



Instituto de Ciência e Tecnologia

São José dos Campos

UNESP

TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

ICT – UNESP

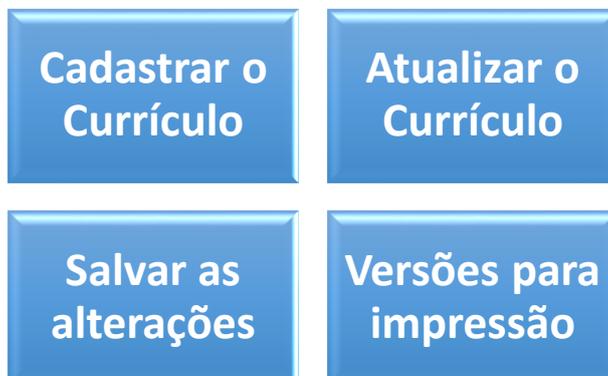
2019

APRESENTAÇÃO

Prezados alunos

Vimos apresentar este tutorial para que assumam autonomia no preenchimento do Currículo Lattes.

Neste tutorial, você aprenderá a



Para que ter um Currículo Lattes?

Este é o currículo universal para apresentação da experiência acadêmica no âmbito nacional. É uma importante referência de acesso público quando falamos em produção acadêmica e científica.

Além disso, é uma ferramenta utilizada para participação em editais de bolsas de iniciação científica e intercâmbio, no qual serão comparados com outros candidatos. Por isso é importante manter o currículo atualizado.

O que esperar deste tutorial?

Aqui apresentamos sugestões de como categorizar e inserir as atividades desenvolvidas por vocês, mas não é uma verdade absoluta. Acreditamos que desta forma suas atividades serão mais valorizadas, mas fiquem à vontade para preencher de outras formas.

Agradecimento

Todas essas dicas nós aprendemos com anos de dedicação do Sr. Carlos Alberto Guedes, que sempre ajudou aos alunos neste preenchimento com muita atenção. Imensa gratidão por todos os ensinamentos!

Mas hoje, as atribuições são muitas e esperamos que tenham muito sucesso em suas carreiras ao explorar esta ferramenta.

Aproveitem!

Escritório de Apoio à Pesquisa

Seção Técnica de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão

A PLATAFORMA LATTES

A Plataforma Lattes é uma plataforma virtual criada e mantida pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, pela qual integra as bases de dados de currículos, grupos de pesquisa e instituições, em um único sistema de informações, das áreas de Ciência e Tecnologia, atuando no Brasil (Wikipédia).



Currículo
Lattes



Link de acesso: <http://lattes.cnpq.br/>

CADASTRAR NOVO CURRÍCULO

The screenshot shows the main interface of the Plataforma Lattes. At the top, there are navigation links: 'SOBRE A PLATAFORMA', 'DADOS E ESTATÍSTICAS', 'ACORDOS INSTITUCIONAIS', 'EXTRAÇÃO DE DADOS', 'OUTRAS BASES', and 'AJUDA'. A central banner features 'Perguntas Frequentes' (Frequently Asked Questions). Below this, there is a 'Notícias' (News) section with a headline: 'CNPq realiza seminário do Programa Doutorado Acadêmico para Inovação (DAI)'. On the right side, the 'Acesso direto' menu is visible, containing options like 'Currículo Lattes', 'Buscar currículo', 'Atualizar currículo', 'Cadastrar novo currículo', 'Diretório de Instituições', 'Diretório dos Grupos de Pesquisa', and 'Painel Lattes'. A green box highlights the 'Cadastrar novo currículo' option, with a green arrow pointing to it from the right.

São 6 abas para preencher.

Importante: a Plataforma cruzará os dados com a Receita Federal. Por isso, é importante que os dados sejam idênticos aos do seu Cadastro no CPF. Havendo divergência, deverão consultar a RF para correção.

The screenshot displays the registration form for a new curriculum. The form is titled 'Cadastrar-se no Currículo Lattes' and includes a sub-header: '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'. The form is organized into six tabs: 'Cadastrar-se no Currículo Lattes', 'Informação pessoal', 'Endereço e contato', 'Formação acadêmica', 'Atuação profissional', and 'Área de atuação'. The first tab is selected, showing the following fields: 'País de Nacionalidade' (a dropdown menu), 'E-mail' (with a sub-label 'Digite aqui seu e-mail'), 'Confirme o e-mail' (with a sub-label 'Digite seu e-mail novamente para confirmação dos dados'), 'Senha' (with a sub-label 'Crie uma senha para acessar o sistema Lattes'), 'Confirme a senha' (with a sub-label 'Digite sua senha novamente para confirmação dos dados'), and a CAPTCHA image with the text 'I5No'. Below the CAPTCHA, there is a sub-label 'Digite os caracteres que você vê nesta imagem'. At the bottom left, there is a 'Cancelar' button, and at the bottom right, there is a 'Próximo' button.

