Cadastrando seu Curriculo Lattes



PROGRAMA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA EAD

2021

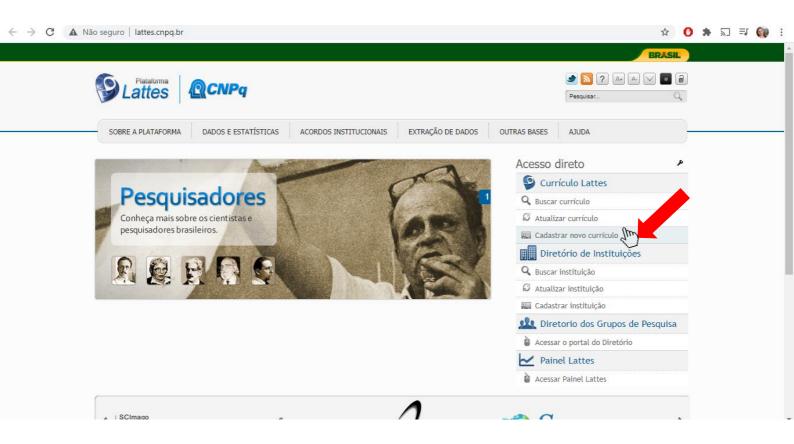
Cadastrando seu Currículo Lattes

- 1) Acesse o site da Plataforma Lattes
 - Utilize o Google ou digite o link: http://lattes.cnpq.br



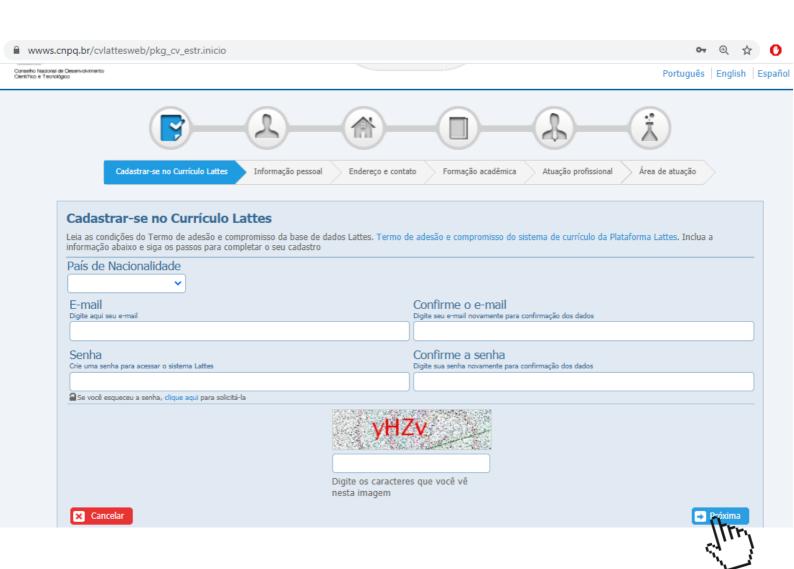


2) Clique em "Cadastrar Novo Currículo"



3) Insira suas informações para criar o cadastro:

