

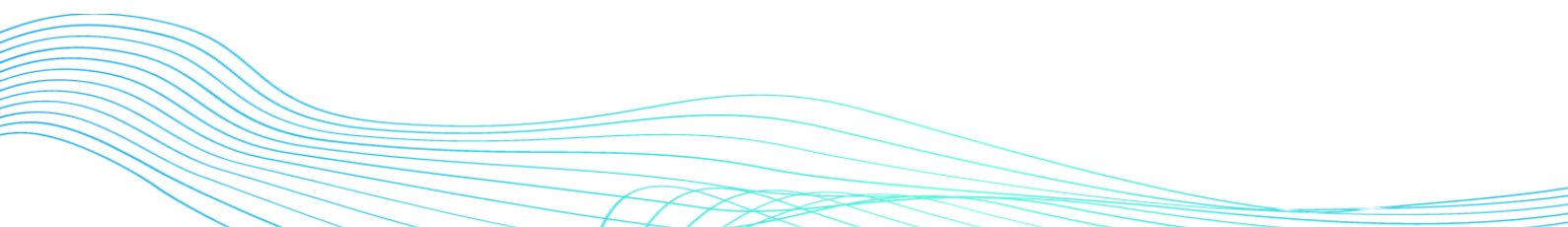
2023

**ORIENTAÇÕES PARA  
PREENCHIMENTO DO  
CURRÍCULO LATTES**

**ORIENTAÇÕES PARA  
PREENCHIMENTO DO  
CURRÍCULO LATTES**

# APRESENTAÇÃO

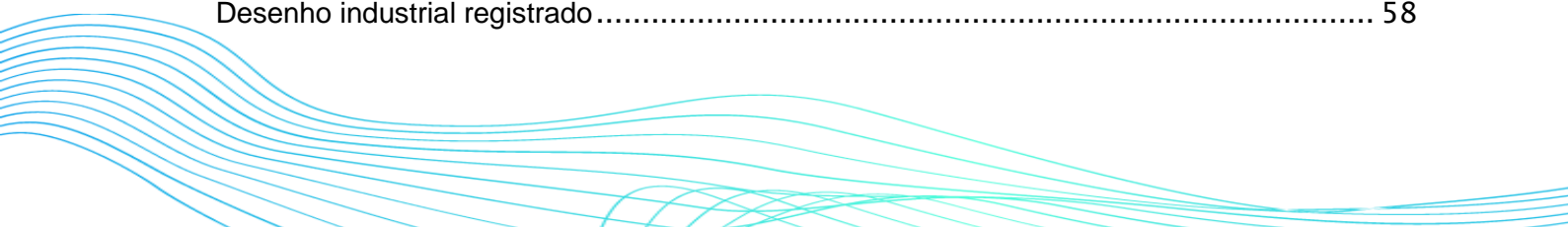
O Centro Universitário Univinte, publica este manual com o objetivo de divulgar e orientar os Professores da Instituição quanto ao correto preenchimento do Currículo Lattes na plataforma do CNPq. As informações contidas neste documento foram coletadas da página do CNPq. Com base nessa fonte, as informações foram divididas em tópicos e subtópicos para facilitar a compreensão e o fácil acesso às informações contidas nessas orientações.



# SUMÁRIO

<b>O CURRÍCULO LATTES</b> .....	7
<b>DEFINIÇÕES IMPORTANTES</b> .....	8
<b>ESTRUTURA DA PLATAFORMA CURRÍCULOS LATTES</b> .....	13
<b>ORIENTAÇÕES PARA A CRIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES</b> .....	15
<b>MENU DADOS GERAIS</b> .....	21
<b>MENU FORMAÇÃO</b> .....	23
Formação acadêmica/titulação .....	23
Pós-doutorado e/ou livre-docência.....	24
Formação Complementar .....	24
<b>MENU ATUAÇÃO</b> .....	25
Atuação profissional .....	25
Linha de Pesquisa .....	26
Membro de Corpo Editorial .....	26
Membro de Comitê de Assessoramento .....	27
Revisor de periódico .....	27
Revisor de projeto de agência de fomento .....	28
Áreas de atuação .....	28
<b>MENU PROJETOS</b> .....	29
Projetos de pesquisa .....	29
Projetos de desenvolvimento tecnológico .....	30
Projetos de extensão .....	31
Projetos de ensino.....	32
Outros tipos de projetos .....	33
<b>MENU PRODUÇÕES</b> .....	34
Produções bibliográficas.....	34
Artigo completo publicado em periódicos .....	34
Artigo aceito para publicação .....	35
Livro ou capítulo de livro publicado .....	35
Texto em jornal ou revista (magazine).....	36

Trabalho publicado em anais de eventos .....	37
Apresentação de trabalho e palestra .....	38
Partitura musical .....	39
Prefácio/Pós-facio .....	40
Outros tipos de publicação.....	41
<b>PRODUÇÃO TÉCNICA .....</b>	<b>42</b>
Assessoria e consultoria.....	42
Extensão tecnológica .....	43
Programa de Computador sem registro .....	44
Produto.....	45
Processo ou técnica .....	46
Trabalhos técnicos .....	47
Cartas, Mapas ou Similares .....	48
Curso de curta duração ministrado .....	48
Desenvolvimento de material didático ou instrucional .....	49
Editoração.....	49
Manutenção de obra artística .....	50
Maquete.....	50
Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia.....	51
Relatório de pesquisa .....	51
Redes sociais, websites e blogs .....	52
Outra produção técnica .....	52
<b>OUTRA PRODUÇÃO ARTÍSTICA/CULTURAL .....</b>	<b>53</b>
Artes cênicas.....	53
Música .....	54
Artes visuais .....	55
Outra produção artística/cultural .....	56
<b>MENU PATENTE E REGISTRO .....</b>	<b>57</b>
Patente .....	57
Programa de computador registrado .....	57
Cultivar protegida .....	58
Desenho industrial registrado.....	58



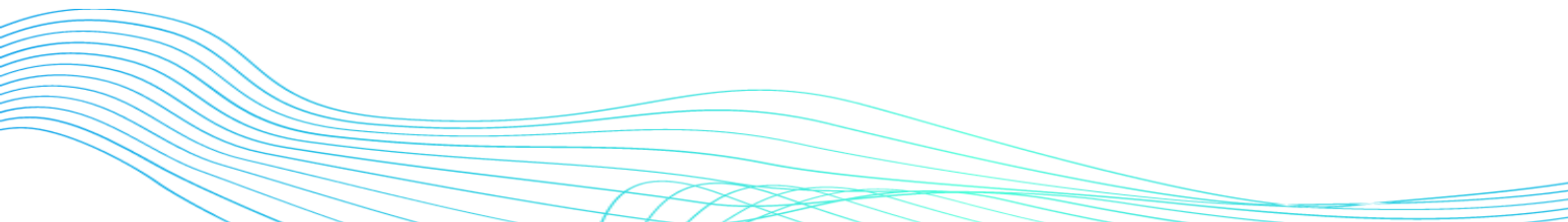
Marca registrada .....	59
Topografia de circuito integrado registrado.....	59
<b>MENU EVENTOS</b> .....	60
Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas.....	60
Organização de eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas .....	61
<b>MENU ORIENTAÇÕES</b> .....	62
Orientação e supervisão concluída .....	62
Orientação e supervisão em andamento.....	63
<b>MENU BANCAS</b> .....	64
Participação em bancas de trabalhos de conclusão .....	64
Participação em bancas de comissões julgadoras.....	65
<b>MENU CITAÇÕES</b> .....	66
Citações no Web of Science (ISI) .....	66
Citações no SciELO.....	66
Citações no SCOPUS .....	67
Citações em outra base bibliográfica .....	67
<b>MENU's INOVAÇÃO e EDUCAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DE C&amp;T</b> .....	68
<b>DÚVIDAS FREQUENTES</b> .....	69
Qual o procedimento para imprimir o Currículo Lattes atualizado? .....	69
Como faço para disponibilizar o Currículo Lattes no Google? .....	69
Como proceder no caso de mudança de sobrenome no campo “citações bibliográficas”? ..	69
O que significa exatamente o campo “Citações” – citações em outra base bibliográfica, uma vez que só permite a inclusão de uma única informação. ....	70
Os dados pessoais como CPF e GR ficam disponíveis para a Visualização do público?.....	70
Como incluir e editar as linhas de pesquisa? .....	70
Como recuperar a senha? .....	70
Como recuperar a senha se o e-mail cadastrado estiver incorreto? .....	71
O que significa DOI? Como descobri-lo? Qual o formato a ser inserido? .....	71
Como enviar o currículo lattes? .....	71

## O CURRÍCULO LATTES

O Currículo Lattes foi à forma encontrada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) para padronizar a nível nacional o registro do ciclo de vida acadêmica de **pesquisadores do Brasil**.

O Currículo Lattes contém informações pessoais básicas do pesquisador, como **nome, identidade e filiação**, assim como informações sobre a **formação acadêmica e a atividade de trabalho desempenhada**.

São exemplos de informações solicitadas para a elaboração do Currículo Lattes **(Obs.: nem todas são obrigatórias)**:

- ◆ Dados pessoais;
  - ◆ Formação acadêmica;
  - ◆ Idiomas e competências na fala, escrita e leitura;
  - ◆ Área de produção científica;
  - ◆ Artigos publicados;
  - ◆ Projetos de pesquisa ou de extensão que tenha desenvolvido;
  - ◆ Grupos de pesquisa que participe ou tenha participado;
  - ◆ Bancas que tenha participado (como de trabalhos de conclusão).
- 

## DEFINIÇÕES IMPORTANTES

**ANAIS:** Publicação periódica referente aos atos e estudos de congressos científicos, literários ou arte.

**AULA:** Comunicação científica oral, com caráter de instrução.

**CICLO DE PALESTRAS:** Sucessão de discussões de alcance limitado, conferência pública em tom quase familiar.

**COMUNICAÇÕES:** Qualquer forma de apresentação de trabalho em evento científico. Podem ocorrer sob o nome de congressos, seminários, reuniões, encontros, simpósios, jornadas e outros.

**CONFERÊNCIA:** Tipo de reunião destinada a um grupo de pessoas com identidade de interesse.

**CONGRESSO:** Encontro solene de um grande número de pessoas no decorrer de vários dias, durante os quais se darão numerosas reuniões. Nos congressos ainda são organizados cursos de atualização, aproveitando o ensejo da presença de muitos especialistas de renome.

**COLÓQUIO:** Semelhante à conferência, reunião de pessoas gabaritadas, em que se debate determinado assunto com o objetivo de esclarecer ou permitir uma tomada de decisão, levando à plateia a votar ou escolher os pontos selecionados.

**DOI:** O número DOI é um número identificador de objetos no ambiente virtual. Vários periódicos publicados virtualmente possuem o número DOI para cada artigo, que certifica sua autenticidade.

**ESTUDO DE CASO:** É definido como a investigação empírica de um fenômeno que dificilmente pode ser isolado ou associado do seu contexto. Estuda as variações intra-sistema, que são as variáveis produzidas de modo natural num determinado meio.

**FATOR H:** O Fator H (H-index), desenvolvido por J.E. Hirsch e publicado nos Proceedings da National Academy of Sciences dos Estados Unidos da América, em novembro de 2005, reflete a produtividade dos autores baseado nos seus registros de publicações e citações.

**FATOR DE IMPACTO:** O Fator de Impacto consiste na medida da relevância de um periódico diante da comunidade científica por meio da quantidade de citações que o periódico possui em relação ao número de artigos. Um índice de impacto muito conhecido, que será utilizado pelo CV Lattes em breve é o JCR (Journal Citation



Report), do ISI Web of Knowledge. O Fator de impacto conforme calculado pelo JCR relaciona o número de citações do periódico com o número de artigos publicados nos anos anteriores.

**FÓRUM:** Espaço de debate político, social, científico e tecnológico. Discussão de propostas.

**ISBN:** O ISBN (International Standard Book Number) é um número de identificação de 10 (Até 2007) ou 13 dígitos, internacionalmente reconhecido para publicações de livros e softwares. No Brasil, o ISBN é atribuído pela Agência Brasileira do ISBN, sob responsabilidade da Fundação Biblioteca Nacional.

**ISSN:** O ISSN (International Standard Serial Number) é um número de identificação com 8 dígitos, internacionalmente reconhecido para publicações periódicas. No Brasil, o ISSN é atribuído pelo Centro Brasileiro do ISSN (CBISSN) sob a responsabilidade do Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia – IBICT. A exigência do ISSN pela Plataforma Lattes é motivada pela necessidade constante de certificação de dados, buscando cada vez mais a qualidade da informação. Por esse motivo não podem ser cadastrados como “Artigos completos publicados em Periódicos” artigos sem este número.

**JCR:** O JCR (Journal of Citation Report) publicado pelo ISI (Institute of Scientific Information) oferece recursos para avaliação de títulos de periódicos, entre eles o Fator de Impacto, e faz parte da Web of knowledge. Por meio do fator de impacto é possível perceber o quanto foi citado um determinado periódico, dependendo-se assim a sua relevância perante a comunidade acadêmica.