CNPq
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Currículo Lattes

Pressione **F11** para sair do modo tela cheia

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

Informação pessoal

Foto de perfil

Obrigatória
Foto discreta, de preferência de rosto
Máx. 70 KB

Nome civil

Primeiro nome:
Sobrenome:

Dados pessoais

Data de nascimento: <input type="text" value="ddmmaaaa"/>	País de nascimento: <input type="text" value="Brasil"/>	Sexo: <input type="text"/>	Cor ou Raça?: <input type="text"/>
Número do CPF: <input type="text"/>	Número de identidade: <input type="text"/>	Órgão emissor: <input type="text"/>	UF: <input type="text" value="ddmmaaaa"/> Data de emissão: <input type="text"/>
Número do passaporte: <input type="text"/>	Data de validade: <input type="text" value="ddmmaaaa"/>	Data de emissão: <input type="text" value="ddmmaaaa"/>	País emissor: <input type="text" value="Brasil"/>

Primeiro nome do pai: Sobrenome do pai (nome de família):

Primeiro nome da mãe: Sobrenome da mãe (nome de família):

Nome social

De acordo com o Decreto 8.727/2016, o usuário travesti ou transexual poderá optar apenas pela exibição do nome social nas buscas públicas do Currículo Lattes

Deseja utilizar o nome social?

Alto selecionar SIM, a busca pública do Currículo Lattes será realizada somente a partir dos componentes (prenome e sobrenome) do nome social cadastrado abaixo:

Não Sim

Campo não obrigatório

Formação Acadêmica

É obrigatória uma formação concluída – o Ensino Fundamental, Médio ou Graduação.

Na “lupa” de busca, podem não encontrar o nome da Escola, então selecionem a opção de “Incluir Nova Instituição” e digitem o nome da Escola, sigla e País.

Na Formação em andamento (Graduação ou Pós-graduação), pesquisem a Instituição “Unesp” e selecionem [“Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho \(SP\)”](#).

Após isso, inclua ano de início e selecione o curso. Aparecerá uma lista de todos cursos da Unesp. Para o ICT/SJC, serão:

Engenharia Ambiental(1261499)

Odontologia(3173) – independentemente se Integral, Noturno ou Vespertino

Campo obrigatório
Ensino Médio

ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Somente se tiverem empregados. No caso de vínculos informais, se forem informados, deverão ter contrato que comprove o vínculo, com início e término para comprovação.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Preenchimento opcional

HABILIDADES LINGUÍSTICAS

Escolher o idioma e o nível de cada habilidade.

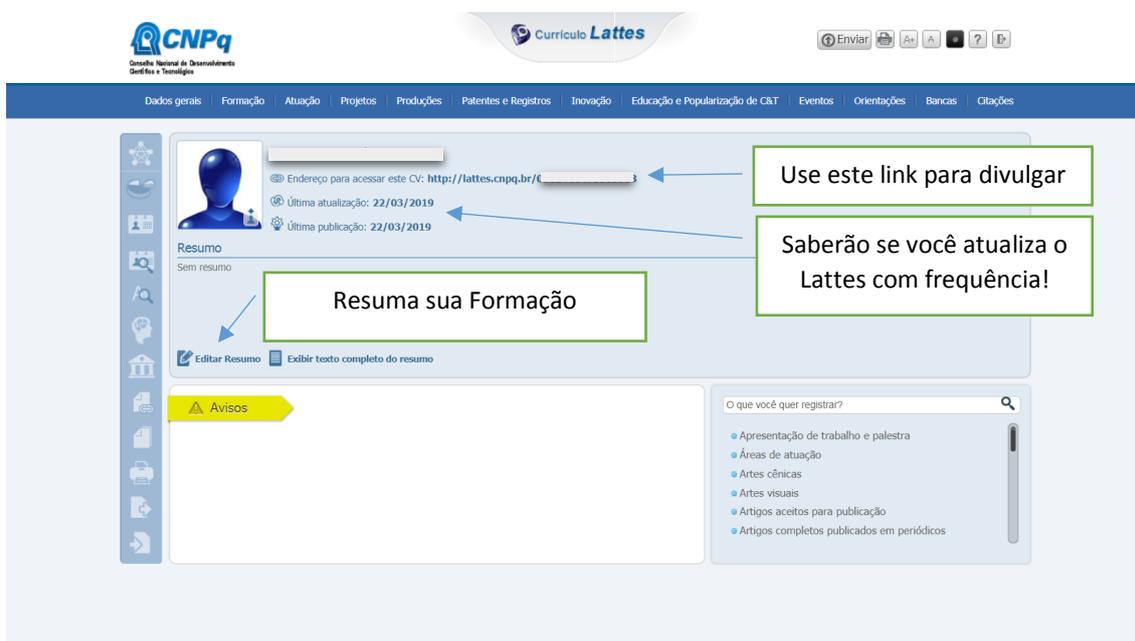
FINALIZAR

Ao clicar em próximo, a Plataforma confere se há algum campo não preenchido.

Você concorda com os termos e autoriza a publicação.

ATUALIZAR CURRÍCULO

Link de acesso direto: https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_login.prc_form



Resumo

É interessante destacar a sua formação e área de atuação, por exemplo:

“Atualmente, cursando graduação em XXXX pela Unesp - Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, no Instituto de Ciência e Tecnologia, Campus São José dos Campos. Possui experiência na área de YYYY, tendo realizado projeto de iniciação científica na área de ZZZZ e extensão universitária com WWWW. Foi membro da Empresa Junior / Centro Acadêmico (2016).”

Fica a seu critério.