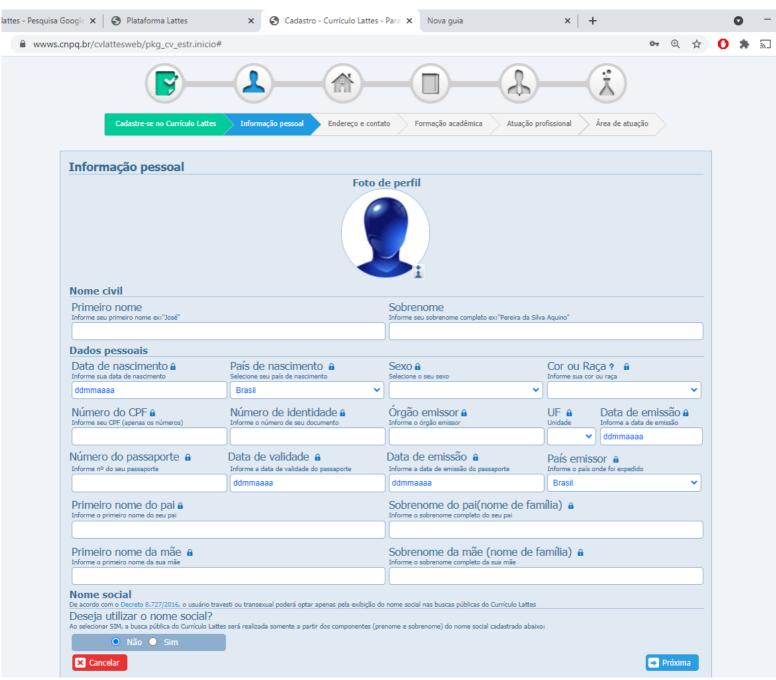
- Nacionalidade
- E-mail
- Crie uma senha e lembre-se dela, você utilizará sempre para ter acesso ao seu currículo
- Digite o código de caracteres
- Clique em próximo para continuar seu cadastro



4) Insira suas informações pessoais:



- Nome, Sobrenome
- Data de nascimento, Nacionalidade, Cor/Raça
- Números do CPF e Identidade, informações da emissão
- Número de Passaporte, validade e emissão (preenchimento não obrigatório)



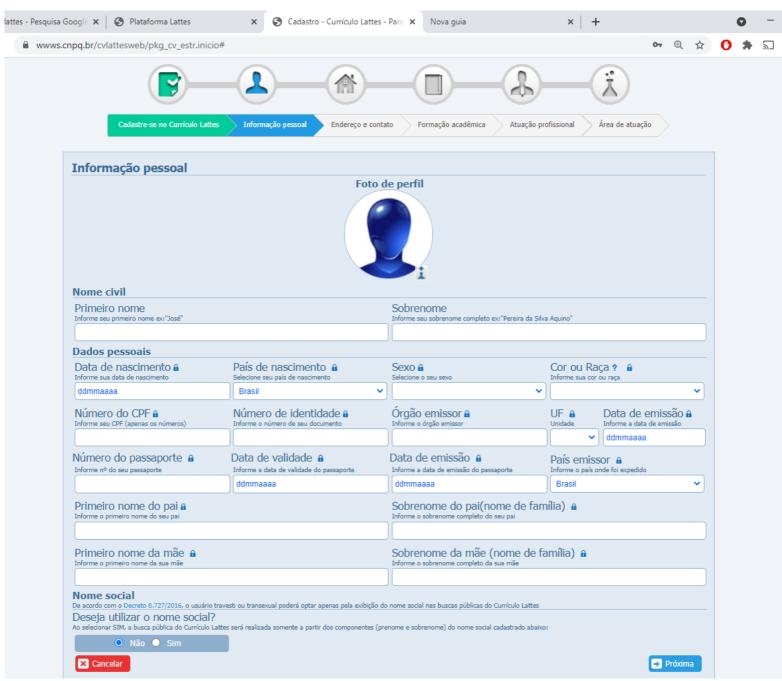
4) Insira suas informações pessoais:



Nome e sobrenome dos pais

A plataforma é integrada com os dados da Receita Federal. Se o nome for registrado de forma diferente ao que consta na Receita (nome de solteiro, nome de casado), o Lattes não é finalizado. Em caso de dificuldade com esta situação recomenda-se entrar em contato com a Receita Federal para verificar como o nome deve ser escrito corretamente ou ligar para a central de atendimento da plataforma lattes no número +55 61 3211 4000 (de segunda a sexta das 8:00 às 20:00 h - horário de Brasília-DF)

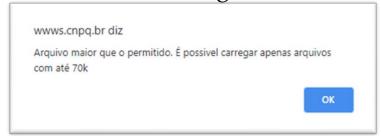
• Clique em próximo para continuar seu cadastro

