



Instrução de Serviço SPG – Currículo Lattes MNPEF

Assunto: Procedimentos para criação e atualização do Currículo Lattes com os dados do Mestrado MNPEF.

1. Objetivo

Dar conhecimento sobre:

- Como criar o Currículo Lattes;
- Como inserir os dados do Curso de Mestrado no Currículo Lattes;
- Como inserir os dados do Produto Educacional no Currículo Lattes;

2. Descrição

É **OBRIGATÓRIO** para todos os alunos de mestrado ter o Currículo Lattes e mantê-lo atualizado. Essa Instrução de Serviço é para ajudar na criação e atualização do Currículo Lattes.

O que é Currículo Lattes?

O Sistema CV-Lattes é o componente da Plataforma Lattes desenvolvido para o CNPq e utilizado por MCT, FINEP, CAPES/MEC e por todos os atores institucionais bem como pela comunidade científica brasileira como sistema de informação curricular.

Por que Lattes?

Um dos maiores cientistas brasileiros, o físico Césare Mansueto Giulio Lattes, mais conhecido como César Lattes, tornou-se um ícone na produção científica mundial e um símbolo, para o Brasil, que serviu de inspiração e estímulo para as gerações seguintes.

Histórico

Foi criado em 1999, como um Instrumento de Avaliação de Alunos, professores, pesquisadores. No final de 2002 passou a ser obrigatório para recebimento de bolsa.

Quem Utiliza?

Atualmente, o currículo é utilizado por pesquisadores, estudantes, gestores, profissionais, demais atores do sistema nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Onde estas informações são aplicadas?

Na avaliação da competência de candidatos à obtenção de bolsas e auxílios;
Na seleção de consultores, de membros de comitês e de grupos assessores;
No subsídio à avaliação da pesquisa e da pós-graduação brasileiras.

Quem deve preencher?

Bolsistas de pesquisa e de iniciação científica, alunos de mestrado, alunos de doutorado; Orientadores credenciados e outros clientes do Conselho; Professores de IES.



IMPORTANTE: A inexistência do currículo impedirá pagamentos e renovações.

Como preencher?

Os sistemas ou formulários eletrônicos do currículo Lattes estão disponíveis no site permanentemente. A qualquer momento os interessados (bolsistas, pesquisadores e estudantes) podem criar ou atualizar seus currículos e enviá-los ao CNPq. Para acessar a plataforma é preciso acessar o site: lattes.cnpq.br.

Para acessar pela primeira vez a plataforma lattes é preciso cadastrar novo currículo.

2.1. CRIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Para quem não tem cadastro na Plataforma Lattes e precisa criar o currículo, acesse o site da Plataforma Lattes no site [http://lattes.cnpq.br/](http://lattes.cnpq.br) e clique em **"Cadastrar novo currículo"**, conforme figura abaixo.



Abrirá uma nova página para iniciar o cadastro do novo currículo.



Selecione a opção BRASILEIRA, digite o e-mail e a senha que você usará para acesso ao cadastro. Depois é só digitar os caracteres de segurança e clicar em “próxima” no fim da página.

Cadastrar-se no Currículo Lattes

Leia as condições do Termo de adesão e compromisso da base de dados Lattes. [Termo de adesão e compromisso do sistema de currículo da Plataforma Lattes.](#) Inclua a informação abaixo e siga os passos para completar o seu cadastro

País de Nacionalidade

E-mail
Digite aqui seu e-mail

Confirme o e-mail
Digite seu e-mail novamente para confirmação dos dados

Senha
Crie uma senha para acessar o sistema Lattes

Confirme a senha
Digite sua senha novamente para confirmação dos dados

☐ Se você esqueceu a senha, [clique aqui para solicitá-la](#)

Digite os caracteres que você vê nesta imagem

A página seguinte será para o cadastro das SUAS INFORMAÇÕES PESSOAIS.

Todas as informações deverão ser digitadas exatamente iguais às dos documentos, pois há cruzamento com a Receita Federal.