Principais categorias de atividades na Graduação/Pós-graduação e sugestões de preenchimento

Atividade	Onde inserir
Eventos: Congressos, Feiras, Seminários, Simpósios – participação ou organização	“Eventos”: como ouvinte ou participante (com apresentação de trabalho - inserir o título)
Palestras	Palestras do verso do certificado de eventos grandes podem entrar como “Formação Complementar” do tipo “curso de curta duração” – constam carga horária
Apresentação de trabalho	Produções – apresentação de trabalho Duplicar em “Trabalhos publicados em anais de eventos”, quando for o caso
Iniciação Científica / Membro de equipe de pesquisa	Projetos > Pesquisa
Participação em Projeto de Extensão	Projetos > Extensão – para longa duração
Atividade pontual de Extensão	Formação complementar – Extensão universitária ou outros (ex.: ação de educação ambiental ou atividade de conscientização em saúde/escovódromos)
PET – Programa de Educação Tutorial	Projetos > Outros
PDAG – Programa de Desenvolvimento Acadêmico na Graduação / Monitoria em disciplina	Formação Complementar > Outros ou Projetos > Outros (possível colocar orientador e descrição)
PROAC - Programa de Aperfeiçoamento Profissional Continuado	Projetos > Outros
Olimpíadas	Eventos
Artigos publicados como autor principal ou coautor	Produções > produção bibliográfica > verificar a categoria
Patentes	Patentes e registros
Orientações	Só mestrado e doutorado (docentes da Pós-graduação). Para IC, cadastrar projeto de pesquisa e incluir-se na equipe
Trabalhos premiados / homenagens	Prêmios e títulos
Membro de Comissões e Entidades Estudantis	Outras informações relevantes
Estágio remunerado ou obrigatório	Em empresa, com contrato assinado – Atuação profissional
Estágio não obrigatório	Ex.: período de acompanhamento de projetos em outras instituições, observações e ajudante em hospitais, sem haver matrícula nessa Instituição – Formação complementar tipo “outros”
O que não achou até aqui	Outras informações relevantes

Formação Complementar

Vamos começar pelo mais volumoso. O que vai acrescentar mais páginas de currículo neste início de carreira.



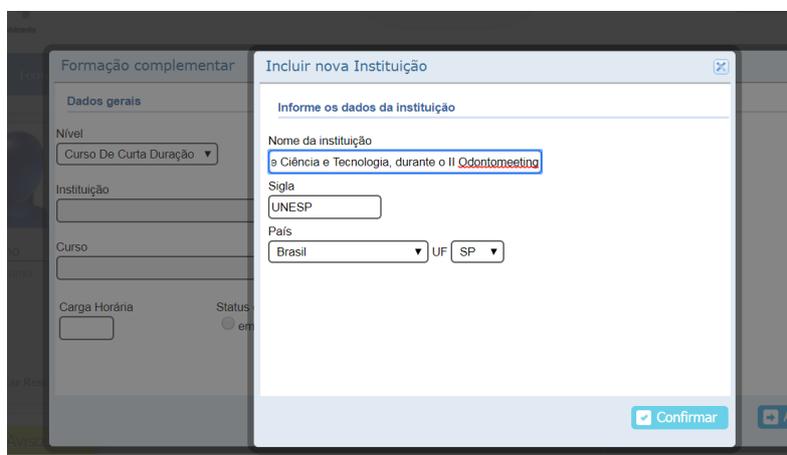
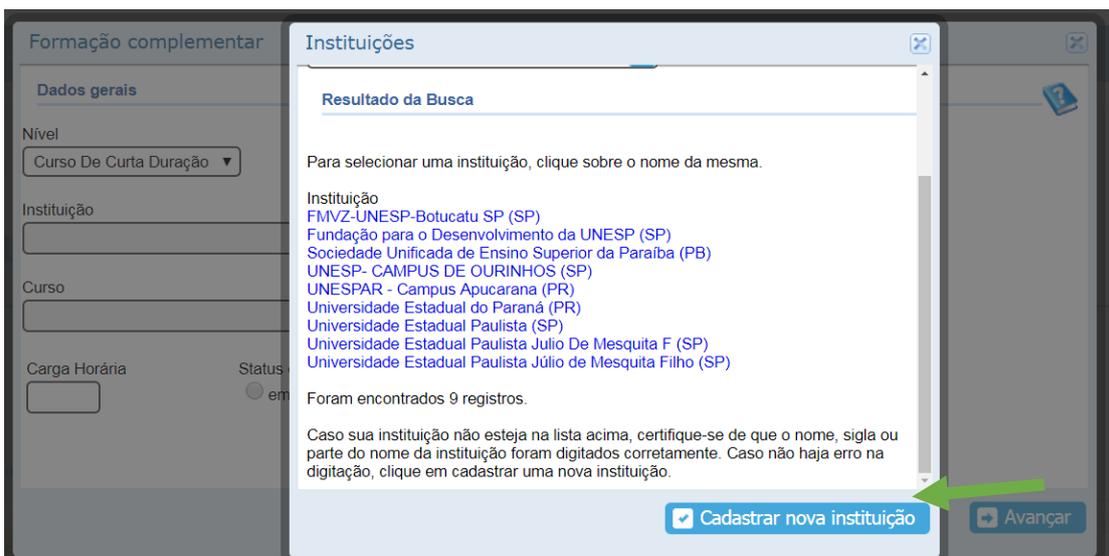
Níveis: curso de curta duração, extensão universitária, MBA, outros

Instituição: deve-se cadastrar a Instituição, geralmente não se encontram as Instituições que oferecem os Cursos. Podem também cadastrar o evento que ofereceu a palestra, como no exemplo. Isto só precisa ser feito uma vez.

