

INSTRUÇÕES PARA SALVAR LATTES E PREENCHIMENTO DO ISSN, INDEXAÇÕES E QUALIS.

1. Acesse o endereço: <http://lattes.cnpq.br/>. Em seguida na coluna “Acesso Direto”, em “Currículo Lattes”, clique na opção “Atualizar Currículo”.

The screenshot shows the homepage of the Lattes platform. A blue arrow points to the address bar with the text "1. Digite http://lattes.cnpq.br/". The navigation menu includes "SOBRE A PLATAFORMA", "DADOS E ESTATÍSTICAS", "ACORDOS INSTITUCIONAIS", "EXTRAÇÕES DE DADOS", "OUTRAS BASES", and "AJUDA". A central banner features the text "Estudantes e Pesquisadores" and a description of the Lattes curriculum registration process. On the right, the "Acesso direto" section lists several options: "Currículo Lattes", "Buscar currículo", "Atualizar currículo" (highlighted with a blue box and a blue arrow), "Cadastrar novo currículo", "Diretório de Instituições", "Buscar instituição", "Atualizar instituição", and "Cadastrar instituição". A red arrow points to the "Atualizar currículo" option with the text "2. Clique em Atualizar currículo".

2. Em seguida, informe seu CPF e senha do Lattes e clique em acessar.

The screenshot shows the login page of the Lattes platform. The URL in the address bar is "https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_login.prc_form". The page features the CNPq logo and the "Currículo Lattes" header. The main content area is titled "Acesso à Plataforma Lattes" and includes a "Login (CPF ou e-mail)" field, a "Senha" field, and an "Acessar" button. A blue arrow points to the "Acessar" button with the text "4. Em seguida, clique em acessar". To the right, there is a sidebar with links: "Cadastrar-se", "Alterar senha", "Recuperar senha", and "Voltar a pagina inicial". A red arrow points to the login fields with the text "3. Informe seu CPF e senha do Lattes".

3. Escolha a opção “exportar”.

The screenshot shows the Lattes CV system interface for Nise da Silveira. The header includes the logo of the Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) and a navigation bar with links: Dados gerais, Formação, Atuação, Projetos, Produções, Patentes e Registros, Inovação, Educação e Popularização de C&T, Eventos, Orientações, Bancas, and Citações.

The main content area displays the name **NISE DA SILVEIRA** in red. Below the name, there is a profile picture and a link to the CV: <http://lattes.cnpq.br/5391641530667017>. The last update and publication dates are both 16/01/2013.

The **Resumo** section contains a paragraph about Nise da Silveira's life and work, mentioning her studies on human behavior and the treatment of psychological pathologies, her role as a disciple of Carl Gustav Jung, and her pioneering work in research on emotional relationships between patients and animals.

Below the summary, there are links to **Editar Resumo** and **Exibir texto completo do resumo**.