Informação pessoal

☐ Informar exatamente como foram registrados junto à Receita Federal do Brasil

Primeiro nome
Informe seu primeiro nome em "nome"

Sobrenome
Informe seu sobrenome completo em "Theresa da Silva Almeida"

Data de nascimento
Informe sua data de nascimento

País de nascimento
Selecione seu país de nascimento

Sexo
Selecione o seu sexo

Cor ou Raça
Informe sua cor ou raça

Número de CPF
Informe seu CPF (apenas os números)

Número de identidade
Informe o número de seu documento

Órgão emissor
Informe o órgão emissor

UF
Informe a unidade

Data de emissão
Informe a data de emissão

Número do passaporte
Informe o nº do seu passaporte

Data de validade
Informe a data de validade do passaporte

Data de emissão do passaporte
Informe a data de emissão do passaporte

País emissor do passaporte
Informe o país emissor do passaporte

Primeiro nome do pai
Informe o primeiro nome do seu pai

Sobrenome do pai (nome de família)
Informe o sobrenome completo do seu pai

Primeiro nome da mãe
Informe o primeiro nome da sua mãe

Sobrenome da mãe (nome de família)
Informe o sobrenome completo da sua mãe



Os dados de passaporte, data de validade, data de emissão e país emissor não são obrigatórias.

Fique bastante atento, pois o preenchimento do nome do pai e da mãe, inclusive, deverão estar semelhantes aos dados do seu documento.

Clique na imagem representativa da foto e insira uma foto que será disponibilizada no seu currículo. A foto é obrigatória, mas não impede a continuação dos demais dados do cadastro para ser inserida depois. Após o preenchimento, clique para seguir para a próxima página.

Nesta página será necessário preencher os dados da INSTITUIÇÃO a que o pesquisador é vinculado e os dados do endereço que você deseja receber as correspondências enviadas pelo CNPq.

The screenshot shows the 'Endereço' (Address) form. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Cadastro no Currículo Lattes', 'Informação pessoal', 'Endereço e contato', 'Formação acadêmica', 'Atuação profissional', and 'Área de atuação'. The 'Endereço e contato' tab is active. Below the navigation bar, the 'Endereço' form is displayed. It has a sub-header 'Endereço' and a tab selector for 'Pessoal' (selected) and 'Profissional'. The form includes a search bar for 'Instituição' with a magnifying glass icon. Below this are fields for 'País' (with a dropdown), 'CEP' (with a hint 'Informe o CEP'), 'Endereço' (with a hint 'Informe o endereço para envio'), 'Estado' (with a dropdown), 'Cidade' (with a hint 'Informe a cidade do endereço'), and 'Estado/Província/Departamento' (with a dropdown). At the bottom, there are fields for 'Telefone' (with a hint 'Informe o DDD e o número do telefone fixo') and 'Celular' (with a hint 'Informe o DDD e o número do telefone celular'). There are 'Cancelar', 'Anterior', and 'Próximo' buttons at the bottom of the form.

Informe os dados da FORMAÇÃO ACADÊMICA. A maior titulação concluída, a Instituição deverá ser obtida clicando na lupa e procurando o nome da instituição ou Inserindo uma nova instituição. Coloque o ano de início e de conclusão e siga para a próxima página.

Para buscar a instituição, clicando na lupa, aparecerá a página a seguir.

The screenshot shows the 'Formação acadêmica' (Academic Formation) form. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Cadastro no Currículo Lattes', 'Informação pessoal', 'Endereço e contato', 'Formação acadêmica', 'Atuação profissional', and 'Área de atuação'. The 'Formação acadêmica' tab is active. Below the navigation bar, the 'Formação acadêmica' form is displayed. It has a sub-header 'Formação acadêmica' and a section 'Formação acadêmica concluída'. This section includes a search bar for 'Instituição (nome da instituição)' with a magnifying glass icon, and fields for 'Início (ano)' and 'Conclusão (ano)'. Below this is a section 'Formação acadêmica em andamento' with a search bar for 'Instituição (nome da instituição)' with a magnifying glass icon and a field for 'Início (ano)'. There are 'Cancelar', 'Anterior', and 'Próximo' buttons at the bottom of the form.



O passo seguinte é cadastrar a sua ATUAÇÃO PROFISSIONAL. Se você estiver em alguma atuação profissional, clique sim para preencher as atuações.

As opções de idiomas não são obrigatórias. Coloque apenas se você pode dar estas informações. Se você compreende, lê, fala, escreve. Haverá as opções padrão para escolha.