**JORNADA:** Refere-se à quantidade de dias de atividade sobre um assunto, compreendidas em uma semana.

**MEIO DE DIVULGAÇÃO:** O meio de divulgação do seu trabalho pode ser: **Impresso** - Revista, livros e publicações em geral impressas em papel. **Meio magnético** - Fitas-cassete, Fitas VHS, etc.

**MEIO DIGITAL** - Disquetes, CDs, DVDs, E-books.

**FILME** - Microfilme, Filmes 35mmm, 16mm, etc.

**HIPERTEXTO** - Sites de internet que possuem estrutura de links (texto não-linear).

**OUTRO** - Qualquer outro meio não contemplado acima.

**IMPRESSO E MÍDIA ELETRÔNICA** - Publicações que foram divulgadas tanto por meio impresso quanto eletrônico.

**MESA REDONDA:** Reunião de pessoas entendidas ou abalizadas que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto.

**NATUREZA DO EVENTO:** Normalmente a própria organização do evento divulga o tipo de evento. Se isso não acontecer, utilize as definições abaixo:

**CONGRESSO:** Reunião de especialistas para que deliberem sobre questões de interesse comum ou para que se apresentem estudos, novas descobertas, etc.

**SEMINÁRIO:** Congresso científico ou cultural, com exposição seguida de debate.

**SIMPÓSIO, MESA REDONDA:** Reunião ou conferência para discussão de algum assunto, encontro no qual diversos oradores debatem determinado tema perante um auditório.

**OFICINA – WORKSHOP:** É uma apresentação que envolve execução de exercícios práticos (como fazer).

**ENCONTRO, REUNIÃO:** Reunião de pessoas ou de especialistas para discutir determinado assunto ou tema; congresso.

**OUTRA:** Qualquer evento que não se enquadre nos anteriores

**PAINEL:** Reunião de especialistas expondo suas idéias sobre um assunto específico a um auditório, sem material expositivo, trocando informações de maneira informal e dialogada, coordenados por um especialista experiente e com duração de até 90 minutos, com ou sem interrogadores previamente estabelecidos.

**POSFÁCIO:** Advertência no fim de um livro. Declaração do autor ou de outrem no final do livro.

**PREFÁCIO:** Palavras de esclarecimento, justificção ou apresentação, que precedem o texto de uma obra literária, do próprio autor.

**PROFESSOR TITULAR:** Cargo final na carreira docente universitária, será atingido após aprovação em concurso público de provas e de títulos e a seguir indicação.

**QUALIS:** É uma classificação feita pela CAPES dos veículos utilizados pelos programas de pós-graduação para a divulgação da produção intelectual de seus docentes e alunos, cujo objetivo é atender às necessidades específicas da avaliação da pós-graduação realizada por esta agência. SciELO - Scientific Electronic Library Online (Biblioteca Científica Eletrônica em Linha): É um modelo para a publicação eletrônica cooperativa de periódicos científicos na Internet. Especialmente desenvolvido para responder às necessidades da comunicação científica nos países em desenvolvimento e particularmente na América Latina e Caribe, o modelo

proporciona uma solução eficiente para assegurar a visibilidade e o acesso universal a sua literatura científica, contribuindo para a superação do fenômeno conhecido como 'ciência perdida'. O Modelo SciELO contém ainda procedimentos integrados para medir o uso e o impacto dos periódicos científicos.

**SCOPUS:** É uma importante base de dados para pesquisa de resumos de artigos e citações de literatura científica. Ela possibilita ao pesquisador uma visão multidisciplinar de conteúdo de literatura científica revisada por pares. Integra fontes relevantes para a pesquisa básica, aplicada e inovação tecnológica através de patentes, fontes da web de conteúdo científico, periódicos de acesso aberto, memórias de congressos e conferências. É atualizado diariamente e contém os Articles in Press de mais de 3.000 revistas.

**SEMINÁRIO:** É uma técnica de estudo que inclui pesquisa, discussão e debate, com caráter de instrução.

**SIMPÓSIO:** Reunião de cientistas ou técnicos para ventilar vários assuntos relacionados entre si ou os vários aspectos de um assunto, sempre com a presença de um coordenador. Tem caráter de intercâmbio de informações.

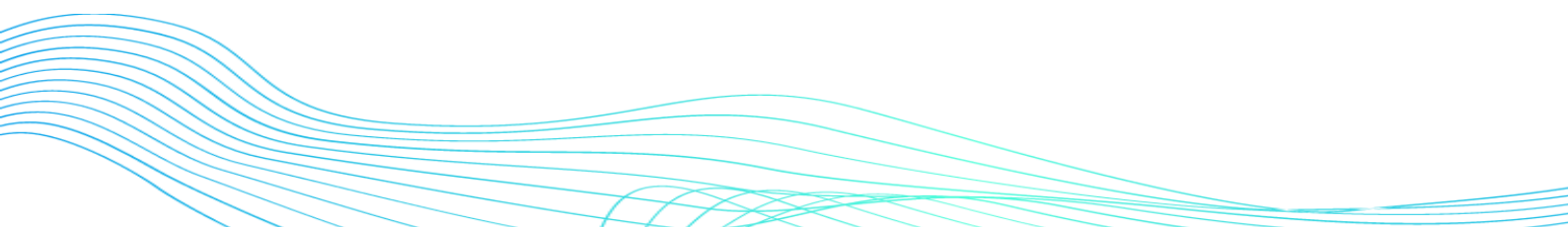
**TABELA CAPES:** A ausência do periódico na Tabela da CAPES não invalida a existência do periódico, que pode ser incluído mesmo assim. A tabela da CAPES é apenas mais um método de certificação, como o número DOI, por exemplo. A tabela da CAPES é alimentada anualmente pelas instituições de pesquisa e pós-graduação. A inserção do seu periódico na tabela deve ser requisitada a sua instituição de pesquisa. A tabela de periódicos da CAPES é renovada anualmente de acordo com a indicação das Instituições de pós-graduação. Somente por intermédio de sua instituição um periódico pode ser incluído na tabela da CAPES. O seu periódico não precisa estar na base da CAPES para ser válido. Tendo o título e o ISSN já é possível inserir a publicação. O fato de não estar validada com a tabela da CAPES não invalida a existência ou a qualidade do periódico, apenas significa que ainda não foi avaliado pela CAPES.

**TEMA LIVRE:** Proposição que vai ser tratada ou apresentada em evento científico, tendo 10 minutos para apresentação.

**VÍNCULO X ATIVIDADE:** O vínculo descreve a relação empregatícia que o usuário possui com a instituição, de acordo com o tipo de vínculo e o período de enquadramento funcional (definido pela organização). Sempre que a relação empregatícia for modificada, o novo vínculo deve ser incluído no Sistema,

independentemente da continuidade do período. A atividade diz respeito não ao tipo de relação com a instituição, mas ao que você efetivamente realizou lá. Suas atividades numa instituição podem ser variadas e concomitantes. Como profissional, existem várias ações que descrevem sua ação, estas ações podem ser detalhadas neste campo. Lembre-se que cada atividade deve estar abaixo de uma instituição. Portanto, se a instituição descreve “Onde” você atuou, o vínculo descreve “Quem” você era (sua posição) e a atividade descreve “O quê” você fez. Web of Science: plataforma referencial de citações científicas projetada para apoiar pesquisas científicas e acadêmicas com cobertura nas áreas de ciências, ciências sociais, artes e humanidades.

**WORKSHOP:** Conferência, convenção ou outros encontros formais geralmente reunindo pessoas que representam uma área específica de interesse.



# ESTRUTURA DA PLATAFORMA

## CURRÍCULOS LATTES

As informações do Currículo Lattes estão estruturadas de forma hierárquica. Cada menu contém várias áreas e dentro de cada uma delas existe um texto de ajuda que indica como a área deve ser preenchida.

O Sistema de Currículos Lattes está dividido em doze menus: **Apresentação, Dados Gerais, Formação, Atuação, Projetos, Produções, Patentes e Registros, Inovação, Educação e Popularização de C&T, Orientações, Bancas e Citações.**

**APRESENTAÇÃO:** é o menu inicial do sistema que apresenta um resumo do currículo do usuário. O resumo pode ser inserido pelo usuário ou seguir o texto padrão gerado pela própria plataforma.

**DADOS GERAIS:** apresenta dados de identificação, endereços, idiomas, prêmios e títulos, texto inicial do Currículo Lattes e outras informações relevantes.

**FORMAÇÃO:** apresenta dados da formação acadêmica/titulação, Pós-doutorado e/ou livre docência e formação complementar.

**ATUAÇÃO:** apresenta dados de atuação profissional, linhas de pesquisa, membro de corpo editorial, membro de comitê de assessoramento, revisor de periódico, revisor de projeto de agência de fomento e áreas de atuação.

**PROJETOS:** apresenta dados sobre projetos de pesquisa, projetos de desenvolvimento, projetos tecnológicos, projetos de extensão, projetos de ensino e outros tipos de projeto.

**PRODUÇÕES:** apresenta dados da produção bibliográfica, produção técnica e outra produção; artística/cultural.

**PATENTES E REGISTROS:** apresenta dados sobre patente, programa de computador registrado, cultivar protegida, cultivar registrada, desenho industrial registrado, marca registrada, topografia de circuito integrado registrada.

**INOVAÇÃO:** apresenta dados sobre programa de computador sem registros, produtos e processos ou técnicas.

**EDUCAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DE C&T:** apresenta dados sobre artigos completos publicados em periódicos, artigos aceitos para publicação, livros e capítulos, textos em jornal ou revista (Magazine), trabalhos publicados em anais de eventos,

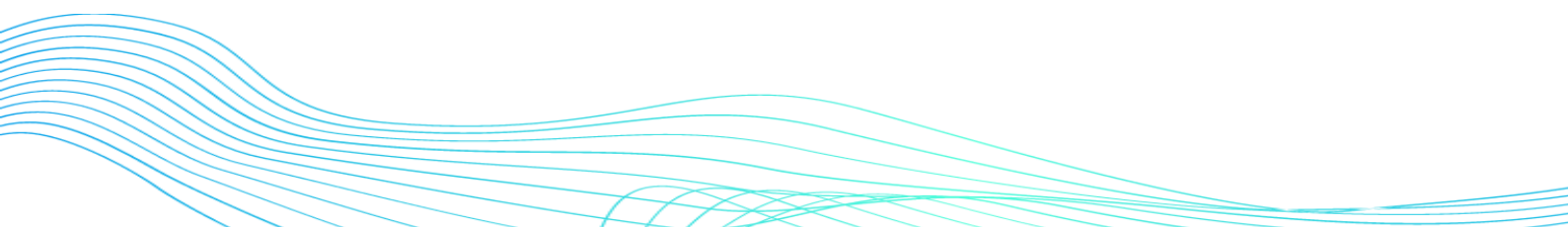
apresentação de trabalho e palestra, curso de curta duração ministrado, desenvolvimento de material didático ou institucional, entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia entre outros.

**EVENTOS:** apresenta dados sobre participação e organização em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas.

**ORIENTAÇÕES:** apresenta dados sobre orientações e supervisões concluídas e em andamento;

**BANCAS:** apresenta dados sobre participação em bancas de trabalho de conclusão e em bancas de comissões julgadoras.

**CITAÇÕES:** apresenta dados sobre as citações no ISI, SciELO, SCOPUS e em outra base bibliográfica.



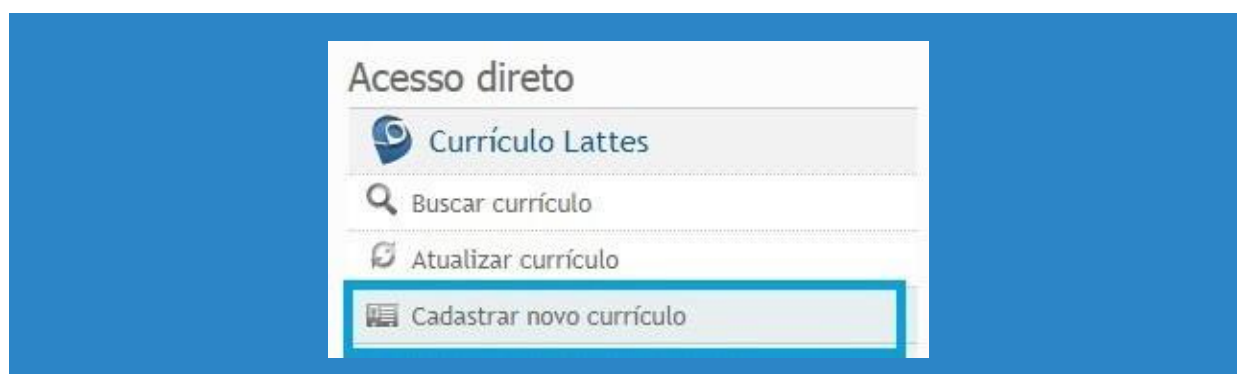
# ORIENTAÇÕES PARA A CRIAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Para cadastrar um novo currículo na Plataforma Lattes, o pesquisador deve:

Passo 1 - Acessar a URL:

[lattes.cnpq.br](http://lattes.cnpq.br)

Passo 2 - Clicar na opção Cadastrar novo currículo;



Passo 3 - Na tela aberta, preencher o formulário com as informações requisitadas:

**Aba: Cadastrar-se no Currículo Lattes**

 A imagem mostra a interface de cadastro na Plataforma Lattes. No topo, há o logo do CNPq e o título "Currículo Lattes". Abaixo, há uma barra de navegação com ícones para "Cadastrar-se no Currículo Lattes", "Informação pessoal", "Endereço e contato", "Formação acadêmica", "Atuação profissional" e "Área de atuação". O formulário principal, intitulado "Cadastrar-se no Currículo Lattes", contém o seguinte conteúdo:
 

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: [dropdown menu]

E-mail: Digite aqui seu e-mail [input field]      Confirme o e-mail: Digite seu e-mail novamente para confirmação dos dados [input field]

Senha: Crie uma senha para acessar o sistema Lattes [input field]      Confirme a senha: Digite sua senha novamente para confirmação dos dados [input field]

Se você esqueceu a senha, clique aqui para solicitá-la

**Nacionalidade:**

**E-mail:** Digitar o e-mail de escolha e repetir o mesmo no campo Confirme o e-mail;

**Senha:** Digitar a senha de escolha e repetir o mesmo no campo Confirme a senha.

## Aba: Informação Pessoal

**Informação pessoal**

Foto de perfil

**Nome civil**

Primeiro nome  
Informe seu primeiro nome ex: "José"

Sobrenome  
Informe seu sobrenome completo ex: "Pereira da Silva Aquino"

**Dados pessoais**

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 do CPF  
Informe seu CPF (apenas os números)

Número de identidade  
Informe o número de seu documento

Órgão emissor  
Informe o órgão emissor

UF  
Unidade

Data de emissão  
Informe a data de emissão

Número do passaporte  
Informe nº do seu passaporte

Data de validade  
Informe a data de validade do passaporte

Data de emissão  
Informe a data de emissão do passaporte

País emissor  
Informe o país onde foi expedido

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

**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?  
Ao 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

### Foto de perfil;

**Nome civil:** inserir dados sobre nome e sobrenome;

**Dados pessoais:** inserir dados sobre data e país de nascimento; sexo, cor ou raça, número do CPF; número, órgão emissor e data de emissão da identidade; número, data de validade, data de emissão e país emissor do passaporte, nome e sobrenome do pai e da mãe;

**Obs.: Os dados pessoais não serão exibidos na consulta pública;**

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

**Nome social:** conforme o Decreto 8.727/2016, o usuário travesti ou transexual poderá optar apenas pela exibição do nome social nas buscas públicas do Currículo Lattes.



## Aba: Endereço e contato

The screenshot displays the 'Endereço e contato' (Address and contact) tab in the CNPq Currículo Lattes system. The interface includes a navigation menu at the top with icons for registration, personal information, address/contact, academic formation, professional activity, and current area. The 'Endereço e contato' tab is highlighted. Below the navigation, there are radio buttons for 'Residencial' and 'Profissional'. A search bar for 'Instituição' is present. Below that are input fields for 'País', 'CEP', 'Endereço', 'Bairro', 'Cidade', and 'Estado/Provincia/Departamento'.

O pesquisador deverá inserir informações sobre o endereço residencial e profissional com os seguintes dados: **Instituição, País, CEP, Endereço, Bairro, Cidade, Estado/Província/ Departamento, Telefone e Celular.**

**Obs.:** O único dado exibido na busca pública dessa aba é a Instituição, os demais dados não serão exibidos.

## Aba: Formação acadêmica

The screenshot displays the 'Formação acadêmica' (Academic formation) tab in the CNPq Currículo Lattes system. The interface includes a navigation menu at the top with icons for registration, personal information, address/contact, academic formation, professional activity, and current area. The 'Formação acadêmica' tab is highlighted. Below the navigation, there are dropdown menus for 'Formação acadêmica concluída' and 'Formação acadêmica em andamento'. Below these are input fields for 'Instituição (nome da Instituição)', 'Início (ano)', and 'Conclusão (ano)'. There are also 'Cancelar', 'Anterior', and 'Próxima' buttons at the bottom.

O pesquisador deverá inserir informações sobre a formação acadêmica concluída e em andamento.

## Aba: Atuação profissional

The screenshot shows the 'Atuação profissional' tab selected in the navigation bar. The main content area is titled 'Atuação profissional' and asks 'Alguma atuação profissional no momento?' with radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não'. Below this, there are search fields for 'Instituição / Universidade', 'País', 'Tipo do vínculo', and 'Cargo'. The 'Desde' field is partially visible at the bottom.

O pesquisador deverá inserir informações sobre a sua atuação profissional. Caso estivessem vínculo basta clicar na opção “**Não**”.

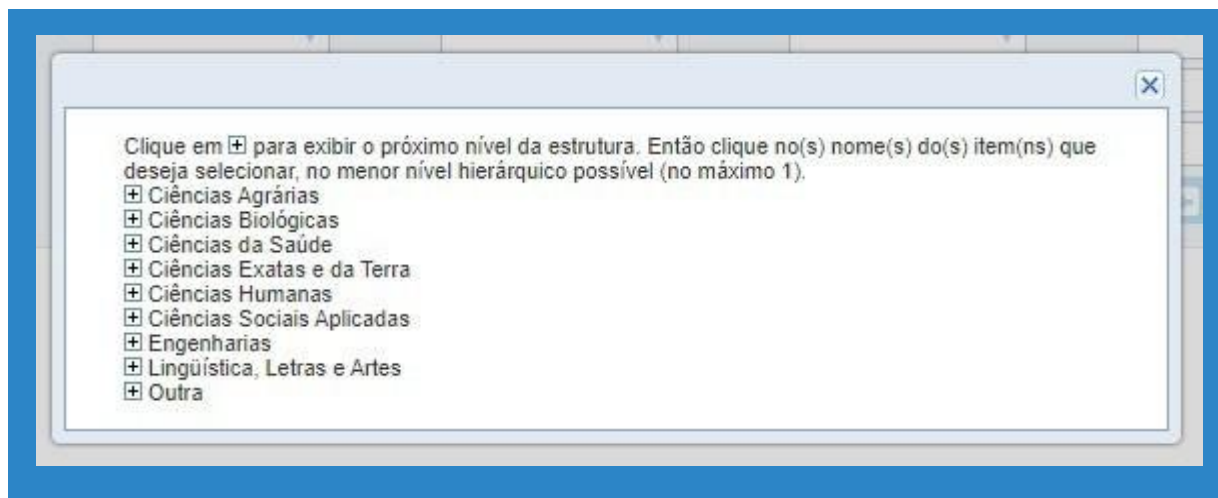
## Aba: Área de atuação

The screenshot shows the 'Área de atuação' tab selected in the navigation bar. The main content area is titled 'Área de atuação' and features a search field. Below it, the 'Habilidades linguísticas' section asks the user to 'Informe os idiomas e o nível de cada idioma selecionado'. This is followed by a table of dropdown menus for 'idioma', 'compreende', 'lê', 'fala', and 'escreve'. At the bottom, there are 'Cancelar', 'Anterior', and 'Próxima' buttons.

idioma	compreende	lê	fala	escreve
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

O pesquisador deverá inserir informações sobre a sua área de atuação.

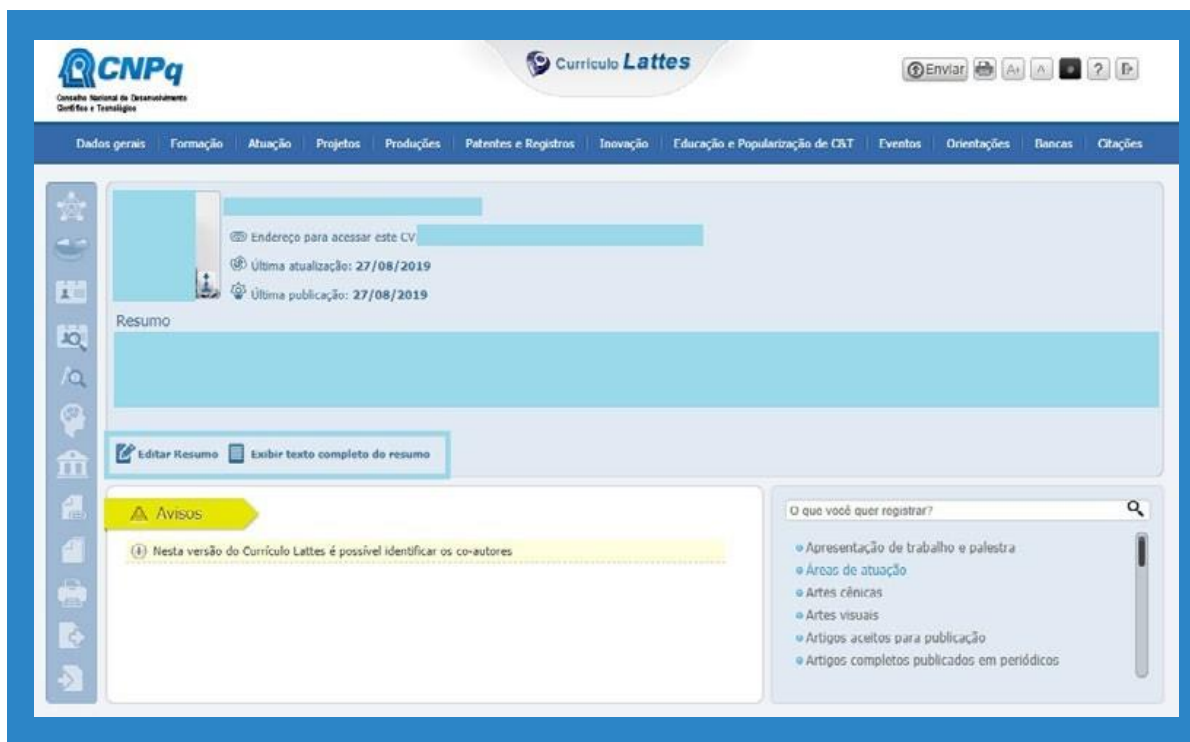
Ao clicar na LUPA da área de atuação aparecerão as opções para serem selecionadas de acordo com a grande área e subárea conforme a imagem abaixo:



**Habilidades linguísticas:** O pesquisador deverá inserir informações sobre o nível de compreensão, leitura, fala e escrita de um determinado idioma. As informações sobre os idiomas não são obrigatórias.

**Passo 4** - Após salvar todas essas informações o pesquisador poderá concluir o seu cadastro e iniciar o preenchimento dos dados do seu currículo lattes. Esta etapa pode levar até 24 horas para ser disponibilizada.

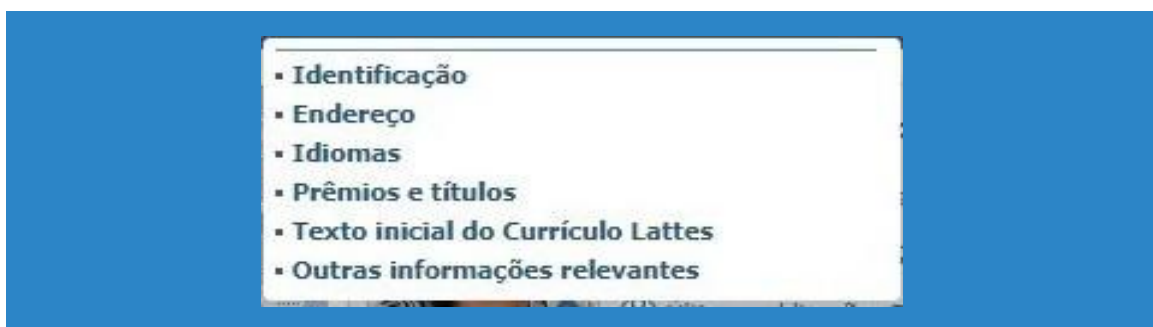
**Passo 5** - Ao carregar a página principal do currículo lattes do pesquisador aparecerá um resumo que pode ser construído pelo próprio site ou editado pelo autor, bastando clicar em Editar Resumo. Nas abas superiores é possível preencher todas as informações relacionadas às atividades acadêmicas, científicas, profissionais e culturais. A própria plataforma apresenta avisos que poderão ajudar o pesquisador a atualizar o seu currículo, enviando as atualizações para o sistema.