Curso: nome da palestra (não colocar a palavra “palestra” ou “curso”, somente quando for tipo outros

A imagem mostra o formulário de 'Formação complementar'. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Dados gerais** (título do formulário)
- Nível**: campo de seleção com uma seta para baixo.
- Instituição**: campo de texto com um ícone de lupa e uma seta verde apontando para ele.
- Curso**: campo de texto com um ícone de lupa.
- Carga Horária**: campo de texto.
- Status do curso**: três opções de radio buttons: 'em andamento', 'concluído' e 'incompleto'.
- Avançar**: botão de ação no canto inferior direito.



O cadastro é feito somente uma vez. Depois, você pode pesquisar pela sigla e a instituição cadastrada aparecerá em vermelho para selecionar.



Para digitar o nome do curso/palestra/atividade, há um limite de caracteres. Podem abreviar ou suprimir palavras para encurtar o nome, sem perder o sentido.

Então, escolher a área de conhecimento na “lupa” e confirmar.

The screenshot shows a modal dialog box titled "Incluir novo Curso" overlaid on a "Formação complementar" form. The dialog contains the following fields and options:

- Instituição:** Instituto de Ciência e Tecnologia, durante o II Odontomeeting
- Nome do curso:** Redação Oficial e Gramática
- Área do conhecimento:** Multidisciplinar (selected from a dropdown menu with a search icon)

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Confirmar" (with a checkmark icon) and "Avançar" (with a right arrow icon).

The screenshot shows the "Formação complementar" form with the following details filled in:

- Nível:** Curso De Curta Duração
- Instituição:** Instituto de Ciência e Tecnologia, durante o II Odontomeeting
- Curso:** Redação Oficial e Gramática
- Carga Horária:** 5
- Status do curso:** concluído (selected with a radio button)

At the bottom right of the form, there is an "Avançar" button with a right arrow icon.

Colocar ano de início e término e salvar.

Formação complementar

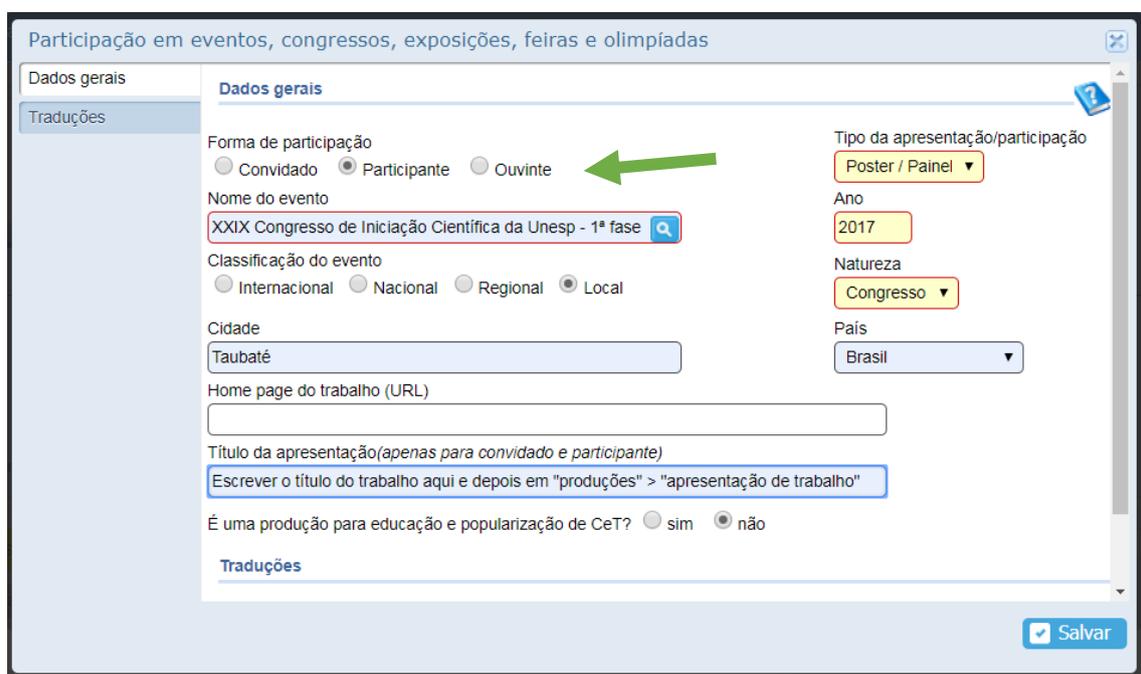
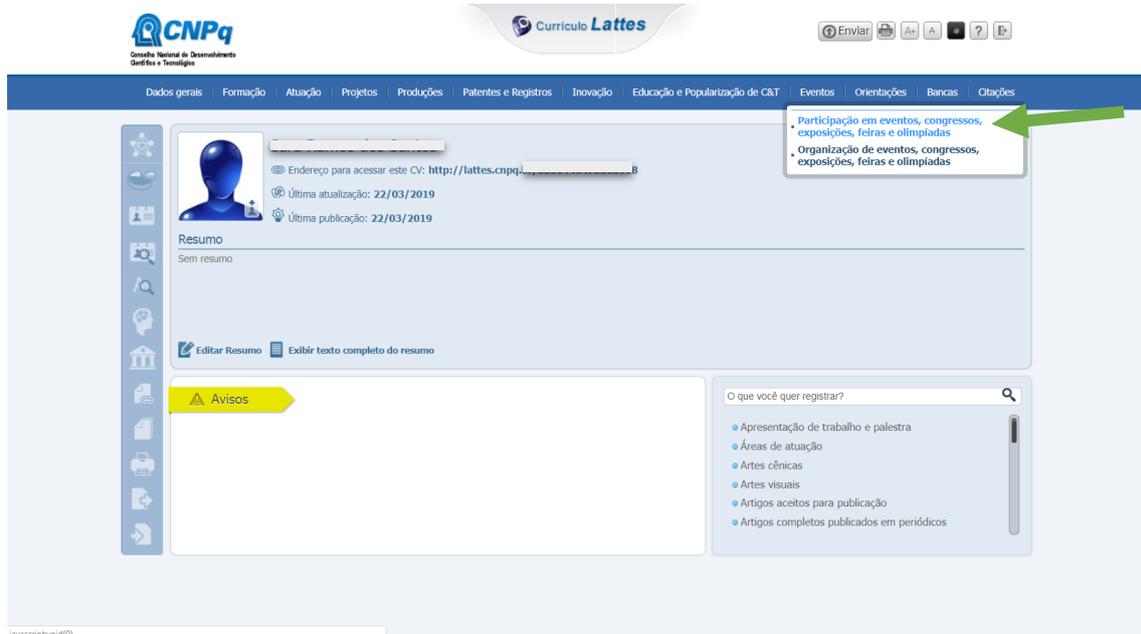
Período (ano)	Período (ano)	
Bolsa		
Palavras-chave	Início	Conclusão
	<input type="text" value="2017"/>	<input type="text" value="2017"/>
Bolsa		
Com bolsa?	Agência financiadora	
<input type="radio"/> Sim	<input type="text"/>	
<input checked="" type="radio"/> Não		
Palavras-chave		
Ordem	Palavra-chave	
	<input type="text" value="Digite, selecione ou inclua uma nova palavra-chave"/>	
	Listar todos Incluir nova	