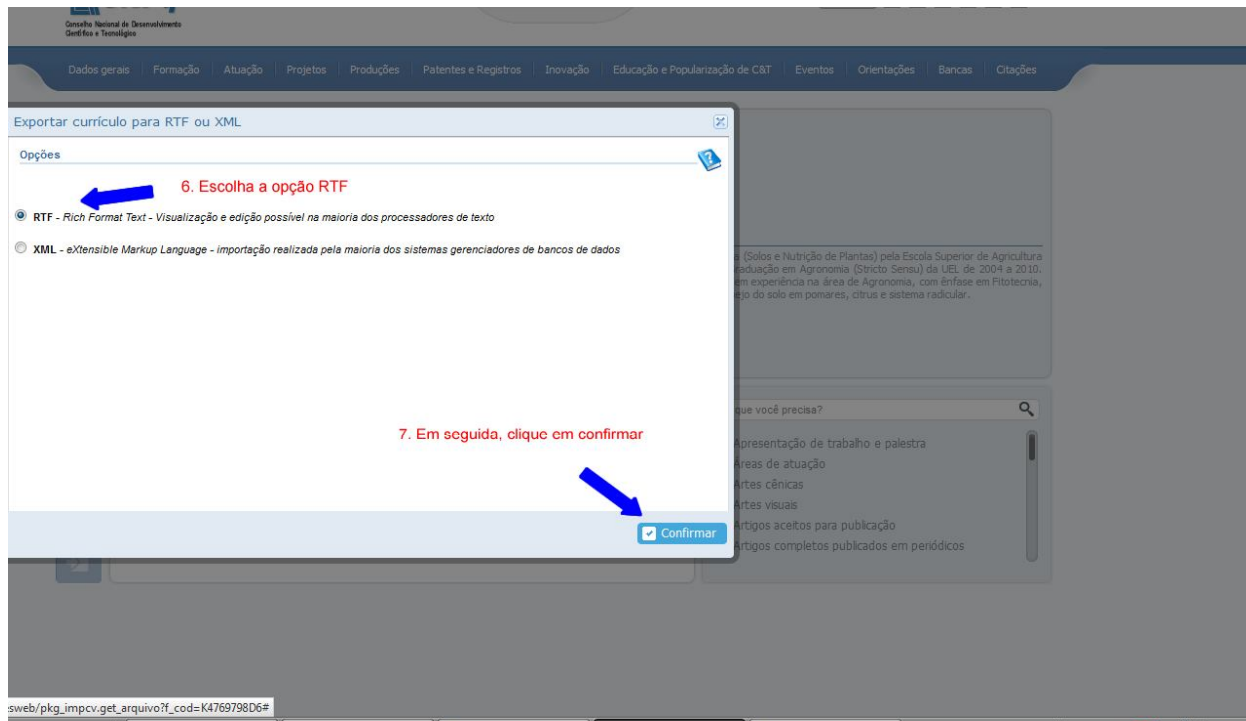
A yellow banner labeled **Avisos** (Warnings) contains two messages: "Você foi incluído como co-autor" (You were included as a co-author) and "Nesta versão do Currículo Lattes é possível identificar os co-autores" (In this version of the Lattes Curriculum it is possible to identify the co-authors).

On the right side, there is a section titled **Do que você precisa?** (What do you need?) with a list of items: Apresentação de trabalho e palestra, Áreas de atuação, Artes cênicas, Artes visuais, Artigos aceitos para publicação, and Artigos completos publicados em periódicos.

At the bottom left, there is a button labeled **Exportar** (Export). A blue arrow points to this button with the text **5. Clique em Exportar** (Click on Export).

A tooltip labeled **Menu secundário - Exportar** (Secondary menu - Export) is visible near the Export button.

4. Clique na opção “RTF” e depois em “confirmar”.



5. Em “gerar página para a impressão”, selecione todos os itens; no período da produção, informe o ano solicitado pelo edital; em seguida clique em confirmar e salve em seu computador; proceda as modificações em seu currículo, incluindo ISSN/ISBN, indexações e qualis; e, por fim, salve no sistema de inscrição.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing links: Dados gerais, Formação, Atuação, Projetos, Produções, Patentes e Registros, Inovação, Educação e Popularização de C&T, Eventos, Orientações, Bancas, and Citações. A modal dialog titled "Gerar página para a impressão" is open, featuring a list of checkboxes on the left and configuration options on the right. Annotations with blue boxes and arrows provide instructions:

- 8. Selecione as opções desejadas:** Points to the list of checkboxes on the left, which include items like "Extensão tecnológica", "Programa de computador sem registro", "Produtos", "Processos", "Trabalhos técnicos", "Outras produções técnicas", "Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia", "Redes sociais, websites, blogs", "Produção artística/cultural", "Patentes e registros", "Inovação", "Educação e Popularização de C&T", "Orientações e supervisões", "Demais trabalhos", "Eventos", "Bancas", "Citações", "Totais de produção", and "Outras informações relevantes".
- 9. Digite o ano solicitado pelo edital:** Points to the "Desde o ano de" input field under the "Período da produção" section.
- 10. Clique em confirmar e salve em seu computador e proceda as modificações no currículo, incluindo ISSN/ISBN, indexações e qualis:** Points to the "Confirmar" button at the bottom right of the dialog.

The dialog also includes sections for "Período da atuação profissional" (with "Todo período" selected), "Produção" (with "Utilizar abreviação et al.", "Mostrar informações adicionais Relevantes", and "Somente os Trabalhos Mais Relevantes" options), and "Período da produção" (with "Desde o ano de" selected).