



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS
SECRETARIA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO DO ICEX

Currículo Lattes PROFQUI

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

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.

1. CRIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Acesse o site: <http://lattes.cnpq.br/>
Clique em “Cadastrar novo currículo”.

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

Na página abaixo, preencha cada seção com os seus dados.

- Cadastrar-se no Currículo Lattes
- Informação pessoal
- Endereço e contato
- Formação acadêmica
- Atuação profissional
- Área de atuação

The screenshot shows the registration page for the Lattes Curriculum on the CNPq website. The page features a navigation bar with the CNPq logo and the 'Currículo Lattes' title. Below the navigation bar is a progress indicator with six steps: 'Cadastrar-se no Currículo Lattes', 'Informação pessoal', 'Endereço e contato', 'Formação acadêmica', 'Atuação profissional', and 'Área de atuação'. The 'Cadastrar-se no Currículo Lattes' step is currently active. The main content area contains a form with the following fields: 'País de Nacionalidade' (a dropdown menu), 'E-mail' (a text input field), 'Confirme o e-mail' (a text input field for confirmation), 'Senha' (a text input field), and 'Confirme a senha' (a text input field for confirmation). There are also links for 'Se você esqueceu a senha, clique aqui para solicitá-la' and buttons for 'Cancelar' and 'Próxima'.

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

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

Na ATUAÇÃO PROFISSIONAL, coloque principalmente a(s) escola(s) em que você está trabalhando no momento.

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.

The screenshot shows the Lattes CV interface. At the top left is the CNPq logo (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico). The top right has navigation icons, with the 'Enviar' (Send) icon highlighted in a green box. Below the header is a menu with categories: Dados gerais, Formação, Atuação, Projetos, Produções, Patentes e Registros, Inovação, Educação e Popularização de C&T, Eventos, Orientações, Bancas, and Citações.

The main profile area includes a placeholder for a profile picture, the name 'Nome Sobrenome', and a red-bordered box containing the URL: <http://lattes.cnpq.br/7945047822395993>. Below this, it shows 'Última atualização: 07/01/2020' and 'Última publicação: 07/01/2020'. The 'Resumo' section contains several lines of placeholder text (XXXXXXXXXX). Below the summary are two buttons: 'Editar Resumo' and 'Exibir texto completo do resumo'.

At the bottom left, there is a yellow 'Avisos' (Alerts) banner. At the bottom right, there is a search box 'O que você quer registrar?' with a list of options: Apresentação de trabalho e palestra, Áreas de atuação, Artes cênicas, Artes visuais, Artigos aceitos para publicação, and 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.

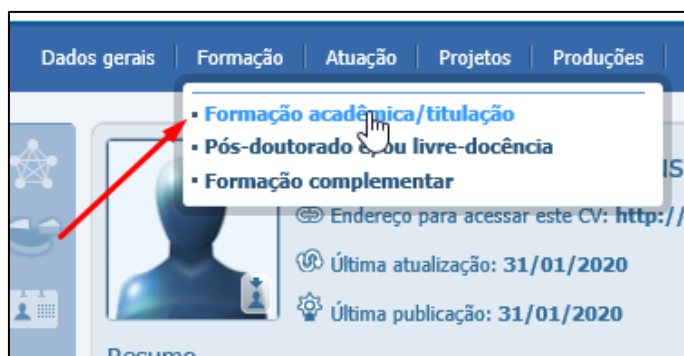
2. CADASTRO DOS DADOS DO MESTRADO PROFISSIONAL

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 “Atualizar currículo”.



Passa 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”



Formação acadêmica/titulação

Dados Gerais

Dados Gerais

Nível
Mestrado Profissional

Tipo de mestrado profissional
 normal sanduíche

Instituição
 Universidade Federal Fluminense


Curso
 Química em Rede Nacional – PROFQUI()

Status do curso
 em andamento concluído incompleto

Período

Início (ano) Conclusão (ano) Obtenção do título (mês/ano)

 /

Na Aba “Dados Gerais”, preencher com as informações abaixo. Clique na lupa  para pesquisar o item desejado.