Eventos

Para eventos com apresentação de trabalho, é obrigatório comocar o tipo de apresentação e título. Depois, incluir o trabalho em "produções" > "apresentação de trabalho" ou "publicação em anais de eventos".

Se não houve, selecionar "ouvinte".

No campo "natureza", geralmente é Congresso ou Seminário.



Trabalhos publicados em anais de eventos

Apresentação de Trabalho e Palestra

São vários campos, mas nem todos obrigatórios. Basicamente o mesmo template para apresentação de trabalho e anais de eventos.



Informe o [Digital Object Identifier \(DOI®\)](#) do artigo e clique no botão para recuperar os dados da produção

Este código é encontrado em revistas científicas (alguns anais de eventos)

Dados gerais

Natureza

Completo
 Resumo
 Resumo Expandido

Título

Ano

País de publicação

Idioma

Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção? sim não

É uma produção para educação e popularização de CeT? sim não

Detalhamento do evento

Classificação do evento

Internacional
 Nacional
 Regional
 Local

Nome do evento

Cidade do evento

Ano

Detalhamento da publicação

Título dos anais do evento

Volume

Fascículo

Série

Página inicial

Página final

ISBN/ISSN

Nome da editora

Cidade da editora

Autores

Ordem de autoria

Autores

[Listar todos](#) | [Incluir novo](#)

Palavras-chave

Ordem

Palavra-chave

[Listar todos](#) | [Incluir nova](#)

Áreas

Ordem

Áreas de conhecimento

[Listar todos](#) | [Incluir nova](#)

Setores

Ordem

Setor de aplicação da Tabela CNAE

[Listar todos](#)

Outras informações

Listar todos: escolher autores já cadastrado

Incluir novo: para novos autores, depois ficam salvos para próximas publicações

Campos não obrigatórios, não precisa preencher

Se quiser colocar



Traduções

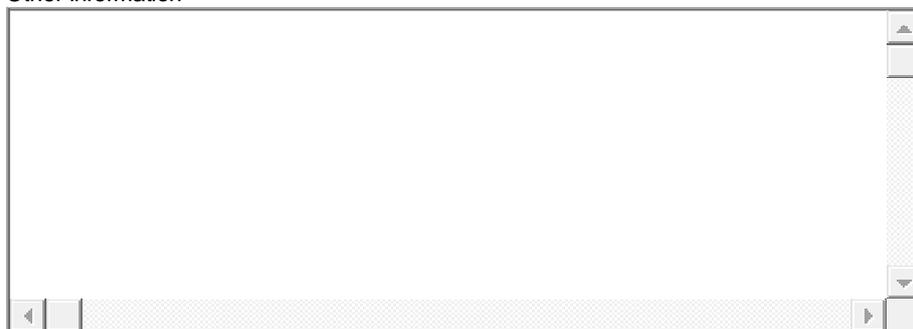
[Clique aqui para repetir os textos já informados](#)