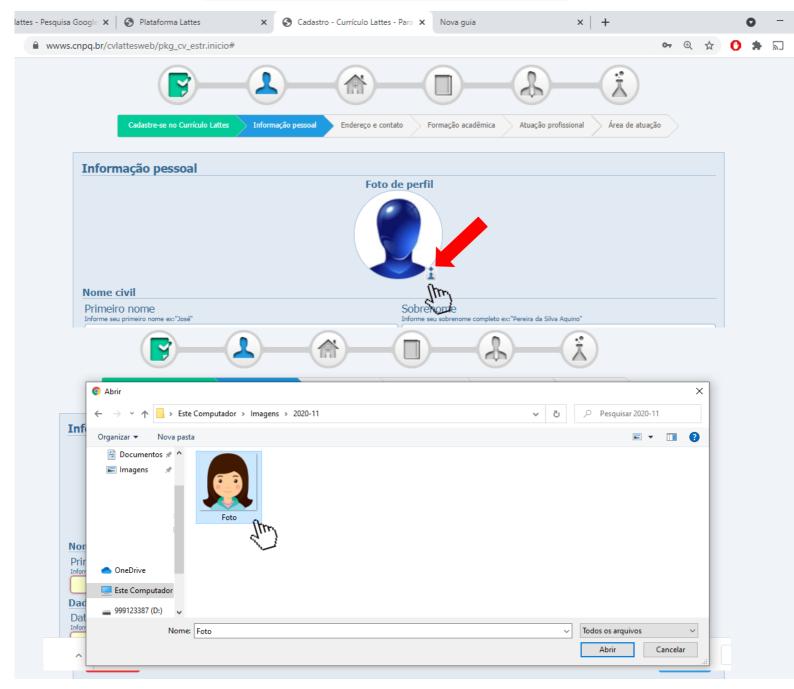


5) Adicione uma foto:



- Clique no ícone 🚺 e escolha uma foto em seus arquivos
- Dê preferência para fotos que apareçam claramente o seu rosto
- O tamanho máximo da imagem deve ser de 70 K.

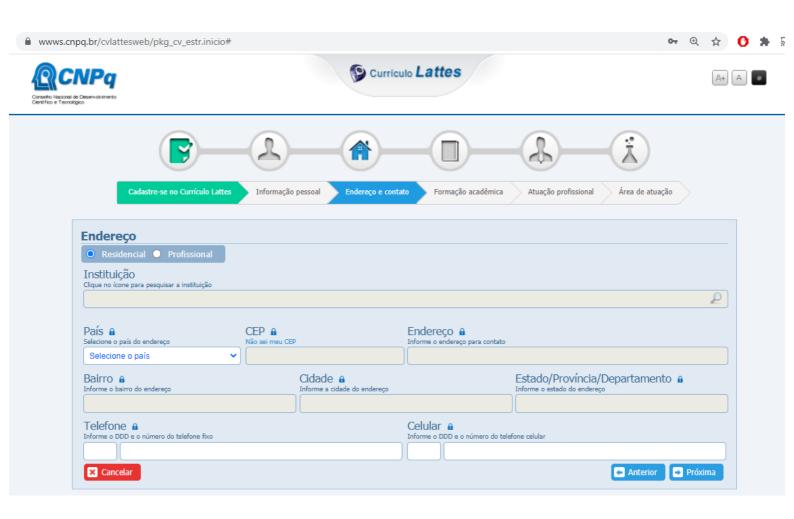






6) Insira seus endereços e forma de contato:

- Caso deseje colocar seu endereço profissional adicione a instituição onde trabalha
- Insira o país, CEP, endereço
- Bairro, cidade e estado
- Telefones para contato
- Clique em próximo para continuar seu cadastro





7) Insira as informações sobre sua formação acadêmica:

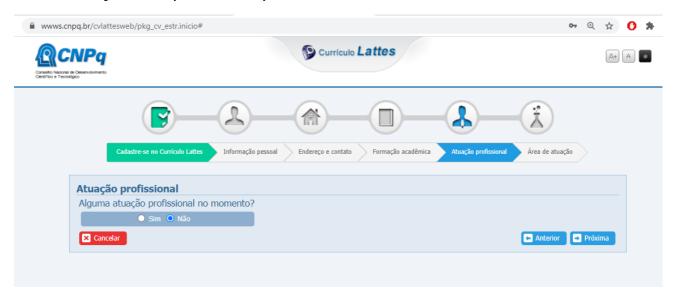
- Qual seu maior grau acadêmico alcançado (caso esteja na graduação seu maior grau acadêmico é o ensino médio completo)
- Qual instituição formou, ano de início e fim
- Caso esteja com algum curso em andamento, adicione as informações do grau que irá alcançar
- Qual instituição está cursando e ano que iniciou
- Clique em próximo para continuar seu cadastro



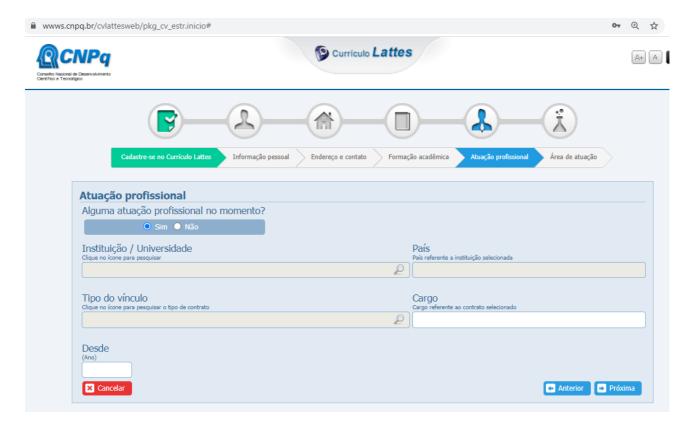


8) Insira as informações da sua atuação profissional:

- Caso você não tenha um trabalho, clique em não
- Clique em próximo para continuar seu cadastro



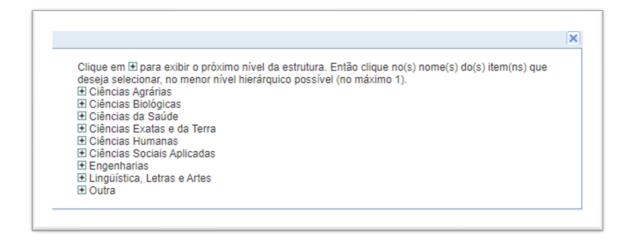
- Caso você tenha um emprego, clique em sim
- Adicione as informações sobre sua atuação
- Clique em próximo para continuar seu cadastro



9) Insira as informações sobre área de atuação:



- Clique no ícone de lupa para buscar a área de atuação
- Clique no "+" para ser mais específico em cada área



10) Insira as informações sobre língua estrangeira:

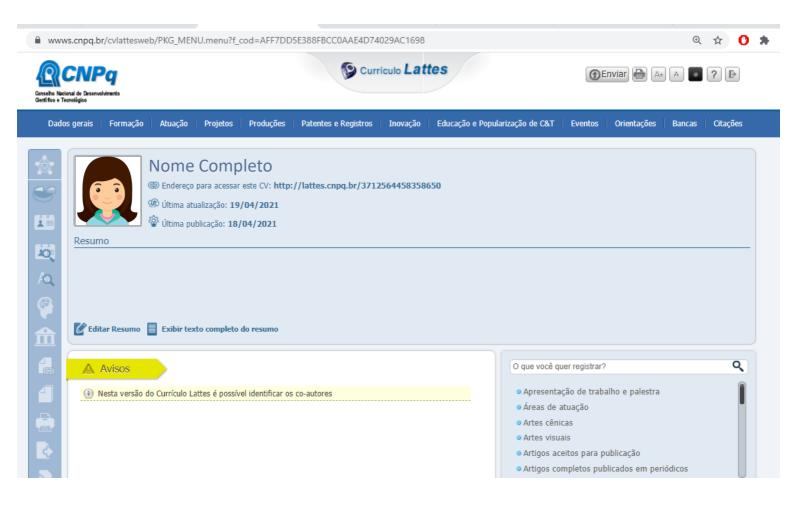
- Quais idiomas e qual seu grau de compreensão, leitura, conversação e escrita de cada um.
- Clique em próximo para finalizar seu cadastro