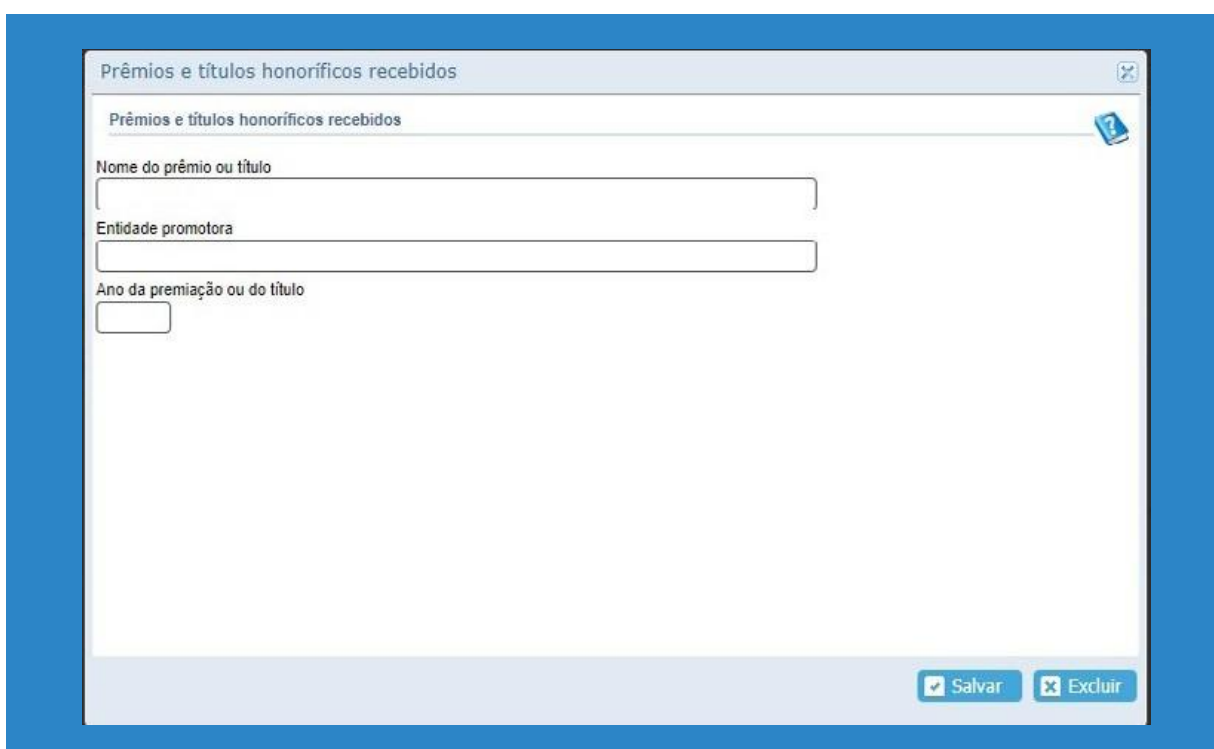
Na sessão seguinte apresentada, as orientações de preenchimento das informações dos **doze Menus do Currículo Lattes**.

## MENU DADOS GERAIS

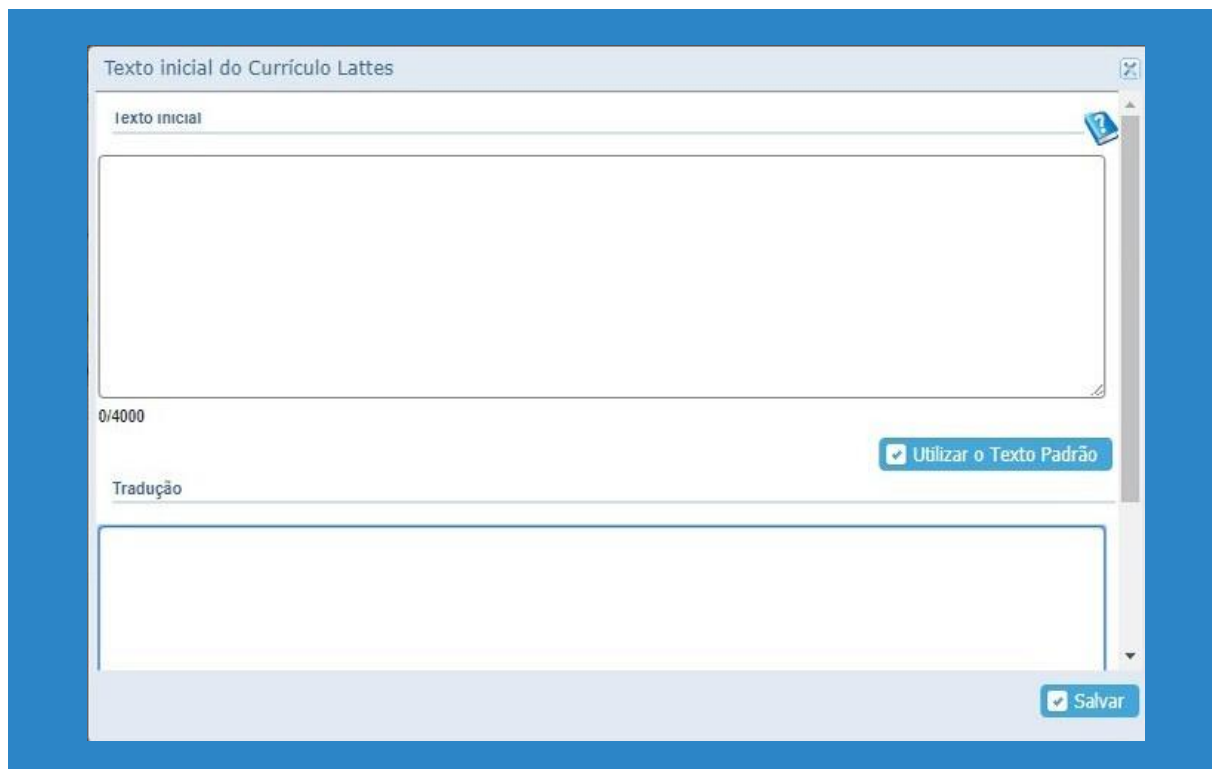
Nesse menu a identificação, o endereço e os idiomas já estarão preenchidos, bastando apenas ser atualizado, quando necessário.



Neste tópico o pesquisador pode colocar também seus prêmios e títulos que podem ser comprovados. Cabem aqui os prêmios de trabalhos científicos e de apresentações em congressos.

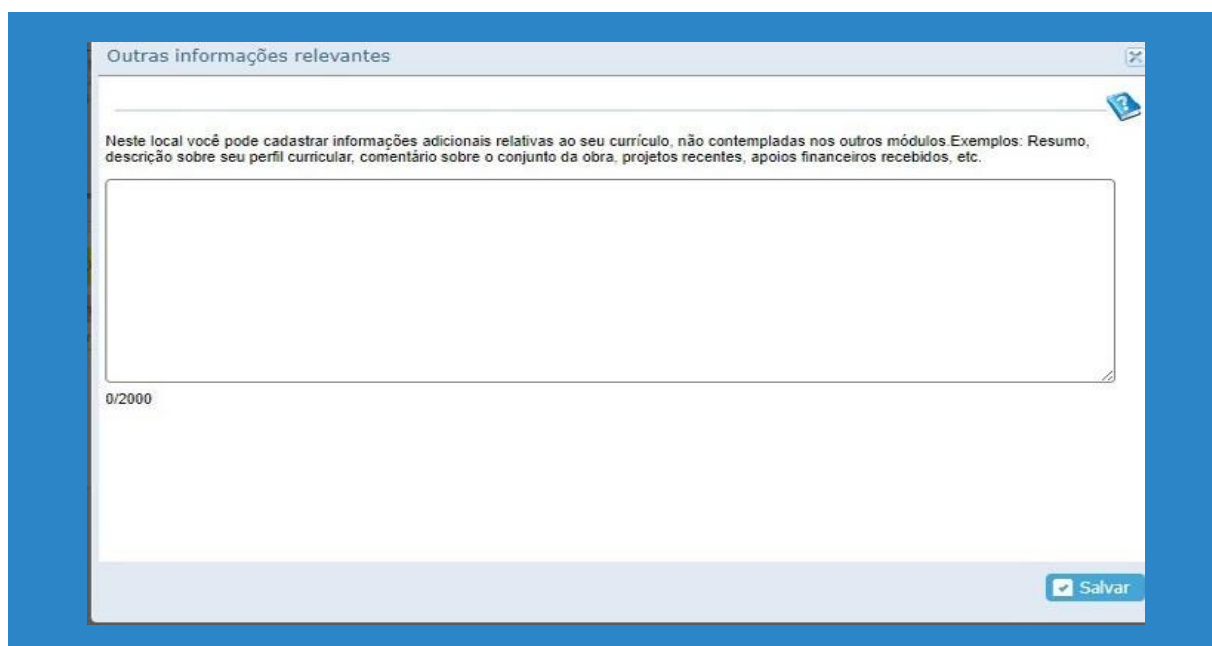
A imagem mostra uma interface de usuário para o formulário "Prêmios e títulos honoríficos recebidos". O formulário tem um cabeçalho com o título "Prêmios e títulos honoríficos recebidos" e um ícone de ajuda. Abaixo do cabeçalho, há três campos de entrada: "Nome do prêmio ou título", "Entidade promotora" e "Ano da premiação ou do título". No canto inferior direito do formulário, há dois botões: "Salvar" (com uma seta verde) e "Excluir" (com um ícone de lixeira).

No item texto inicial do Currículo Lattes, o pesquisador poderá alterar o resumo inserido um texto próprio ou utilizando o texto padrão feito pela Plataforma.



The screenshot shows a web form titled "Texto inicial do Currículo Lattes". It features a large text input area for the initial text, with a character count of "0/4000" below it. To the right of the input area is a button labeled "Utilizar o Texto Padrão" with a checkmark icon. Below the main input area is a section for "Tradução" with another text input area. At the bottom right of the form is a "Salvar" button with a checkmark icon. A help icon (?) is visible in the top right corner of the form's header.

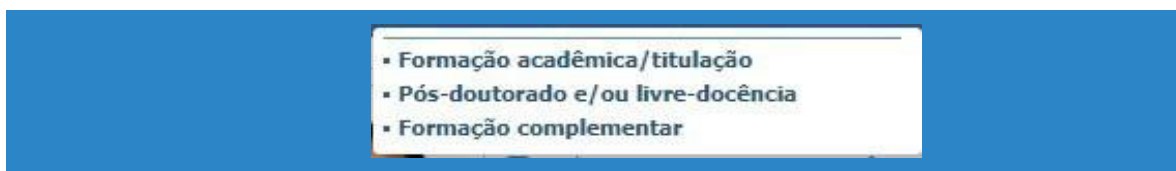
O pesquisador poderá inserir outras informações que julgar relevantes e que não estão contemplados nos outros menus.



The screenshot shows a web form titled "Outras informações relevantes". It contains a text input area for additional information, with a character count of "0/2000" below it. Above the input area, there is a small text block: "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." At the bottom right of the form is a "Salvar" button with a checkmark icon. A help icon (?) is visible in the top right corner of the form's header.

## MENU FORMAÇÃO

Neste menu, o pesquisador poderá inserir informações como a formação acadêmica/titulação, Pós-doutorado e/ou livre docência e formação complementar.



### Formação acadêmica/titulação

No item Formação acadêmica/titulação o pesquisador poderá inserir informações sobre Doutorado, Mestrado, Mestrado Profissional, Especialização, Especialização - Residência médica, Graduação, Ensino profissional de nível técnico, Ensino Médio (2º grau), Ensino Fundamental (1º grau), Aperfeiçoamento. Ao escolher uma formação acadêmica para inserir, o sistema apresentará uma nova janela para o pesquisador inserir dados detalhados sobre ela.

 A imagem mostra uma janela de formulário para a inserção de dados de formação acadêmica. No topo, há um menu suspenso com as seguintes opções:
 

- Doutorado
- Doutorado
- Mestrado
- Mestrado Profissional
- Especialização
- Especialização - Residência médica
- Graduação
- Ensino Profissional de nível técnico
- Ensino Médio (2º grau)
- Ensino Fundamental (1º grau)
- Aperfeiçoamento

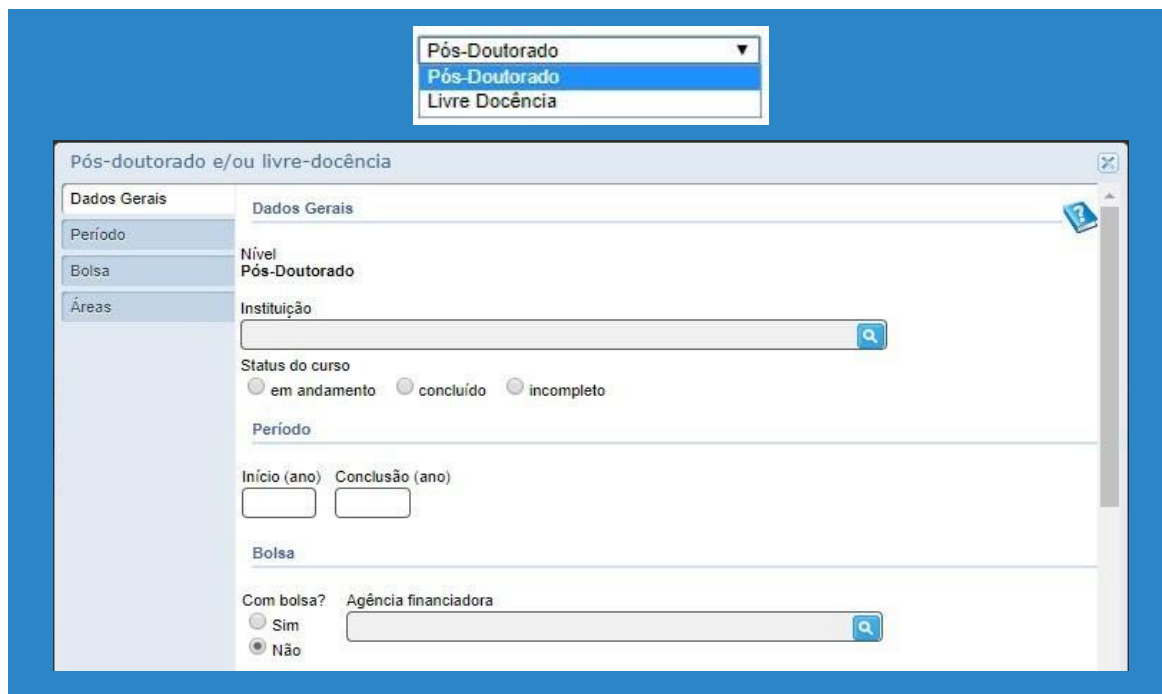
 O formulário principal, intitulado "Formação acadêmica/titulação", possui uma barra lateral com abas: "Dados Gerais", "Período", "Bolsa", "Detalhamento", "Palavras-chave", "Áreas" e "Setores". O conteúdo principal é dividido em seções:
 

- Dados Gerais:**
  - Nível: **Mestrado**
  - Tipo de mestrado:  normal  sanduiche
  - Instituição: [campo de texto com ícone de lupa]
  - Curso: [campo de texto com ícone de lupa]
  - Status do curso:  em andamento  concluído  incompleto
  - Período:
 

Início (ano)	Conclusão (ano)	Obltenção do título (mês/ano)
[campo]	[campo]	[campo] / [campo]
  - Bolsa: [campo]

## Pós-doutorado e/ou livre-docência

Neste item ao escolher uma formação para inserir, o sistema apresentará uma nova janela para o pesquisador inserir dados detalhados sobre ela.