Title

Se quiser colocar



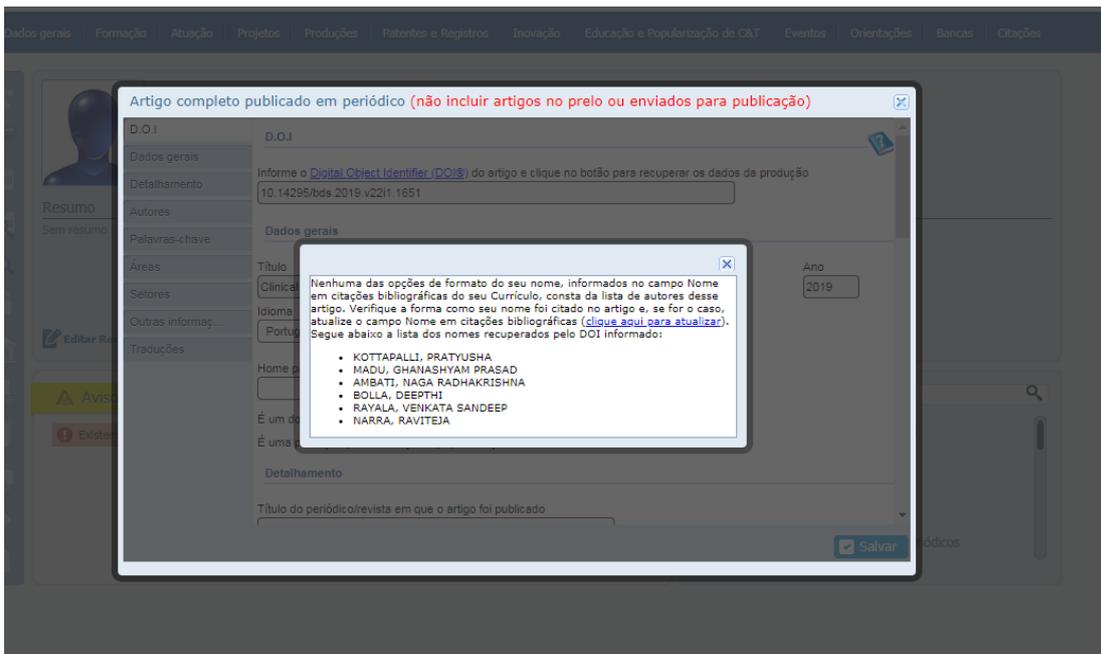
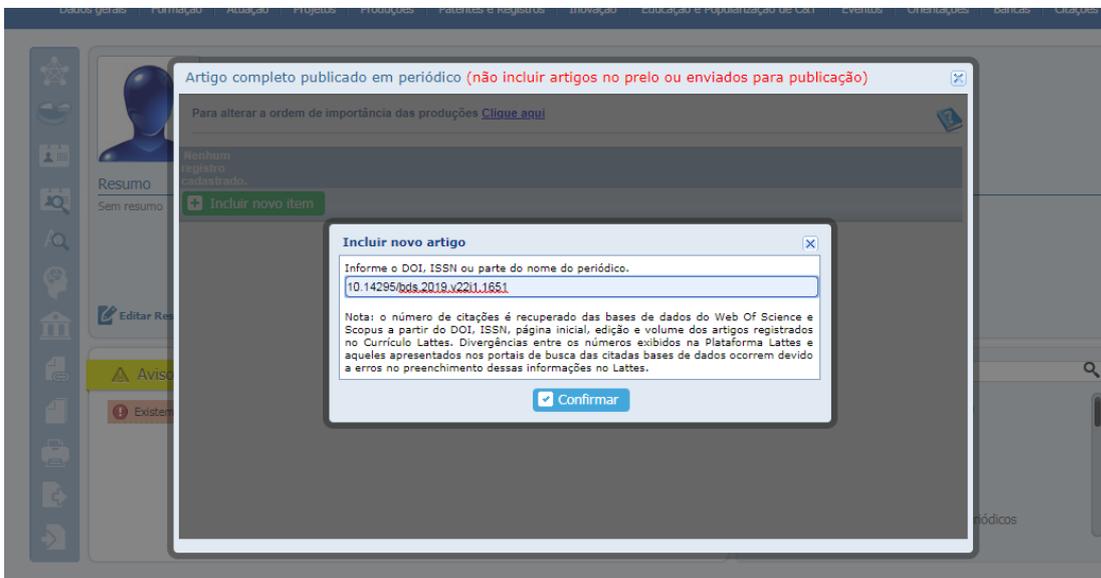
Other information



Artigo completo publicado em periódico

É só inserir o DOI e ele preenche automaticamente a maioria das informações relevantes. Se seu nome em citações estiver diferente, ele te dará opção de atualizar em “dados gerais”.

Só então poderá vincular a autoria ou coautoria do trabalho.



Projetos de pesquisa

Dados gerais

Equipe

	Pesquisadores	Coordenador
1	PROFESSORA, N. (Nome do Professor(a))	sim
2	FULANO, T. A. L. (TAL ALGUM LINDO FULANO)	não

Digite, selecione ou inclua um novo pesquisador [Listar todos](#) | [Incluir novo](#)

Instituições envolvidas no projeto

Selecione ou inclua uma nova instituição [Incluir](#)

VOCÊ

ORIENTADOR: COORDENADOR
Outros membros da equipe

Quantidade de alunos envolvidos no projeto

Graduação Especialização Mestrado acadêmico Mestrado profissionalizante Doutorado

Instituição de financiamento

Instituição	Código do projeto	Valor financiado	Natureza

Salvar

Projetos de pesquisa

Dados gerais

Instituição	Código do projeto	Valor financiado	Natureza
CNPq	0000	RS 0	Bolsa

[+ incluir novo item](#) [Incluir se tiver bolsa](#)

O valor financiado não será exibido na internet.