Tipo de mestrado profissional: Normal

Instituição: Universidade Federal Fluminense (RJ)

Curso: Química em Rede Nacional - PROFQUI

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

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

Cursos

Consultar Cursos

Instituição: Universidade Federal Fluminense
 Nível: Mestrado Profissional

Selecione o curso que você deseja clicando sobre o mesmo.


CURSOS

- Administracao(31003010026P3)
- Administração(31003010092P6)
- Administração(31003010078P3)
- Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica(31003010082P0)
- Antropologia(31003010031P7)
- Arquitetura e Urbanismo(31003010052P4)
- Biologia Marinha(31003010039P8)
- Ciência Ambiental()
- Ciência Ambiental(31003010037P5)
- Ciência da Informação(31003010063P6)

Foram recuperados 108 registros.
 Caso seu curso não esteja na lista acima, certifique-se de que foi selecionada a instituição correta. Caso a instituição esteja certa, clique em cadastrar novo curso.

Cadastrar novo curso

Escreva o nome do curso dessa maneira: **Química em Rede Nacional – PROFQUI**

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

Depois é só clicar no botão “Confirmar”.

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 curso)

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

Coorientador: YYYY (só preencha se tiver coorientador)

OBS.: Não escreva “Prof.” Na frente do nome do orientador. Coloque apenas o nome completo do orientador e 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:

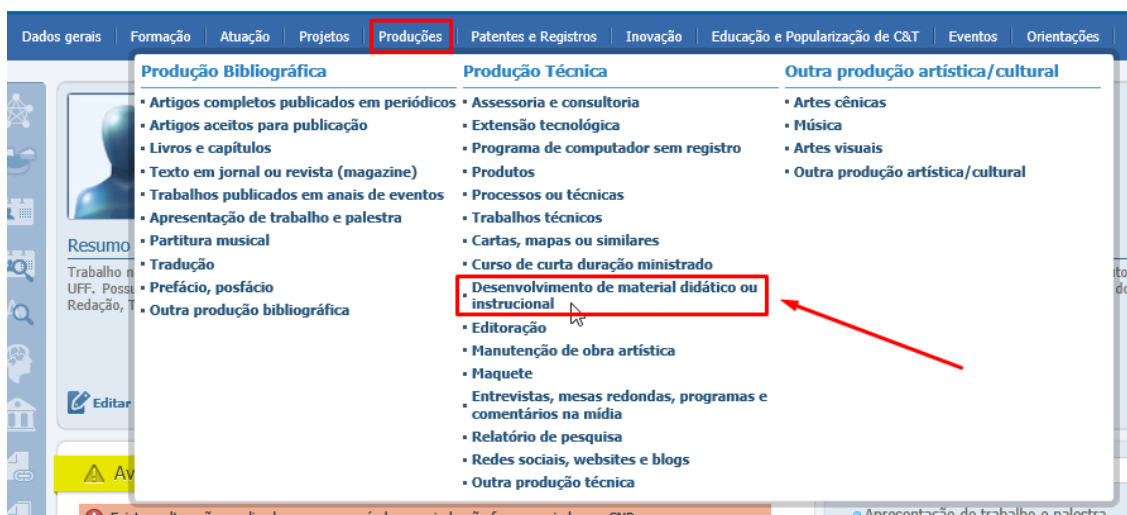
20xx Mestrado Profissional em andamento em **Química em Rede Nacional – PROFQUI**
 Universidade Federal Fluminense
 Título: “Título”.
 Orientador: “Fulano de Tal”.
 Coorientador: “Beltrano de Tal” (SE HOUVER).
 Bolsista do(a): Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, CAPES, Brasil.

Pronto! Você já cadastrou o curso no seu currículo!