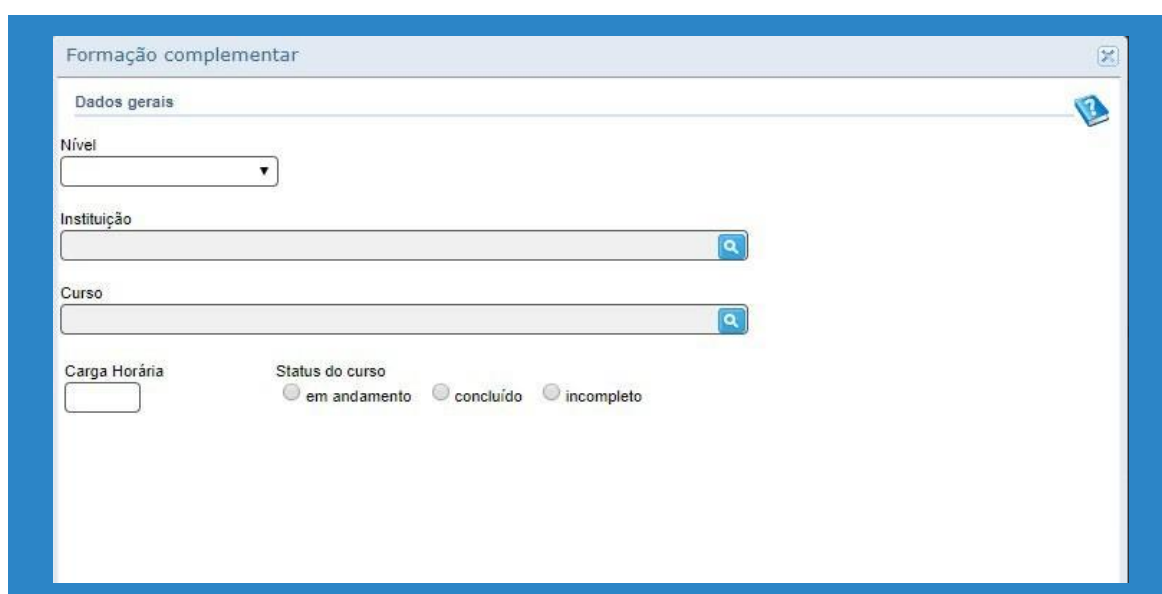


The screenshot shows a web interface for entering postgraduate or teaching data. At the top, a dropdown menu is open, showing 'Pós-Doutorado' selected, with 'Pós-Doutorado' and 'Livre Docência' as options. Below this is a form titled 'Pós-doutorado e/ou livre-docência'. The form has a sidebar on the left with tabs for 'Dados Gerais', 'Período', 'Bolsa', and 'Áreas'. The main content area is titled 'Dados Gerais' and contains the following fields:

- Nível:** Pós-Doutorado
- Instituição:** A search field with a magnifying glass icon.
- Status do curso:** Radio buttons for 'em andamento', 'concluído', and 'incompleto'.
- Período:** Two input fields for 'Início (ano)' and 'Conclusão (ano)'.
- Bolsa:** Radio buttons for 'Com bolsa?' with options 'Sim' and 'Não'.
- Agência financiadora:** A search field with a magnifying glass icon.

## Formação Complementar

Neste item o pesquisador poderá inserir informações sobre cursos de curta duração, extensão universitária, MBA e outros.



The screenshot shows a web interface for entering complementary training data. The form is titled 'Formação complementar' and has a sidebar on the left with a tab for 'Dados gerais'. The main content area is titled 'Dados gerais' and contains the following fields:

- Nível:** A dropdown menu.
- Instituição:** A search field with a magnifying glass icon.
- Curso:** A search field with a magnifying glass icon.
- Carga Horária:** An input field.
- Status do curso:** Radio buttons for 'em andamento', 'concluído', and 'incompleto'.



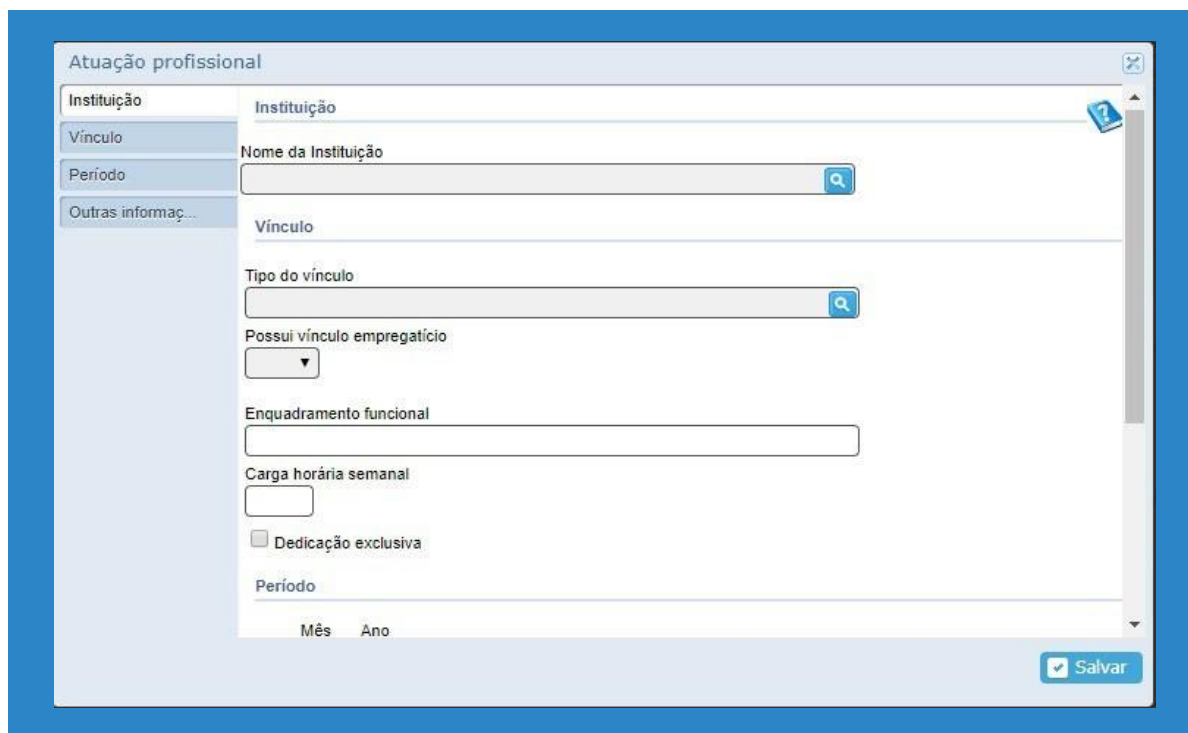
## MENU ATUAÇÃO

No Menu Atuação, o pesquisador poderá inserir informações sobre a atuação profissional, linhas de pesquisa, membro de corpo editorial, membro de comitê de assessoramento, revisor de periódico, revisor de projeto de agência de fomento e áreas de atuação.

- Atuação profissional
- Linhas de pesquisa
- Membro de corpo editorial
- Membro de comitê de assessoramento
- Revisor de periódico
- Revisor de projeto de agência de fomento
- Áreas de atuação

### Atuação profissional

Na atuação profissional, o pesquisador insere informações sobre a instituição, vínculo, período e outras informações. Após inserir todas as informações neste item, o pesquisador poderá alterar a ordem de importância das instituições inseridas.



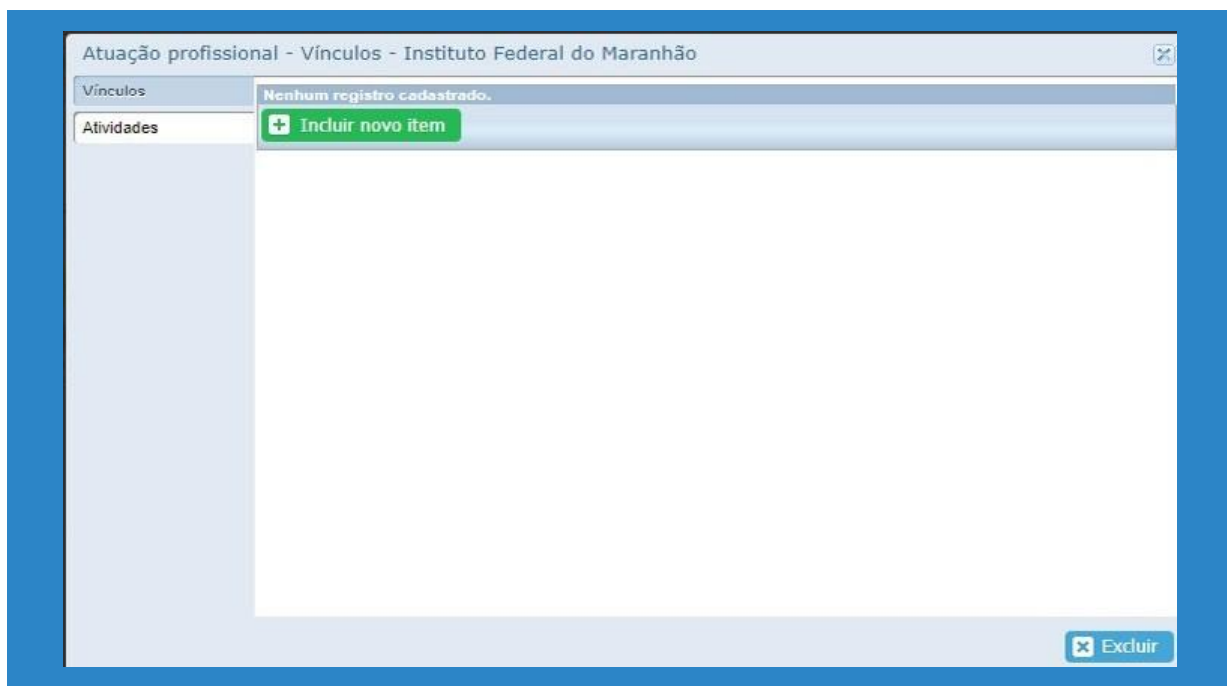
The screenshot shows a web form titled "Atuação profissional". On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: "Instituição", "Vínculo", "Período", and "Outras informaç...". The main content area is divided into sections:

- Instituição**: A search box labeled "Instituição" with a magnifying glass icon.
- Vínculo**: A search box labeled "Nome da Instituição" with a magnifying glass icon.
- Período**: A search box with a magnifying glass icon.
- Outras informaç...**: A section containing:
  - A search box labeled "Vínculo" with a magnifying glass icon.
  - A search box labeled "Tipo do vínculo" with a magnifying glass icon.
  - A dropdown menu labeled "Possui vínculo empregatício".
  - A text input field labeled "Enquadramento funcional".
  - A text input field labeled "Carga horária semanal".
  - A checkbox labeled "Dedicação exclusiva".
  - A section labeled "Período" with "Mês" and "Ano" input fields.

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Salvar" with a checkmark icon.

## Linha de Pesquisa

Para inserir a(s) Linha(s) de Pesquisa, o pesquisador deve acessar o item “Atuação Profissional”, selecionar a instituição e depois atividades e incluir uma nova natureza de atividade como Pesquisa e Desenvolvimento.