Produção C & T

Título da produção	Ano	Tipo
+ incluir novo item		

Orientações

Título da orientação	Ano	Tipo
+ incluir novo item		

Salvar

PRÊMIOS E TÍTULOS

Sara Ramos dos Santos

Prêmios e títulos honoríficos recebidos

Prêmios e títulos honoríficos recebidos

Nome do prêmio ou título
 Reconhecimento de mérito acadêmico - melhor aluna do 2º ano da turma de 2018 do Curso de XXXX

Entidade promotora
 Instituto de Ciência e tecnologia - UNESP

Ano da premiação ou do título
 2018

Salvar Excluir

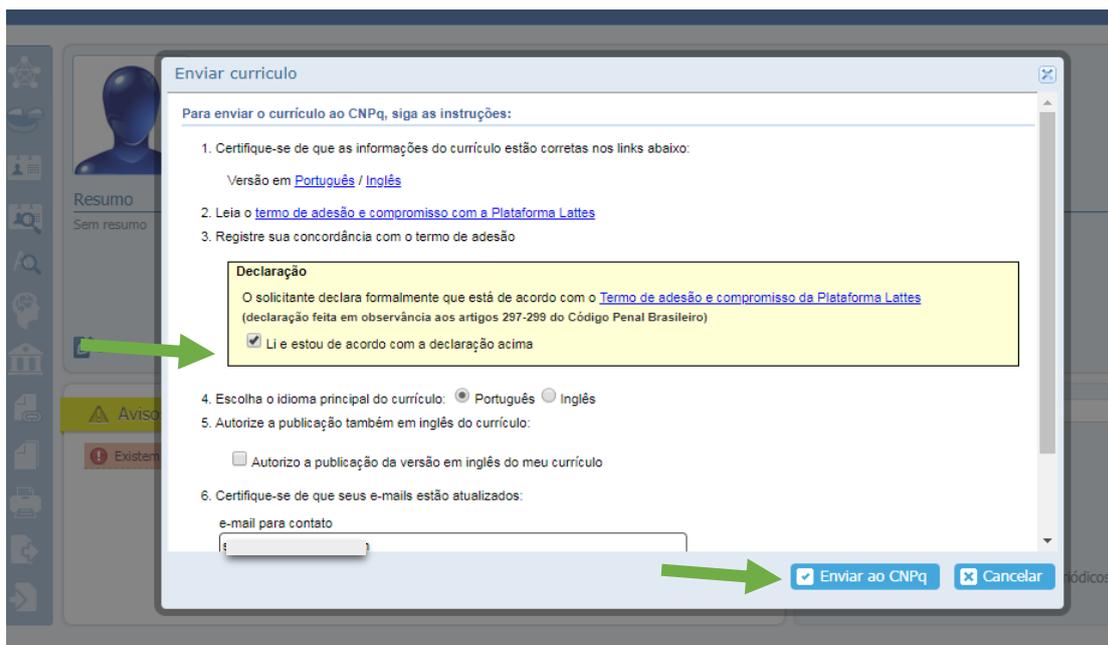
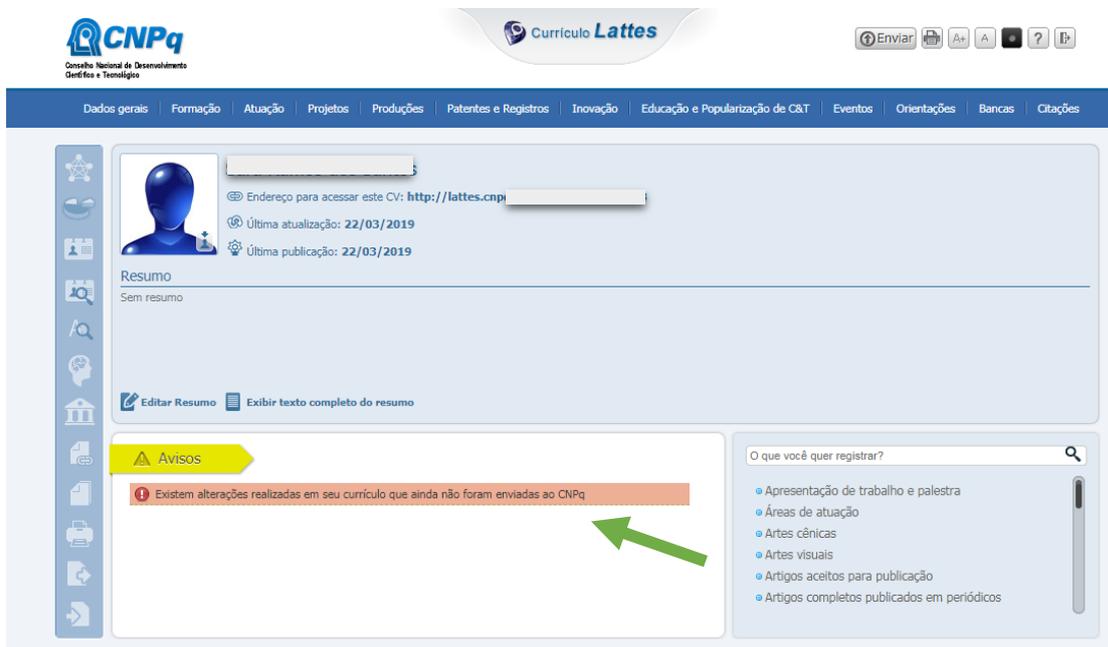
OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