Salvando todas estas informações você estará pronto para concluir o seu cadastro e iniciar o preenchimento dos dados do seu currículo lattes.

Esta etapa pode levar até 24 horas para ser disponibilizada.

Se algum dado do seu cadastro não estiver em consonância com os dados da Receita Federal, você receberá uma mensagem informando o problema e será necessário entrar em contato para resolver este problema.

O contato do CNPQ é através do telefone 0800-619-697, de segunda a sexta-feira, das 8:30 às 12:00, das 14:00 às 18:30.



Esta é a visão da página inicial do currículo lattes. Observe que existe um resumo que pode ser construído pelo próprio site ou editado pelo autor, bastando Clicar em Editar Resumo.

CNPq
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Curriculo Lattes

Enviar Imprimir A+ A- ?

Dados gerais | Formação | Atuação | Projetos | Produções | Patentes e Registros | Inovação | Educação e Popularização de C&T | Eventos | Orientações | Bancas | Citações

Nome Sobrenome
Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/7945047822395993>
Última atualização: 07/01/2020
Última publicação: 07/01/2020

Resumo

XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

Editar Resumo Exibir texto completo do resumo

Avisos

O que você quer registrar?

- Apresentação de trabalho e palestra
- Áreas de atuação
- Artes cênicas
- Artes visuais
- Artigos aceitos para publicação
- Artigos completos publicados em periódicos

Após isso, você criou seu Currículo Lattes!

O Link de seu currículo está circulado em **vermelho** na figura acima. É ele que deve ser enviado quando alguém solicitar.

Para imprimir seu currículo, basta clicar no botão superior direito circulado de **verde**.



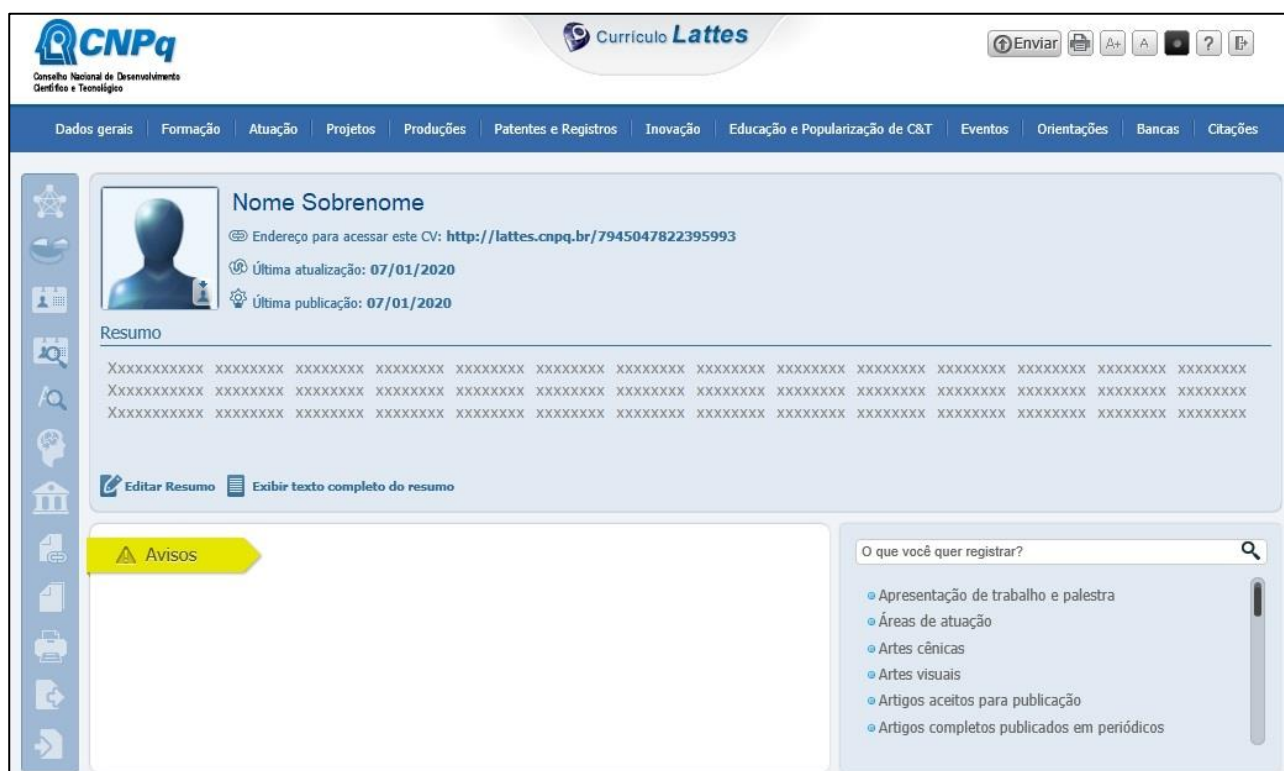
2.2. CADASTRO DOS DADOS DO MESTRADO PROFISSIONAL