Atuação profissional - Vínculos - Instituto Federal do Maranhão

Vínculos

Atividades

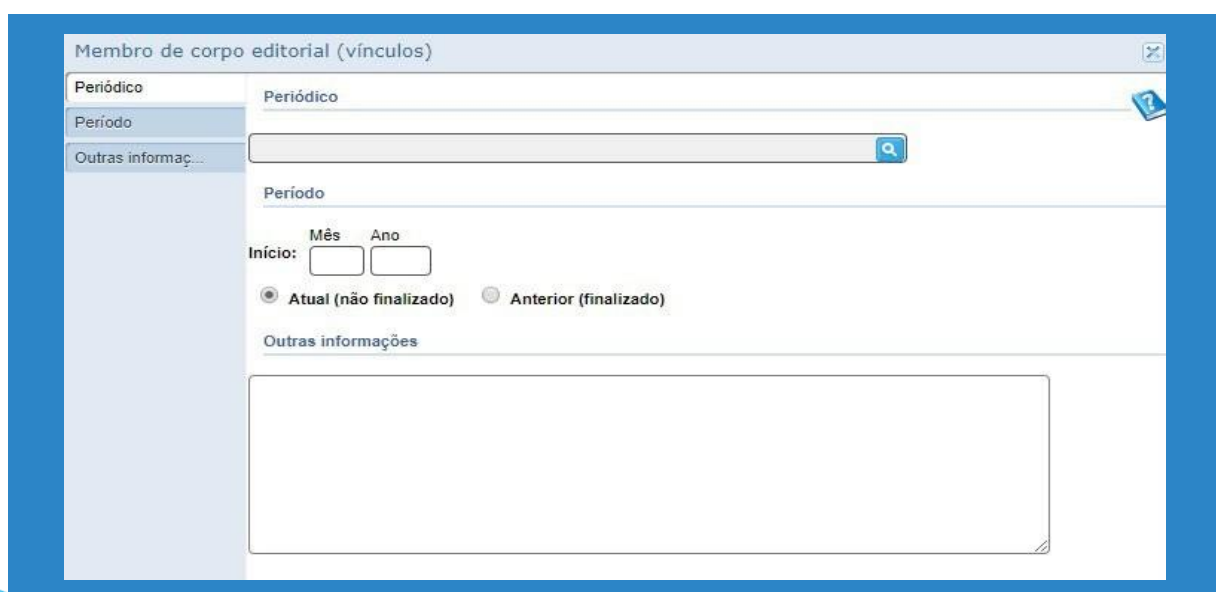
Nenhum registro cadastrado.

Incluir novo item

Excluir

## Membro de Corpo Editorial

No item Membro de Corpo Editorial, o pesquisador informa o nome do periódico, o período de atuação (mês e ano) indicando se é atual (não finalizado) ou anterior (finalizado) e outras informações.



Membro de corpo editorial (vínculos)

Periódico

Período

Outras informaç...

Periódico

Período

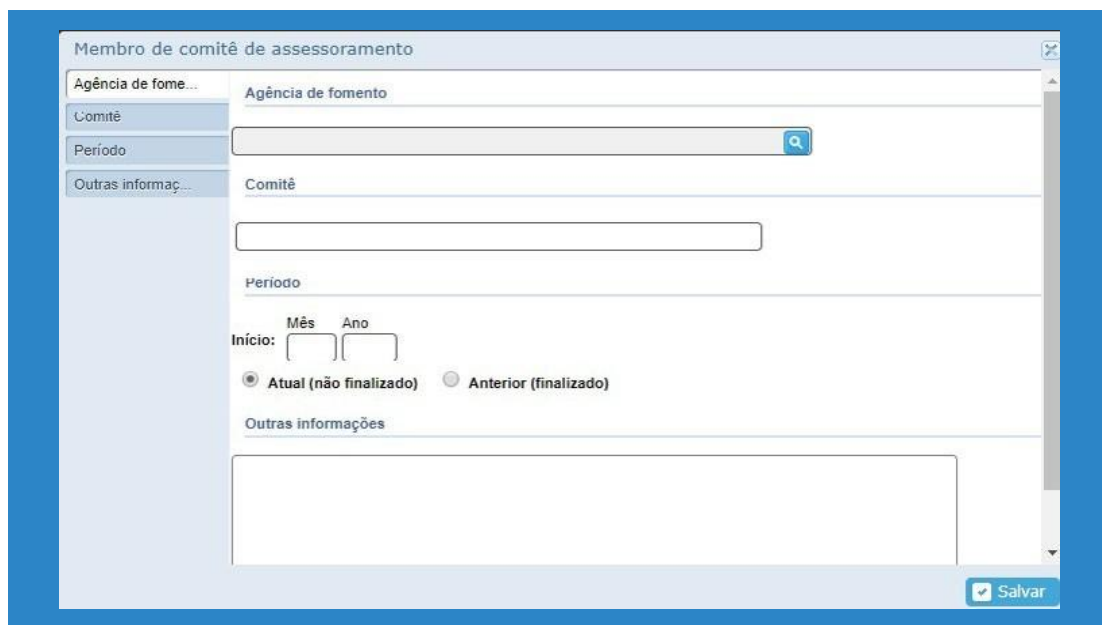
Início: Mês Ano

Atual (não finalizado)  Anterior (finalizado)

Outras informações

## Membro de Comitê de Assessoramento

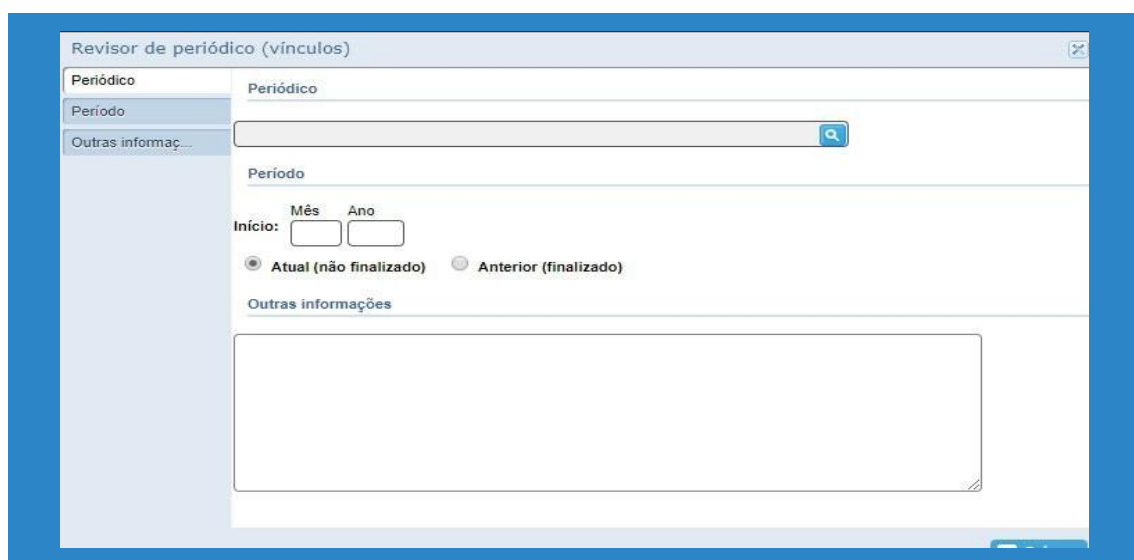
Neste item o pesquisador informa a agência de fomento, o nome do Comitê, o período de atuação (mês e ano) indicando se é atual (não finalizado) ou anterior (finalizado) e outras informações.



The screenshot shows a web form titled "Membro de comitê de assessoramento". On the left, there is a vertical navigation menu with four items: "Agência de fome...", "Comitê", "Período", and "Outras informaça...". The main content area is divided into sections: "Agência de fomento" with a text input field; "Comitê" with a search input field; "Outras informações" with a text input field; "Período" with "Mês" and "Ano" dropdowns; "Início:" with two input boxes for month and year; radio buttons for "Atual (não finalizado)" (selected) and "Anterior (finalizado)"; and another "Outras informações" section with a larger text area. A "Salvar" button is at the bottom right.

## Revisor de periódico

Neste item o pesquisador informa o nome do Periódico, o período de atuação (mês e ano) indicando se é atual (não finalizado) ou anterior (finalizado) e outras informações.



The screenshot shows a web form titled "Revisor de periódico (vínculos)". On the left, there is a vertical navigation menu with three items: "Periódico", "Período", and "Outras informaça...". The main content area is divided into sections: "Periódico" with a search input field; "Outras informações" with a search input field; "Período" with "Mês" and "Ano" dropdowns; "Início:" with two input boxes for month and year; radio buttons for "Atual (não finalizado)" (selected) and "Anterior (finalizado)"; and another "Outras informações" section with a larger text area. A "Salvar" button is at the bottom right.

## Revisor de projeto de agência de fomento

Neste item o pesquisador informa a agência de fomento, o período de atuação (mês e ano) indicando se é atual (não finalizado) ou anterior (finalizado) e outras informações.

A imagem mostra a interface de um formulário web para revisão de projetos. O formulário é dividido em seções: 'Agência de fomento', 'Período' e 'Outras informações'. A seção 'Período' contém campos para 'Mês' e 'Ano', e duas opções de radio button: 'Atual (não finalizado)' (selecionada) e 'Anterior (finalizado)'. Há um campo de texto para 'Outras informações' e um botão 'Salvar' no canto inferior direito.

## Áreas de atuação

As áreas de atuação indicam os principais campos científicos da atuação profissional do usuário. O pesquisador deverá indicar as áreas do conhecimento relacionadas à sua atividade profissional. Para incluir ou alterar as áreas em que atua, Clique em "Incluir nova". Após inserir as áreas, o pesquisador poderá alterar a ordem de cada uma delas.

A imagem mostra a interface 'Áreas de atuação' com uma janela de diálogo 'Inclusão de área' aberta. A janela de diálogo contém um campo de texto 'Área:' e uma lista de áreas de conhecimento com ícones de pasta e setas para expandir/contrair. As áreas listadas são: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística, Letras e Artes, e Outra. O fundo da interface principal mostra uma tabela com colunas 'Ordem' e 'Áreas de conhecimento'.

## MENU PROJETOS

Neste menu o pesquisador poderá inserir informações sobre os projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico, extensão, ensino e outros projetos do qual faz parte da equipe executora.



### Projetos de pesquisa

O pesquisador deve inserir o nome do projeto, a sua descrição, a situação do projeto (desativado, em andamento ou concluído), o ano de início e ano do fim do projeto, indicar se o projeto faz parte de cooperação entre a instituição de pesquisa e uma empresa, indicar se o projeto possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços; a instituição de execução; o/a órgão/unidade de execução, a equipe executora (membros e instituições envolvidos na execução do projeto de pesquisa), quantidade de alunos envolvidos no projeto (graduação, especialização, mestrado acadêmico, mestrado profissionalizante, doutorado), a instituição de financiamento, as produções CeT (aqui o pesquisador poderá vincular alguma produção já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), o tipo de orientação (vincular alguma orientação já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), as traduções (nome do projeto e descrição traduzidos para a língua inglesa).

 A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de projetos de pesquisa. O formulário é dividido em seções: 'Dados gerais', 'Equipe', 'Instituição de ...', 'Produção C & T', 'Orientações' e 'Traduções'. O formulário contém campos para: 'Nome do projeto', 'Descrição', 'Situação' (menu suspenso), 'Ano início' e 'Ano fim' (campos de texto), duas perguntas com botões de opção (Sim/Não) sobre cooperação e inovação, e campos para 'Instituição de execução' e 'Órgão/Unidade' com ícones de lupa para busca.

## Projetos de desenvolvimento tecnológico

O pesquisador deve inserir o nome do projeto, a sua descrição, a situação do projeto (desativado, em andamento ou concluído), o ano de início e ano do fim do projeto, indicar se o projeto faz parte de cooperação entre a instituição de pesquisa e uma empresa, indicar se o projeto possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços; a instituição de execução; o/a órgão/unidade de execução, a equipe executora (membros e instituições envolvidos na execução do projeto de pesquisa), quantidade de alunos envolvidos no projeto (graduação, especialização, mestrado acadêmico, mestrado profissionalizante, doutorado), a instituição de financiamento, as produções CeT (aqui o pesquisador poderá vincular alguma produção já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), o tipo de orientação (vincular alguma orientação já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), as traduções (nome do projeto e descrição traduzidos para a língua inglesa).