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 Química em Rede Nacional". 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", verifique no site do PROFQUI-UFF se a sua dissertação já foi publicada no Repositório Institucional da UFF (RI-UFF) (link: <http://profqui.sites.uff.br/defesas-de-dissertacao/>). É lá que a Secretaria coloca todas as dissertações.

Na aba "Autores", coloque o seu nome.

Ao final, clique no botão "Salvar" no final da página.

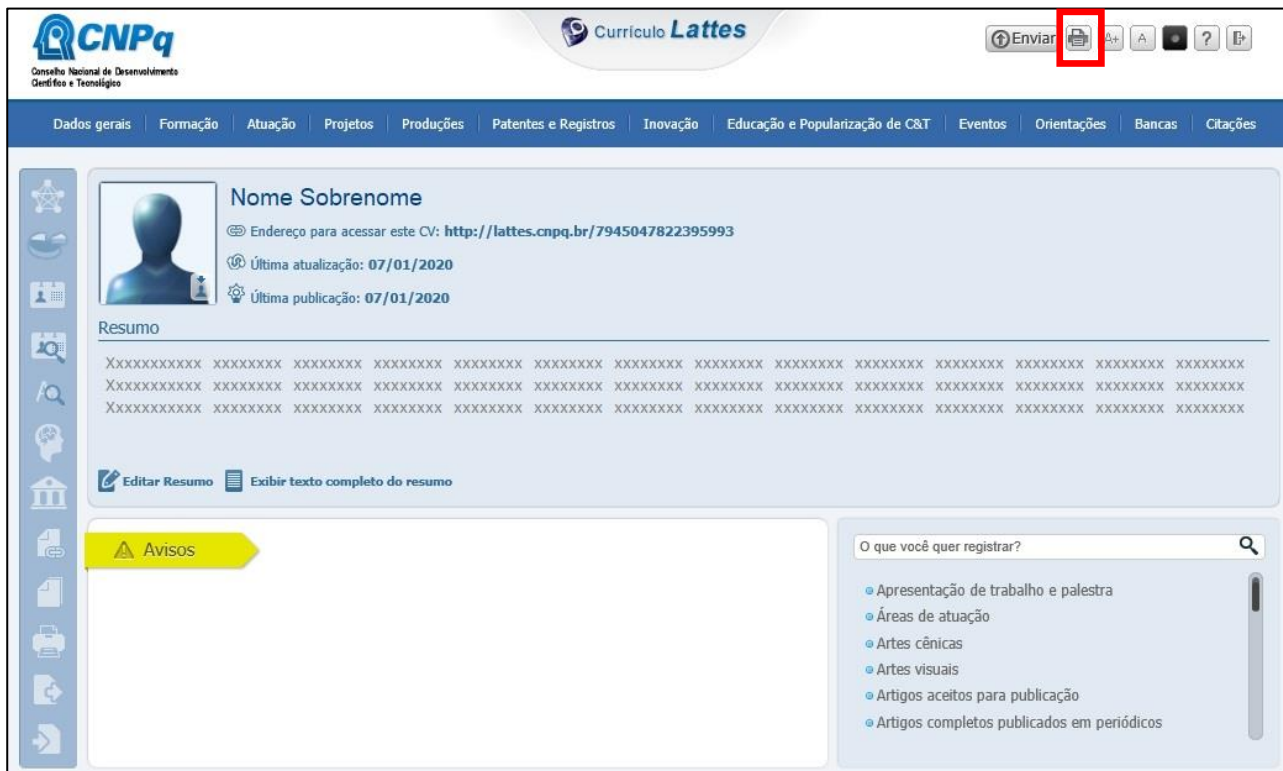
Depois, você precisa enviar as alterações para a Plataforma processar. Para fazer isso, basta clicar no botão “Enviar” no alto da página inicial do seu currículo. Olhe na figura abaixo.