Após ter a matrícula efetivada, vamos cadastrar os dados básicos do Curso de Mestrado Profissional.

Acesse o site da Plataforma Lattes no site <http://lattes.cnpq.br/> e clique em “Cadastrar novo currículo”, conforme figura abaixo.



Essa é a página inicial do seu Currículo Lattes:



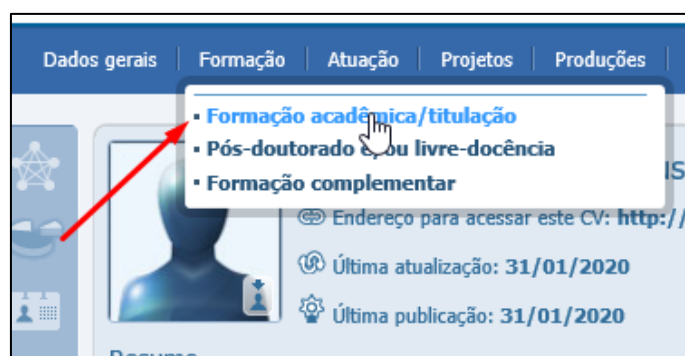


Para navegar entre as opções de menu, basta passar o ponteiro do mouse em cima de alguma opção, conforme figura:



Agora vamos cadastrar o curso de **Mestrado Nacional Profissional em Ensino de Física** no seu currículo.

Passe o ponteiro do mouse em cima do menu 'Formação' e clique em "Formação acadêmica/titulação"



Clique em "Incluir novo item".



Selecione "Mestrado Profissional" e clique em "Confirmar"





Na Aba “Dados Gerais”, preencher com as seguintes informações:

Tipo de mestrado profissional: Normal

Instituição: Universidade Federal Fluminense (RJ)

Curso: Ensino de Física

Status do Curso: (aqui você clica no status que se refere a você)

Vai ficar igual a figura abaixo:

Se você **não achar o curso igual está na figura acima**, você terá que clicar no botão “cadastrar novo curso”.



Escreva o nome do curso dessa maneira: **Ensino de Física**

Incluir novo Curso

Incluir novo Curso

Instituição: Universidade Federal Fluminense

Nome do curso
Ensino de Física

Área do conhecimento

Clique na lupa para escolher a Área de Conhecimento. Escolha “FÍSICA” como Área de Conhecimento:

Áreas de conhecimento

Instruções: Clique em + para expandir os níveis hierárquicos. Em seguida clique no(s) nome(s) do(s) item(ns) que deseja selecionar, no menor nível hierárquico possível.

- + Ciências Agrárias
- + Ciências Biológicas
- + Ciências da Saúde
- + Ciências Exatas e da Terra
 - + Astronomia
 - + Física
 - + Geociências
 - + Matemática
 - + Multidisciplinar
 - + Oceanografia
 - + Probabilidade e Estatística
 - + Química
- + Ciências Humanas
- + Ciências Sociais Aplicadas
- + Engenharias
- + Linguística, Letras e Artes
- + Outra

Depois é só clicar no botão “Confirmar”.

Incluir novo Curso

Incluir novo Curso

Instituição: Universidade Federal Fluminense

Nome do curso
Ensino de Física

Área do conhecimento
Física

Confirmar



Vai ficar assim:

Role a página para baixo e continue preenchendo os dados de acordo com o que você já fez:

Período

Início (ano): 20xx (ano em que entrou no MNPEF)

Conclusão (ano): deixar em branco ou colocar o ano em que defendeu a dissertação.