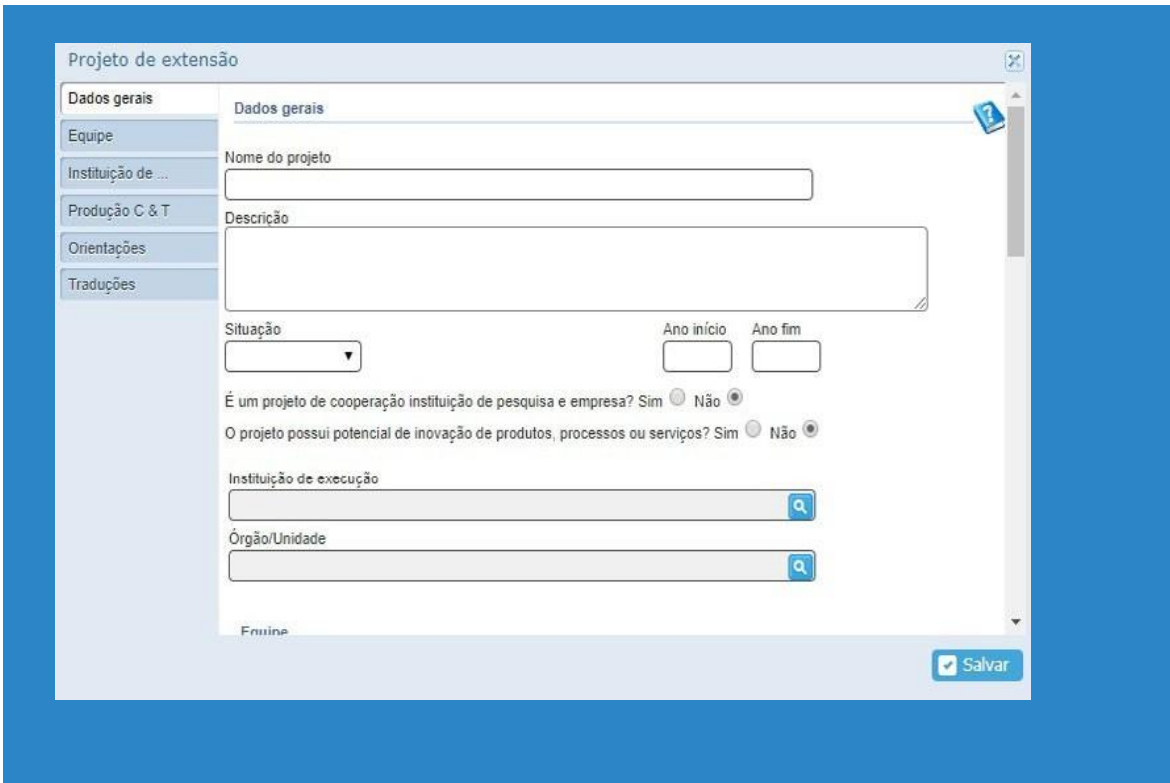
The image shows a screenshot of a web application interface for managing technological development projects. The window title is 'Projetos de desenvolvimento tecnológico'. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: 'Dados gerais', 'Equipe', 'Instituição de ...', 'Produção C & T', 'Orientações', and 'Traduções'. The 'Dados gerais' section is active and contains the following fields and controls:

- 'Nome do projeto': A text input field.
- 'Descrição': A large text area for project description.
- 'Situação': A dropdown menu.
- 'Ano início': A text input field.
- 'Ano fim': A text input field.
- 'É um projeto de cooperação instituição de pesquisa e empresa?': Radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected).
- 'O projeto possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços?': Radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected).
- 'Instituição de execução': A searchable text input field.
- 'Órgão/Unidade': A searchable text input field.
- 'Equipe': A partially visible section at the bottom.

A 'Salvar' button with a checkmark icon is located at the bottom right of the form.

## Projetos de extensão

O pesquisador deve inserir o nome do projeto, a sua descrição, a situação do projeto (desativado, em andamento ou concluído), o ano de início e ano do fim do projeto, indicar se o projeto faz parte de cooperação entre a instituição de pesquisa e uma empresa, indicar se o projeto possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços; a instituição de execução; o/a órgão/unidade de execução, a equipe executora (membros e instituições envolvidos na execução do projeto de pesquisa), quantidade de alunos envolvidos no projeto (graduação, especialização, mestrado acadêmico, mestrado profissionalizante, doutorado), a instituição de financiamento, as produções CeT (aqui o pesquisador poderá vincular alguma produção já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), o tipo de orientação (vincular alguma orientação já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), as traduções (nome do projeto e descrição traduzidos para a língua inglesa).



The image shows a screenshot of a web-based form titled "Projeto de extensão". The form is divided into several sections, with a sidebar on the left containing tabs for "Dados gerais", "Equipe", "Instituição de...", "Produção C & T", "Orientações", and "Traduções". The "Dados gerais" tab is active, showing the following fields and options:

- Dados gerais** (header)
- Nome do projeto**: A text input field.
- Descrição**: A large text area for project description.
- Situação**: A dropdown menu.
- Ano início** and **Ano fim**: Two text input fields for the start and end years.
- É um projeto de cooperação instituição de pesquisa e empresa?**: Radio buttons for "Sim" and "Não", with "Não" selected.
- O projeto possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços?**: Radio buttons for "Sim" and "Não", with "Não" selected.
- Instituição de execução**: A search input field with a magnifying glass icon.
- Órgão/Unidade**: A search input field with a magnifying glass icon.
- Equipe**: A section header for the team information.
- Salvar**: A blue button with a checkmark icon at the bottom right.

## Projetos de ensino

O pesquisador deve inserir o nome do projeto, a sua descrição, a situação do projeto (desativado, em andamento ou concluído), o ano de início e ano do fim do projeto, indicar se o projeto faz parte de cooperação com: instituição de ensino, agência de fomento e/ou empresas; indicar se o projeto possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços; indicar a temática do projeto (ensino e aprendizagem, aprendizagem por projetos, projetos de curso, formação inicial ou continuada de professores, inserção de tecnologias no ensino, ação inclusiva, integração social (escola, família e comunidade), projeto de intervenção, mobilidade e internacionalização, avaliação, gestão ou outra), objetivos e metas do projeto, instituição de execução, órgão/unidade, equipe, quantidade de alunos envolvidos no projeto (ensino fundamental/1º Grau, ensino médio/2º grau, graduação, especialização, mestrado acadêmico, mestrado profissionalizante, doutorado), instituição de financiamento, as produções CeT (aqui o pesquisador poderá vincular alguma produção já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), o tipo de orientação (vincular alguma orientação já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), as traduções (nome do projeto e descrição traduzidos para a língua inglesa).

Projeto de ensino

Dados gerais

Dados gerais

Nome do projeto

Descrição

Situação

Ano início

Ano fim

É um projeto em cooperação com:

Instituição de ensino

Agência de fomento

Empresa

O projeto possui ações inovadoras e produtos, processos ou serviços? Sim  Não

Em relação a temática:

Ensino e aprendizagem

Aprendizagem por projetos

Projetos de curso

Formação inicial ou continuada de professores

Salvar



## Outros tipos de projetos

O pesquisador deve inserir o nome do projeto, a sua descrição, a situação do projeto (desativado, em andamento ou concluído), o ano de início e ano do fim do projeto, indicar se o projeto faz parte de cooperação entre a instituição de pesquisa e uma empresa, indicar se o projeto possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços; a instituição de execução; o/a órgão/unidade de execução, a equipe executora (membros e instituições envolvidos na execução do projeto de pesquisa), quantidade de alunos envolvidos no projeto (graduação, especialização, mestrado acadêmico, mestrado profissionalizante, doutorado), a instituição de financiamento, as produções CeT (aqui o pesquisador poderá vincular alguma produção já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), o tipo de orientação (vincular alguma orientação já cadastrada no Currículo Lattes ao projeto), as traduções (nome do projeto e descrição traduzidos para a língua inglesa).

The image shows a web-based form titled "Projeto de extensão". On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: "Dados gerais", "Equipe", "Instituição de ...", "Produção C & T", "Orientações", and "Traduções". The "Dados gerais" section is currently active and contains the following fields and controls:

- Dados gerais** (Section header)
- Nome do projeto**: A text input field.
- Descrição**: A large text area for detailed description.
- Situação**: A dropdown menu.
- Ano início**: A text input field.
- Ano fim**: A text input field.
- É um projeto de cooperação instituição de pesquisa e empresa?**: Radio buttons for "Sim" and "Não" (selected).
- O projeto possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços?**: Radio buttons for "Sim" and "Não" (selected).
- Instituição de execução**: A searchable text input field.
- Órgão/Unidade**: A searchable text input field.
- Equipe**: A partially visible field at the bottom.

At the bottom right of the form, there is a "Salvar" button with a checkmark icon.

## MENU PRODUÇÕES

No Menu Produções, o pesquisador poderá inserir informações sobre a Produção bibliográfica, Produção Técnica e Outra Produção Artística/Cultura.

Produção Bibliográfica	Produção Técnica	Outra produção artística/cultural
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artigos completos publicados em periódicos</li> <li>• Artigos aceitos para publicação</li> <li>• Livros e capítulos</li> <li>• Texto em jornal ou revista (magazine)</li> <li>• Trabalhos publicados em anais de eventos</li> <li>• Apresentação de trabalho e palestra</li> <li>• Partitura musical</li> <li>• Tradução</li> <li>• Prefácio, pós-fácio</li> <li>• Outra produção bibliográfica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assessoria e consultoria</li> <li>• Extensão tecnológica</li> <li>• Programa de computador sem registro</li> <li>• Produtos</li> <li>• Processos ou técnicas</li> <li>• Trabalhos técnicos</li> <li>• Cartas, mapas ou similares</li> <li>• Curso de curta duração ministrado</li> <li>• Desenvolvimento de material didático ou instrucional</li> <li>• Editoração</li> <li>• Manutenção de obra artística</li> <li>• Maquete</li> <li>• Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia</li> <li>• Relatório de pesquisa</li> <li>• Redes sociais, websites e blogs</li> <li>• Outra produção técnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artes cênicas</li> <li>• Música</li> <li>• Artes visuais</li> <li>• Outra produção artística/cultural</li> </ul>

### Produções bibliográficas

Nesse item, o pesquisador poderá inserir os artigos completos publicados, artigos aceitos para publicação em periódicos, livros e capítulos, textos em jornal ou revista, apresentação de trabalhos e palestra (esta apresentação inclui inclusive as participações em simpósios não colocadas em eventos, aulas ministradas em outros cursos, até mesmo entrevistas à rádio e televisão, quando possíveis de serem comprovadas).

### Artigo completo publicado em periódicos

O pesquisador não deve incluir artigos no prelo ou enviados para publicação. Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve inserir o DOI, ISSN ou parte do nome do periódico, nome (s) do(s) autor(es), título do artigo, volume, página e ano de publicação.

Artigo completo publicado em periódico (não incluir artigos no prelo ou enviados para publicação)

Para alterar a ordem de importância das produções [Clique aqui!](#)

Nenhuma produção cadastrada.

[+](#) Incluir novo item

**Incluir novo artigo**

Informe o DOI, ISSN ou parte do nome do periódico.

Nota: o número de citações é recuperado das bases de dados do Web Of Science e Scopus a partir do DOI, ISSN, página inicial, edição e volume dos artigos registrados no Currículo Lattes. Divergências entre os números exibidos na Plataforma Lattes e aqueles apresentados nos portais de busca das citadas bases de dados ocorrem devido a erros no preenchimento dessas informações no Lattes.

Confirmar

## Artigo aceito para publicação

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve inserir o DOI, Título do artigo, ano previsto para publicação, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização de C&T, título do periódico/revista em que o artigo será publicado, ISSN, dados dos autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

Artigo aceito para publicação

D.O.I

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç...

Traduções

D.O.I

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

Nota: o número de citações é recuperado das bases de dados do Web Of Science e Scopus a partir do DOI, ISSN, página inicial, edição e volume dos artigos registrados no Currículo Lattes. Divergências entre os números exibidos na Plataforma Lattes e aqueles apresentados nos portais de busca das citadas bases de dados ocorrem devido a erros no preenchimento dessas informações no Lattes.

Dados gerais

Título

Ano previsto para publicação

Idioma

Português

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

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

Detalhamento

Salvar

## Livro ou capítulo de livro publicado

Para inserir informações sobre um livro ou capítulo(s) de livros publicados, o pesquisador deverá informar o DOI ou ISBN.

Livro ou capítulo de livro

Nenhum registro cadastrado.

Incluir novo item

Incluir novo item

Tipo de Produção

Livro

Informe o DOI ou ISBN

Confirmar

## Texto em jornal ou revista (magazine)

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da publicação (Jornal de Notícias ou Revista/Magazine), o título, ano, país de publicação, idioma, meio de divulgação (impresso, meio magnético, meio digital, filme, hipertexto, outro, impresso e mídia eletrônica), Home page do trabalho (URL), indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização C&T, título do jornal/revista em que o texto foi publicado, ISSN, data de publicação, volume, página inicial, página final, local de publicação, dados dos autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

The image shows a web form titled "Texto em jornal ou revista (magazine)". On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is divided into two sections: "Dados gerais" and "Detalhamento".

**Dados gerais**

Natureza:  Jornal de notícias  Revista (Magazine)

Título:  Ano:

País da 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**

Título do jornal/revista em que o texto foi publicado:  ISSN:

Data de publicação:  Volume:  Página inicial:  Página final:

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Salvar" with a checkmark icon.