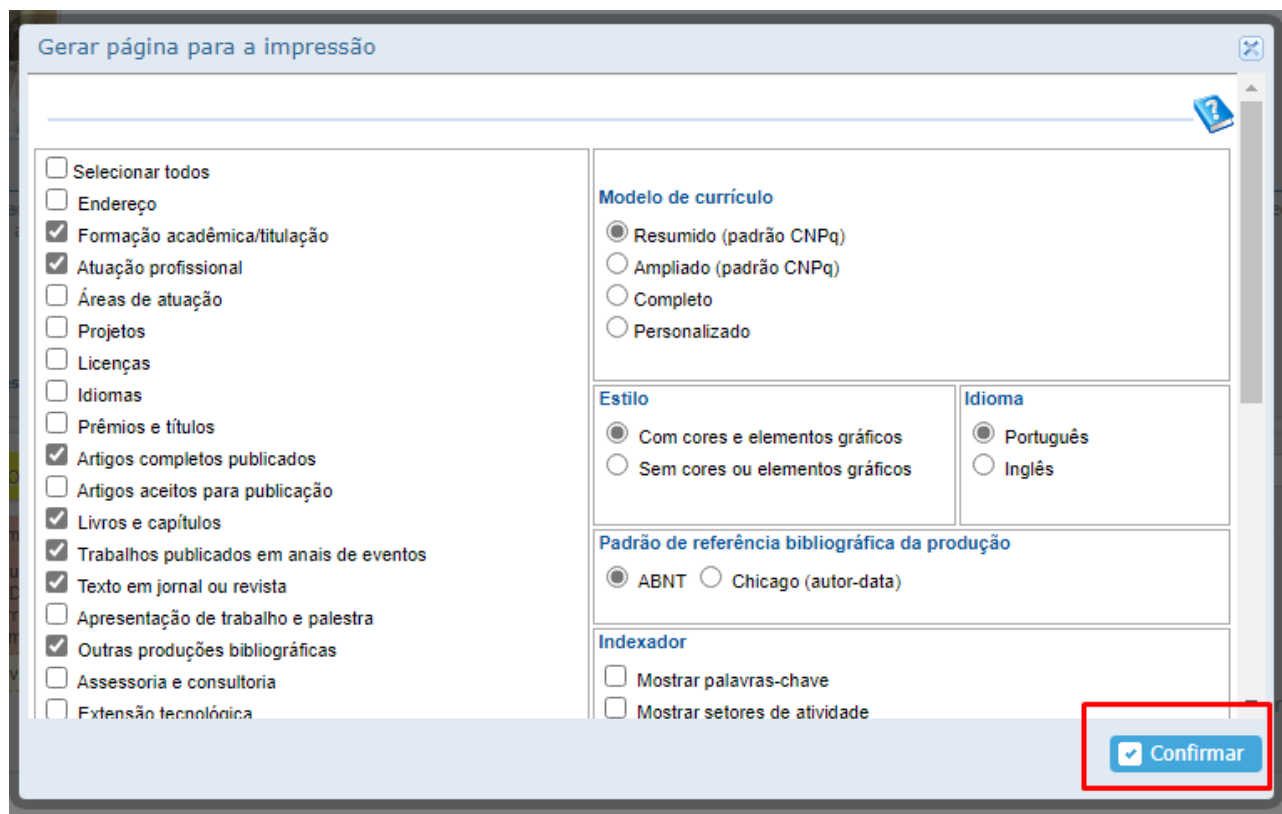
Pronto! Você cadastrou o seu Produto Educacional no Currículo Lates!

3.1. COMO IMPRIMIR O CURRÍCULO LATTES EM FORMATO PDF

Acesse a página inicial do seu Currículo Lattes e clique no botão abaixo.



Em seguida aparecerá a página abaixo. Clique em “Confirmar”.



Vai abrir uma nova página com o seu currículo já no modo de impressão. Depois é só clicar no ícone de impressão, conforme imagem abaixo, e escolher “salvar como PDF”.

Imprimir ?
Total: 4 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