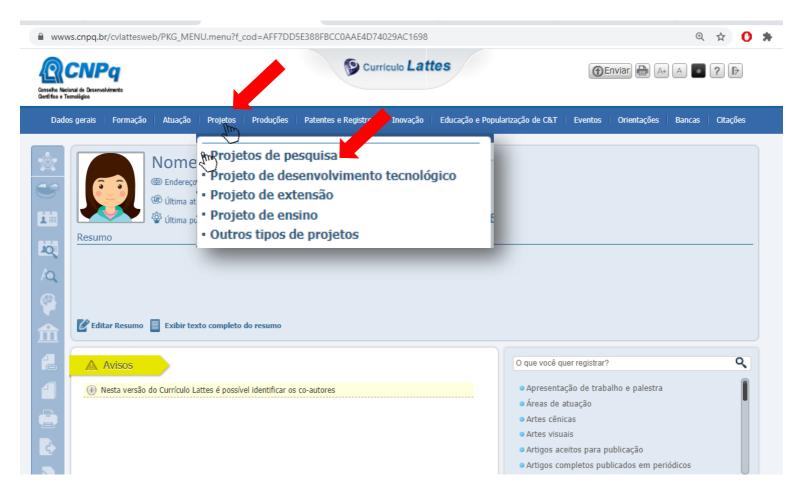
Visualização da página após completar cadastro:

- Confira suas informações
- Observe a barra azul superior
- Caso precise editar alguma informação pessoal, clique em dados gerais e corrija.

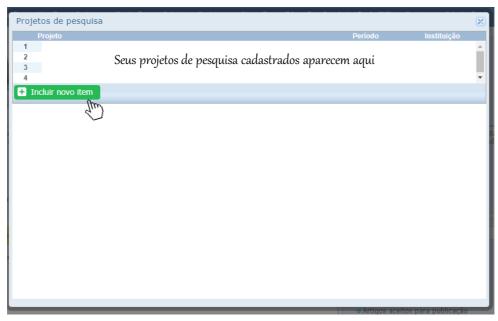




- Na barra superior azul, clique em "Projetos"
- Em seguida clique em "Projeto de pesquisa"



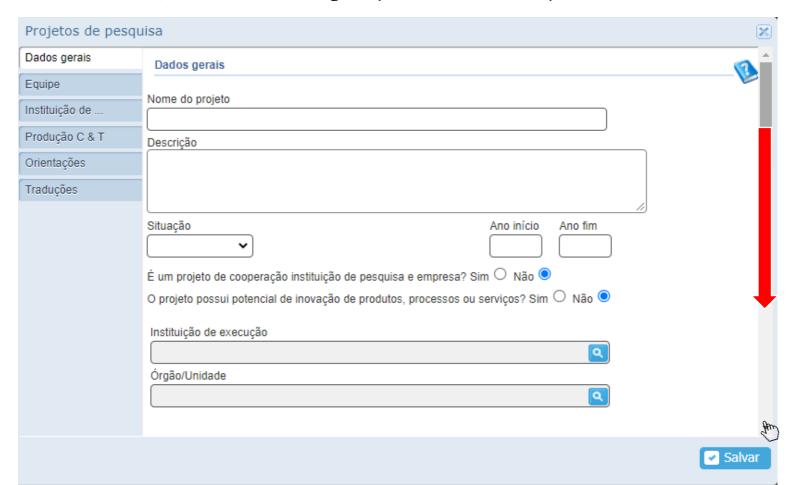
Depois clique em "Incluir novo item"





DADOS GERAIS:

- Escreva o título do projeto, como ele está cadastrado em sua instituição
- Escreva um breve resumo de como será/foi este projeto
- Situação do projeto "Concluído", "Em Andamento" ou "Desativado" (Escolha a opção de acordo com o status do seu projeto)
- Escreva o ano de início e de fim (ou previsão para finalizar)
- Escolha qual a instituição que este projeto está cadastrado
- Nome da unidade
- Desça a barra de rolagem para continuar o preenchimento





EQUIPE:

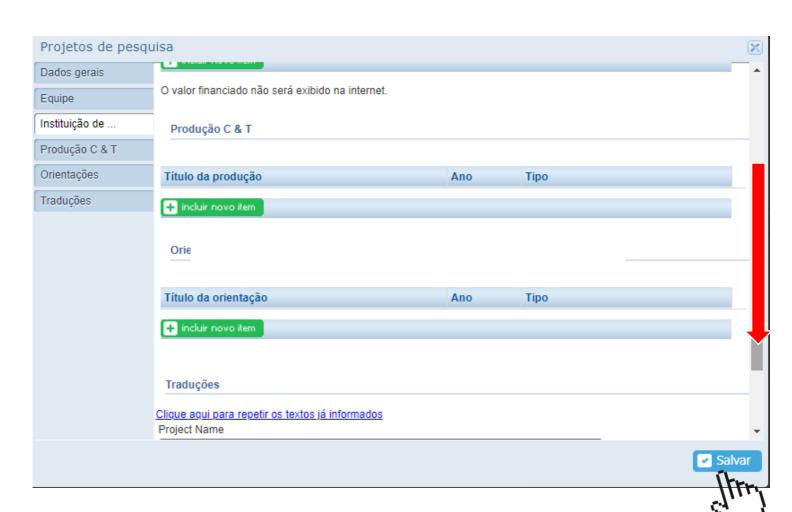
- Liste o nome de todas as pessoas envolvidas na pesquisa
- Escolha quais instituições serão envolvidas na pesquisa
- Liste quantas pessoas de cada grau acadêmico estão envolvidas
- Caso sua pesquisa receba algum apoio financeiro, liste a instituição que oferecerá este apoio, clicando em incluir novo item
- Desça a barra de rolagem para continuar o preenchimento





PRODUÇÕES E ORIENTAÇÕES:

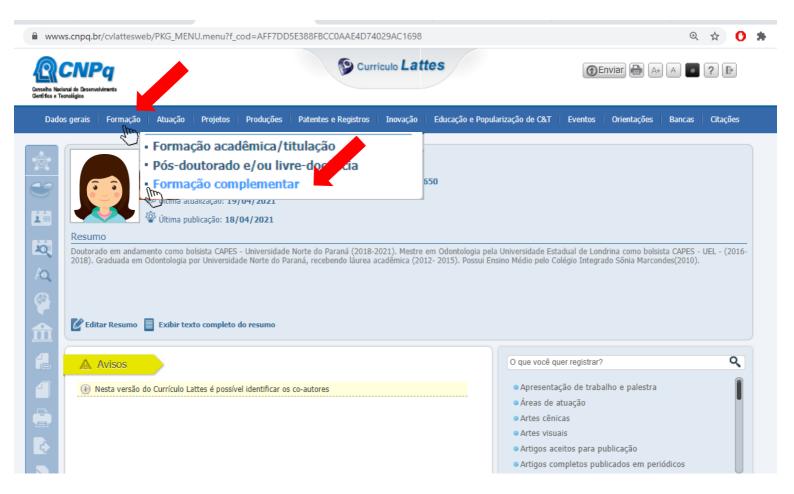
- Inclua um novo item caso tenha alguma produção C & T
- Inclua um novo item para o título da orientação
- Em traduções: Clique para repetir os textos já informados ou escreva as informações em inglês
- Em seguida clique em "Salvar".