Bolsa **(Somente se for bolsista!!)**

Agência Financiadora: (CAPES) Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Detalhamento

Título da Dissertação: "Título" (Se ainda não definido, coloque "em elaboração")

Orientador: Prof. XXXX (Se ainda não tiver, coloque "a definir")

Coorientador: Prof. YYYY (só preencha se tiver coorientador)

Depois que terminar de preencher com os seus dados, clique no botão "Salvar" no final da página.



Depois de cadastrar o curso, você precisa enviar as alterações para a Plataforma processar. Para fazer isso, basta clicar no botão “Enviar” no alto da página inicial do seu currículo. Olhe na figura abaixo.



Após a Plataforma aceitar as alterações (pode demorar alguns dias), deve aparecer dessa forma no seu currículo:

20xx Mestrado Profissional em andamento em **Ensino de Física**
Universidade Federal Fluminense
Título: “Título”.
Orientador: Prof. “Fulano de Tal”.
Coorientador: Prof “Beltrano de Tal” (SE HOUVER).
Bolsista do(a): Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, CAPES, Brasil.

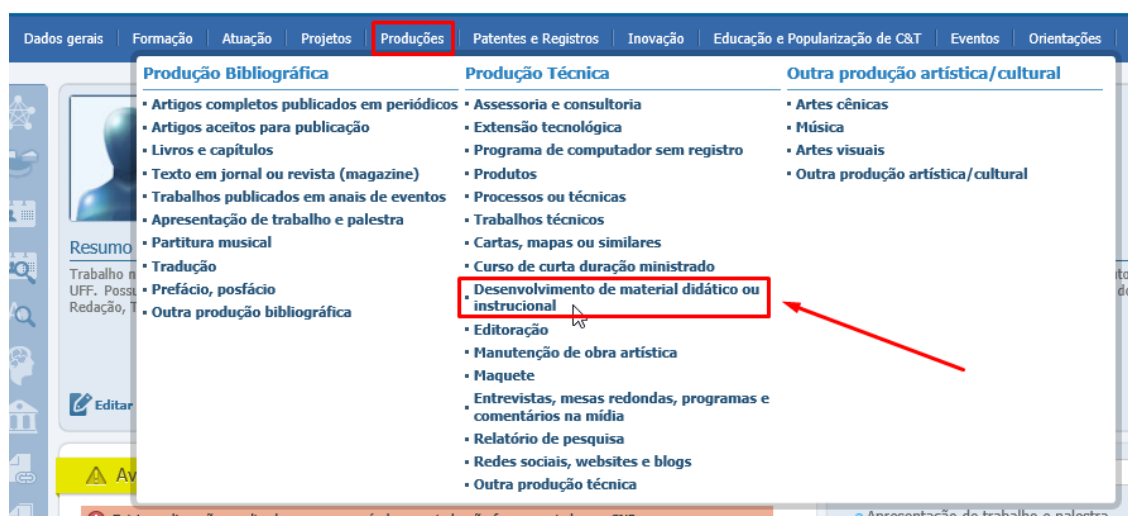
Pronto! Você já cadastrou o curso no seu currículo!



2.3. CADASTRO DO PRODUTO EDUCACIONAL

!! Esse passo é para quem **já defendeu** e **já entregou a versão final da dissertação** na Secretaria, aprovada pelo Orientador.

Para cadastrar o produto, abra a aba "**Produções**" e clique em "**Desenvolvimento de material didático ou instrucional**".



Na aba "Dados Gerais", no item "**Natureza**", escrever exatamente: "Produto da Dissertação de Mestrado Profissional em Ensino de Física". Conforme figura abaixo.

Depois disso, é só **colocar os dados do seu produto**. Qualquer dúvida de preenchimento, clique no livro com interrogação no topo da página.

No item "**Endereço na Web (URL) onde se encontra disponível a produção**", coloque o site do Repositório Institucional da UFF: . <https://app.uff.br/riuff/>



Na aba "**Autores**", coloque o seu nome.

Ao final, clique no botão “Salvar” no final da página.

Depois, você precisa enviar as alterações para a Plataforma processar. Para fazer isso, basta clicar no botão “Enviar” no alto da página inicial do seu currículo. Olhe na figura abaixo.



Pronto! Você cadastrou o seu Produto Educacional no Currículo Lates!