir correspondente à ficha que deseja excluir. Será exibida uma caixa de diálogo para confirmar a operação, conforme a Figura 23:



Figura 23: Confirmar a exclusão da ficha

Caso queira confirmar a exclusão de todos os dados da ficha, clique em **Sim**. Depois de confirmada a exclusão, os dados da ficha não poderão ser recuperados e você deverá preencher uma nova ficha, caso o período de preenchimento esteja vigente.

**NOTA:** Apenas fichas que não estiverem no estado **Enviado** e cuja chamada esteja dentro do período de submissão poderão ser excluídas.

## 2.8 Enviando uma Ficha

Depois de concluída, a ficha de produção deve ser enviada ao setor responsável para que fique disponível para avaliação. O procedimento de envio de uma ficha é bastante simples. Depois de criar e preencher sua ficha de produção, conforme descrito nos itens 2.2 a 2.4, clique no botão

**Enviar** correspondente ao registro que deseja enviar na listagem. Uma caixa de confirmação aparecerá, conforme a Figura 24:



Figura 24: Confirmar envio da ficha

Caso queira confirmar o envio de sua produção, clique em Sim. Depois de enviada, sua ficha será fechada para edição e ficará disponível para o setor responsável para conferência.

**NOTA:** Caso precise retificar algo em sua ficha, você pode clicar no botão “Desfazer envio” durante o período de preenchimento. Desta forma a ficha poderá voltar ao estado de edição, permitindo alterações. Após este período não será possível desfazer o envio.

## 2.9 Clonando uma Ficha

O sistema permitirá que seja feita uma cópia (clone) de uma ficha de produção já preenchida pelo usuário, mesmo que ela já tenha sido enviada. A única restrição para se clonar uma ficha é que ela seja vinculada a um período que esteja com o prazo de submissão em aberto.

Para clonar uma ficha, clique no botão Clonar correspondente à ficha que deseja clonar. Será exibida uma caixa de diálogo (Figura 25) para selecionar a qual o período ou chamada a nova ficha será vinculada.

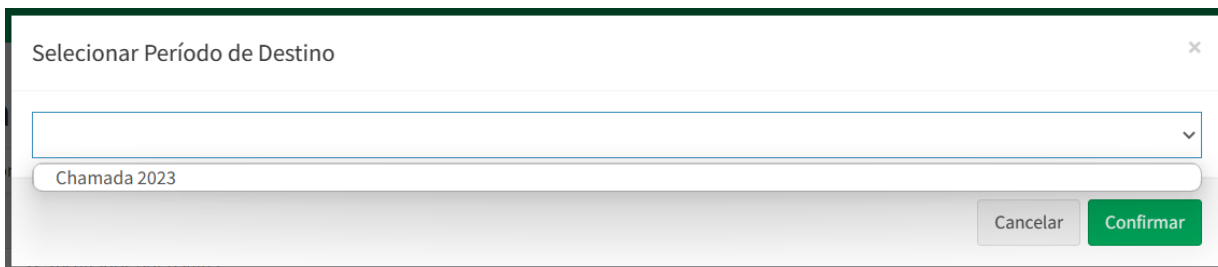


Figura 25: Selecionar Período de Destino

Depois de selecionar um período, clique no botão Confirmar. Será exibida caixa de diálogo semelhante solicitando a nova área de conhecimento. Você pode selecionar a mesma área de conhecimento ou optar por uma área diferente. Por último, será exibida uma caixa de diálogo solicitando a nova área de avaliação.

Caso tenha sido selecionada a mesma área de conhecimento no passo anterior e o período de destino seja diferente do período atual, poderá ser selecionada a mesma área de avaliação da ficha original.

Após a escolha do período de envio e das novas áreas de conhecimento e avaliação, a cópia da ficha de produção será criada e, em seguida, aberta para edição e ajustes. Observe que ao clonar dados para períodos com intervalos de anos diferentes, a produção anterior aos anos do período de destino não será considerada na listagem.

Caso seja necessário atualizar os cálculos, utilize a tecla TAB para navegar entre os campos da nova ficha e o sistema fará os cálculos. Depois que terminar o ajuste de cada tabela, faça a gravação normalmente, da mesma forma que é feita com uma ficha que foi aberta em branco.

**Atenção:** O sistema só permitirá criar cópias de uma ficha caso o período de destino selecionado permita que uma ficha seja aberta (por exemplo, para duas fichas a serem submetidas no mesmo período, a configuração do período deve permitir a abertura de ao menos duas fichas). Além disso, não será possível ter duas fichas com a mesma área de avaliação no mesmo período.