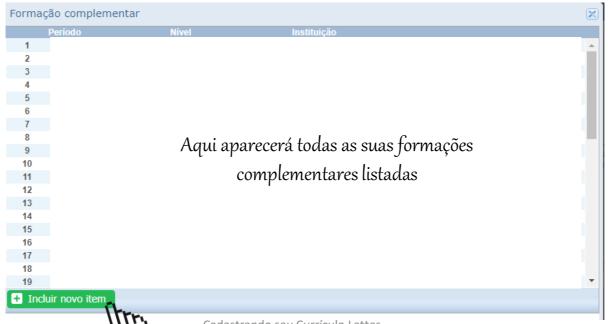


Como cadastrar um Minicurso:

- Na barra superior azul, clique em "Formação"
- Em seguida, clique em "Formação complementar"



Clique em "Incluir um novo item"

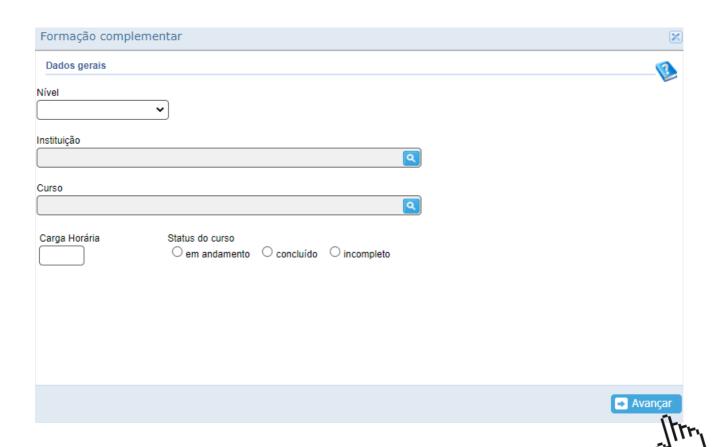




Como cadastrar um Minicurso:

Dados Gerais

- Escolha o nível do seu minicurso
- Procure qual instituição promoveu
- Escreva o nome do curso
- Escreva a carga horária em horas
- Informe o status do curso: Em andamento, concluído ou incompleto
- Clique em avançar





Como cadastrar um Minicurso:

Período, Bolsa, Palavras-Chave

- Escreva o ano de início e conclusão
- Se recebeu bolsa, escreva qual foi a agência que financiou
- Liste as palavras-chave relacionadas ao minicurso
- Clique em salvar



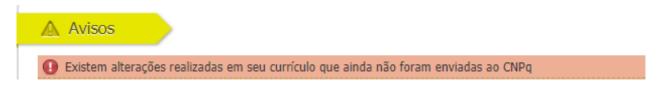
Envie seu currículo para o CNPq:



*Existem duas formar de enviar seu currículo

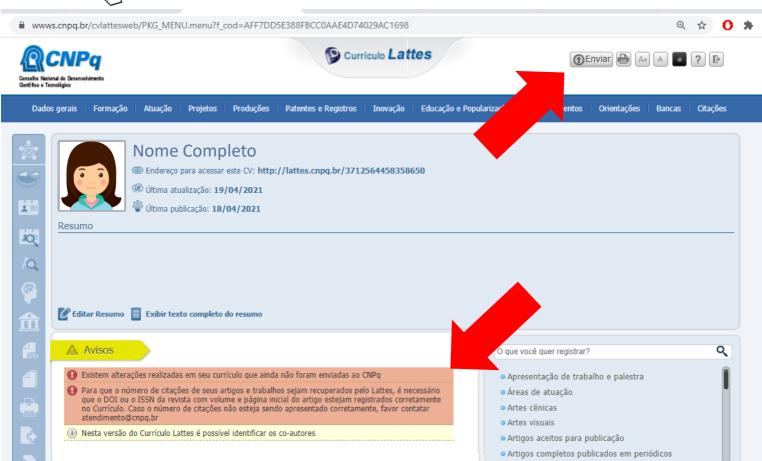
Na área de AVISOS

Clique em cima do aviso em vermelho:



Ou na opção "ENVIAR" da Barra superior à direita



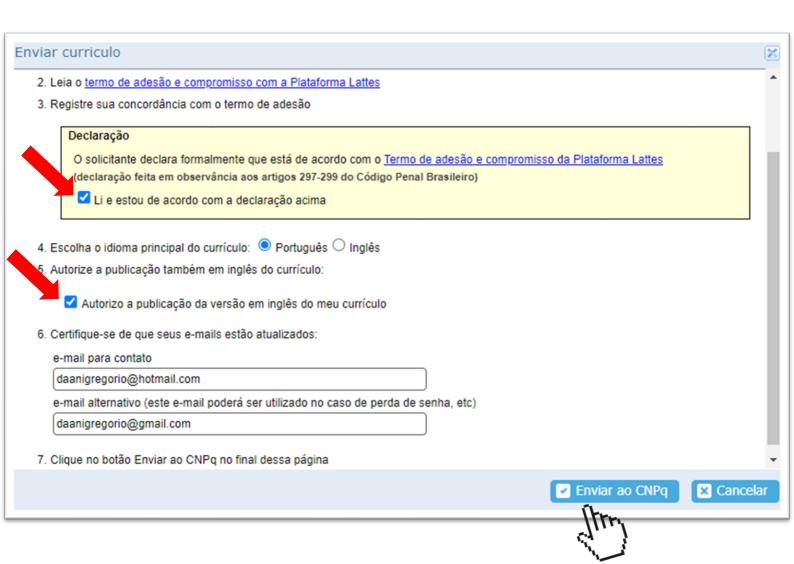




Envie seu currículo para o CNPq:

Enviar currículo

- Declare que leu e está de acordo com o termo de adesão e compromisso da Plataforma Lattes
- Autorize a publicação da versão em inglês
- Clique em Enviar ao CNPq
- Dentro de 24h o CNPq publicará as alterações em seu currículo





Compartilhe seu currículo:

Utilize o Link para compartilhar seu currículo

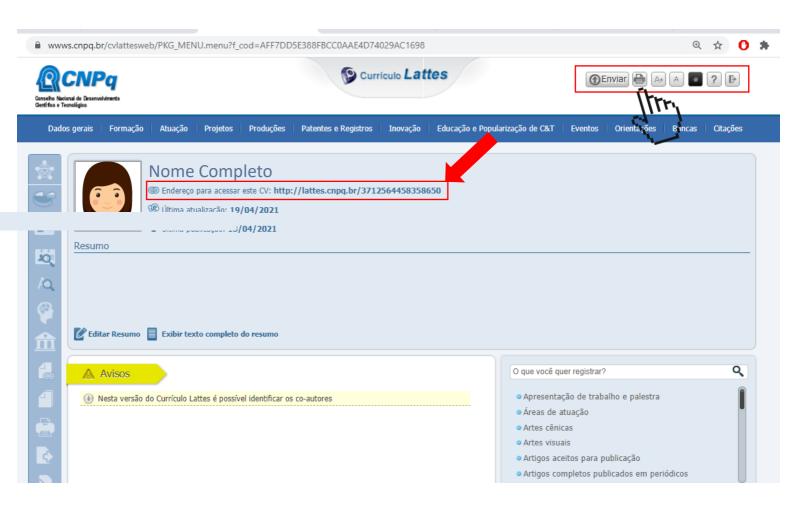
- Na página inicial do seu currículo
- Imediatamente abaixo do seu Nome Completo
- Copie o link que aparece na frente do "Endereço para acessar este CV"

Imprimir seu currículo

Na barra superior à direita você encontra os ícones:



• Caso queira imprimir: selecione o segundo ícone (De impressora)



Compartilhe seu currículo:



Imprimir seu currículo

Você pode imprimir o Modelo de Currículo "Resumido (Padrão CNPq)"

Modelo de currículo Resumido (padrão CNPq) Ampliado (padrão CNPq) Completo Personalizado

- Porém o ideal é personalizar para não omitir nenhuma informação
- Selecione os tópicos da primeira coluna, de acordo com as atividades que você realizou
- Clique em "Confirmar" para gerar a página de impressão
- lmprima