The screenshot shows the top navigation bar of the Lattes CV system. A dropdown menu is open over the 'Outras informações relevantes' option. The menu items are: Identificação, Endereço, Idiomas, Prêmios e títulos, Texto inicial do Currículo Lattes, and Outras informações relevantes. Below the menu, the main content area shows a 'Resumo' section with the text 'Sem resumo' and buttons for 'Editar Resumo' and 'Exibir texto completo do resumo'. A yellow 'Avisos' banner contains a red warning icon and the text 'Existem alterações realizadas em seu currículo que ainda não foram enviadas ao CNPq'. To the right, there is a search box 'O que você quer registrar?' with a list of categories: Apresentação de trabalho e palestra, Áreas de atuação, Artes cênicas, Artes visuais, Artigos aceitos para publicação, and Artigos completos publicados em periódicos.

The screenshot shows the 'Outras informações relevantes' form. At the top, there is a title bar with the text 'Outras informações relevantes' and a close button. Below the title bar, there is a paragraph of instructions: 'Neste local você pode cadastrar informações adicionais relativas ao seu currículo, não contempladas nos outros módulos. Exemplos: Resumo, descrição sobre seu perfil curricular, comentário sobre o conjunto da obra, projetos recentes, apoios financeiros recebidos, etc.' Below this text is a large text input area with a blue border. Inside the input area, the following text is entered: 'Membro do Centro Acadêmico - Tesouraria' and 'Voluntariado no Projeto "Médicos da Alegria" nos anos de 2017 e 2018, no município de São José dos Campos.' Below the input area, the number '148/2000' is visible. At the bottom right of the form, there is a blue 'Salvar' button with a checkmark icon.

SALVANDO AS ALTERAÇÕES

A cada atualização, é necessário enviar as informações para publicação. Haverá um aviso em vermelho.



GERAR PÁGINA PARA IMPRESSÃO

Ao gerar a página, podem pedir pra imprimir em PDF. Também podem exportar a versão Currículo Vitael em RTF (abre no Word) e a partir daí, salvar em PDF.

The screenshot shows the Lattes system interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items like 'Dados gerais', 'Formação', 'Atuação', etc. The main content area displays a user profile with a 'Resumo' section. A prominent button labeled 'Gerar página para impressão' is visible. Below this, a dialog box titled 'Gerar página para a impressão' is open, allowing the user to customize the printout. The dialog includes several sections:

- Seleção de itens:** A list of checkboxes on the left, with most items checked, including 'Endereço', 'Formação acadêmica/titulação', 'Atuação profissional', 'Áreas de atuação', 'Projetos', 'Idiomas', 'Prêmios e títulos', 'Artigos completos publicados', 'Artigos aceitos para publicação', 'Livros e capítulos', 'Trabalhos publicados em anais de eventos', 'Texto em jornal ou revista', 'Apresentação de trabalho e palestra', 'Outras produções bibliográficas', 'Assessoria e consultoria', 'Extensão tecnológica', and 'Programa de computador sem registro'.
- Modelo de currículo:** Three radio button options: 'Resumido (padrão CNPq)', 'Ampliado (padrão CNPq)', and 'Completo' (which is selected and highlighted with a green arrow), and 'Personalizado'.
- Estilo:** Two radio button options: 'Com cores e elementos gráficos' (selected) and 'Sem cores ou elementos gráficos'.
- Idioma:** Two radio button options: 'Português' (selected) and 'Inglês'.
- Padrão de referência bibliográfica da produção:** Two radio button options: 'ABNT' (selected) and 'Chicago (autor-data)'.
- Indexador:** Two checked checkboxes: 'Mostrar palavras-chave' and 'Mostrar setores de atividade'.

At the bottom right of the dialog box, there is a blue 'Confirmar' button with a checkmark icon.

The screenshot shows the Lattes CV interface. At the top left is the CNPq logo. The main header contains navigation tabs: Dados gerais, Formação, Atuação, Projetos, Produções, Patentes e Registros, Inovação, Educação e Popularização de C&T, Eventos, Orientações, Bancas, and Citações. The user profile section includes a name field, a CV URL (http://lattes...), and update/publication dates (22/03/2019). Below this is a 'Resumo' section with 'Sem resumo' and buttons for 'Editar Resumo' and 'Exibir texto completo do resumo'. A yellow warning banner states: 'Existem alterações realizadas em seu currículo que ainda não foram enviadas ao CNPq'. At the bottom left, the 'Exportar' button is highlighted with a green arrow, and a secondary menu 'Menu secundário - Exportar' is visible.

The screenshot shows a dialog box titled 'Exportar currículo para RTF ou XML'. Under the 'Opções' section, there are two radio button options:

- RTF** - Rich Format Text - Visualização e edição possível na maioria dos processadores de texto
- XML** - eXtensible Markup Language - importação realizada pela maioria dos sistemas gerenciadores de bancos de dados

 A green arrow points to the 'XML' option. At the bottom right of the dialog is a 'Confirmar' button with a checkmark icon.