## Trabalho publicado em anais de eventos

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o DOI, natureza do trabalho publicado (completo, resumo ou resumo expandido), título, ano de publicação, país de publicação, idioma, meio de divulgação, Home page do trabalho (URL), indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização C&T, classificação do evento (internacional, nacional, regional ou local), nome do evento, cidade do evento e ano de publicação, título dos anais do evento, volume, fascículo, série, página inicial, página final, ISBN/ISSN, nome e cidade da editora, dados dos autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

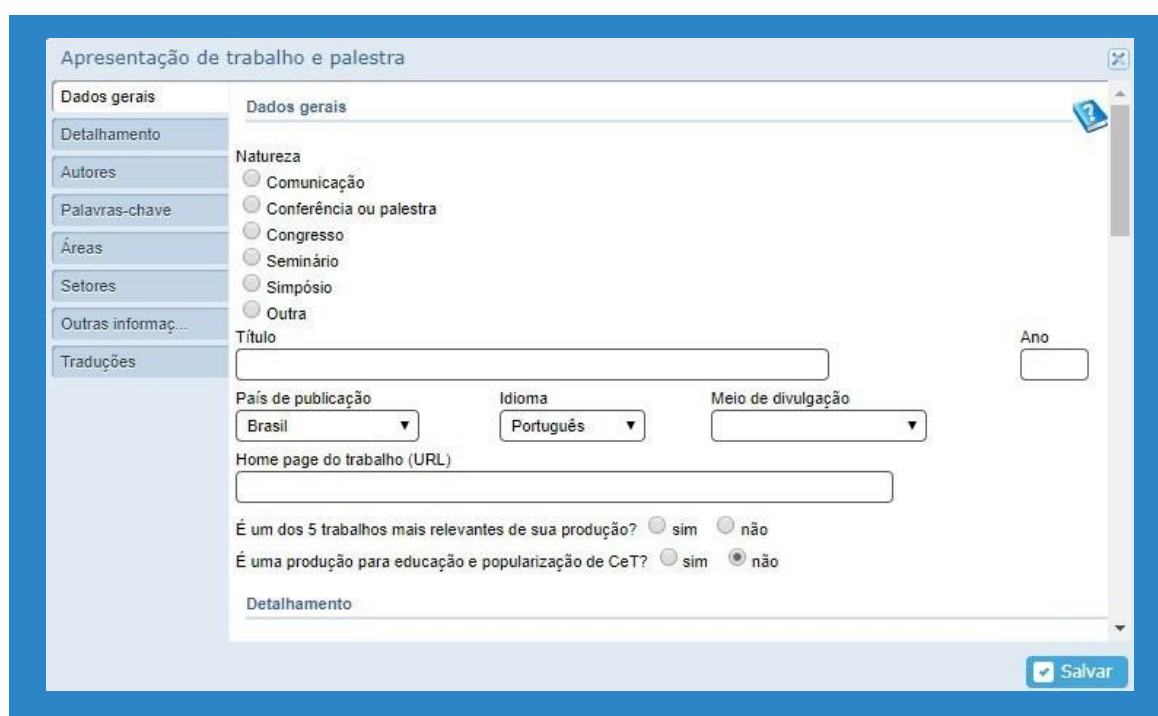


The image shows a web form titled "Trabalhos publicados em anais de eventos". The form is divided into several sections:

- D.O.I:** A text input field for the Digital Object Identifier.
- Dados gerais:** A section containing:
  - A text input field with the instruction: "Informe o [Digital Object Identifier \(DOI®\)](#) do artigo e clique no botão para recuperar os dados da produção".
  - A section titled "Dados gerais" with radio buttons for "Natureza":  Completo,  Resumo,  Resumo Expandido.
  - A "Título" text input field and an "Ano" text input field.
  - Three dropdown menus: "País de publicação" (set to "Brasil"), "Idioma" (set to "Português"), and "Meio de divulgação".
  - A "Home page do trabalho (URL)" text input field.
  - Two questions with radio buttons:
    - "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?" with options "sim" and "não".
    - "É uma produção para educação e popularização de CeT?" with options "sim" and "não" (selected).
  - A section titled "Detalhamento do evento" which is currently collapsed.
- Outras informações:** A section with a "Salvar" button at the bottom right.

## Apresentação de trabalho e palestra

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza do evento em que ocorreu a apresentação do trabalho ou da palestra (comunicação, conferência ou palestra, congresso, seminário, simpósio, outra), título, ano de publicação, país de publicação, idioma, meio de divulgação, Home page do trabalho (URL), nome do evento, instituição promotora, local, cidade, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização C&T, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.



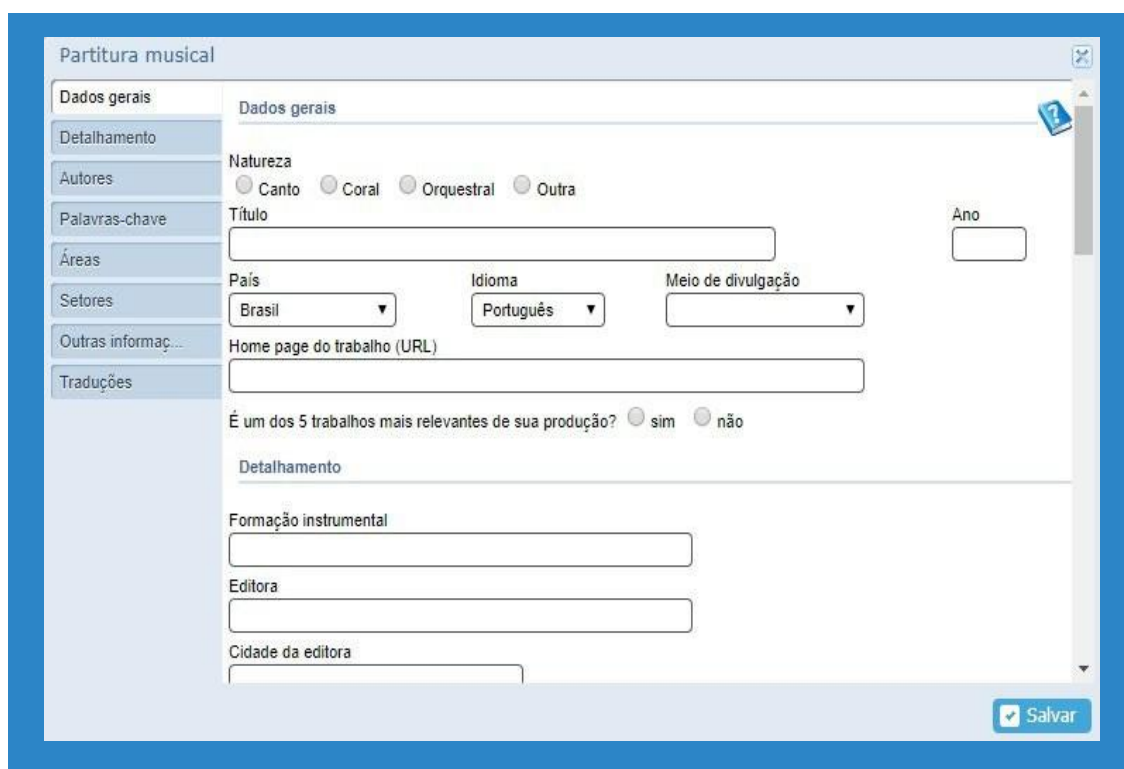
The image shows a web form titled "Apresentação de trabalho e palestra". On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaça...", and "Traduções". The "Dados gerais" section is active and contains the following fields:

- Natureza:** A group of radio buttons with options: "Comunicação", "Conferência ou palestra", "Congresso", "Seminário", "Simpósio", and "Outra".
- Título:** A text input field.
- Ano:** A text input field.
- País de publicação:** A dropdown menu with "Brasil" selected.
- Idioma:** A dropdown menu with "Português" selected.
- Meio de divulgação:** A dropdown menu.
- Home page do trabalho (URL):** A text input field.
- É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?:** Radio buttons for "sim" and "não".
- É uma produção para educação e popularização de CeT?:** Radio buttons for "sim" and "não", with "não" selected.

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Salvar" with a checkmark icon.

## Partitura musical

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da partitura (canto, coral, orquestral e outra), título, ano, país, idioma, meio de divulgação (impresso, meio magnético, meio digital, filme, hipertexto, outro, impresso e mídia eletrônica), Home page do trabalho (URL), indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, formação instrumental, editora, cidade da editora, número de páginas, número de catálogo, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.



The image shows a web form titled "Partitura musical" with a sidebar on the left containing menu items: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is divided into two sections: "Dados gerais" and "Detalhamento".

**Dados gerais**

Natureza:  Canto  Coral  Orquestral  Outra

Título:  Ano:

País:  Idioma:  Meio de divulgação:

Home page do trabalho (URL):

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

**Detalhamento**

Formação instrumental:

Editora:

Cidade da editora:

At the bottom right of the form is a blue button labeled "Salvar".

## Prefácio/Pós-fácio

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o tipo (prefácio, posfácio, introdução ou apresentação), natureza (livro, revistas ou periódicos, outras), título, ano, país, idioma, meio de divulgação (impresso, meio magnético, meio digital, filme, hipertexto, outro, impresso e mídia eletrônica), Home page do trabalho (URL), indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, autor e título da publicação, ISSN/ISBN, Editora, cidade da editora, nº da edição ou revisão, número de páginas, volume, fascículo, série, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

Prefácio, posfácio

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informações

Traduções

Dados gerais

Tipo

Prefácio  Pós-fácio  Apresentação  Introdução

Natureza

Título

Ano

País

Idioma

Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

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

Detalhamento

Autor da publicação

Título da publicação

Salvar



## Outros tipos de publicação

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da publicação, título, ano e país de publicação, idioma, meio de divulgação, Home page do trabalho (URL), nome da editora, instituição promotora, local, cidade, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização C&T, cidade da editora, número de páginas, ISSN/ISBN, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

The image shows a web form titled "Outra produção bibliográfica" (Other bibliographic production). The form is divided into several sections:

- Dados gerais** (General data):
  - Natureza: Text input field.
  - Título: Text input field.
  - Ano: Text input field.
  - País: Dropdown menu with "Brasil" selected.
  - Idioma: Dropdown menu with "Português" selected.
  - Meio de divulgação: Dropdown menu.
  - Home page do trabalho (URL): Text input field.
  - É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?: Radio buttons for "sim" and "não".
  - É uma produção para educação e popularização de CeT?: Radio buttons for "sim" and "não", with "não" selected.
- Detalhamento** (Details):
  - Editora: Text input field.
  - Cidade da editora: Text input field.

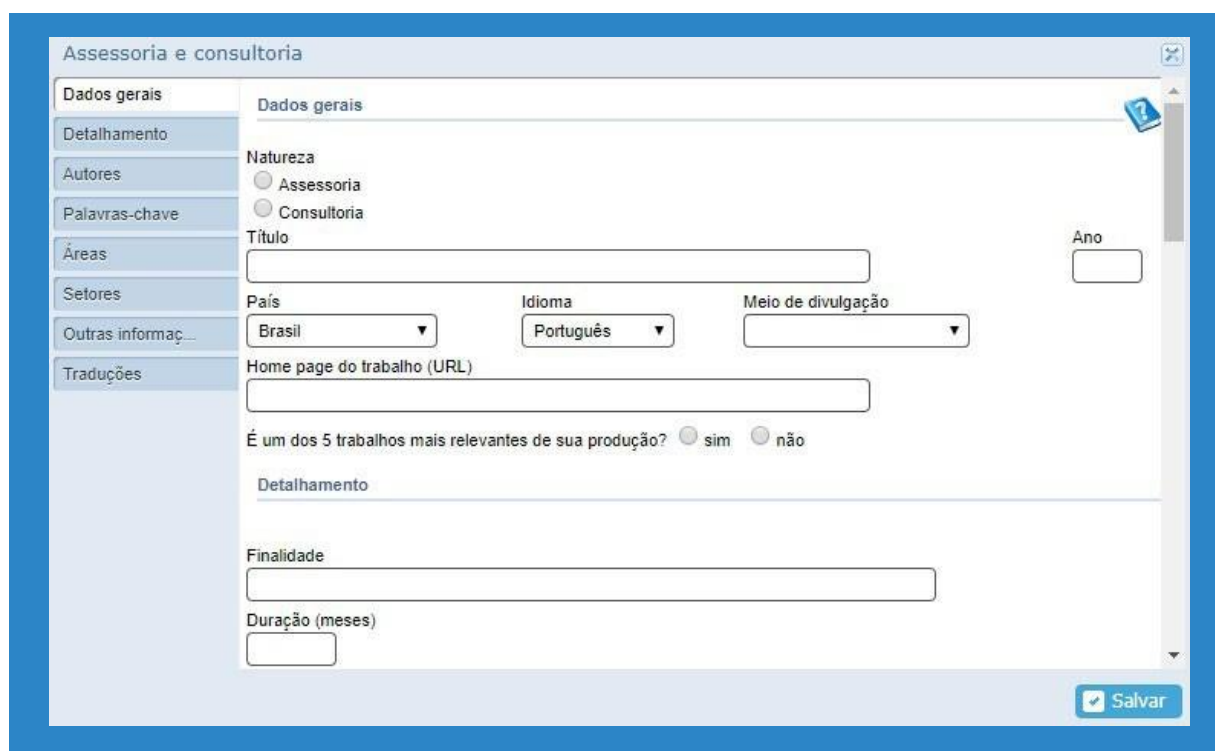
At the bottom right of the form, there is a "Salvar" (Save) button with a checkmark icon.

## PRODUÇÃO TÉCNICA

Neste item, o pesquisador poderá inserir dados sobre assessoria e consultoria, extensão tecnológica, programa de computador sem registro, produtos, processos ou técnicas, trabalhos técnicos, cartas, mapas ou similares, curso de curta duração, desenvolvimento de material didático ou instrucional, editoração, manutenção de obra artística, maquete, entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia, relatório de pesquisa, redes sociais, websites e blogs, outra produção técnica.

### Assessoria e consultoria

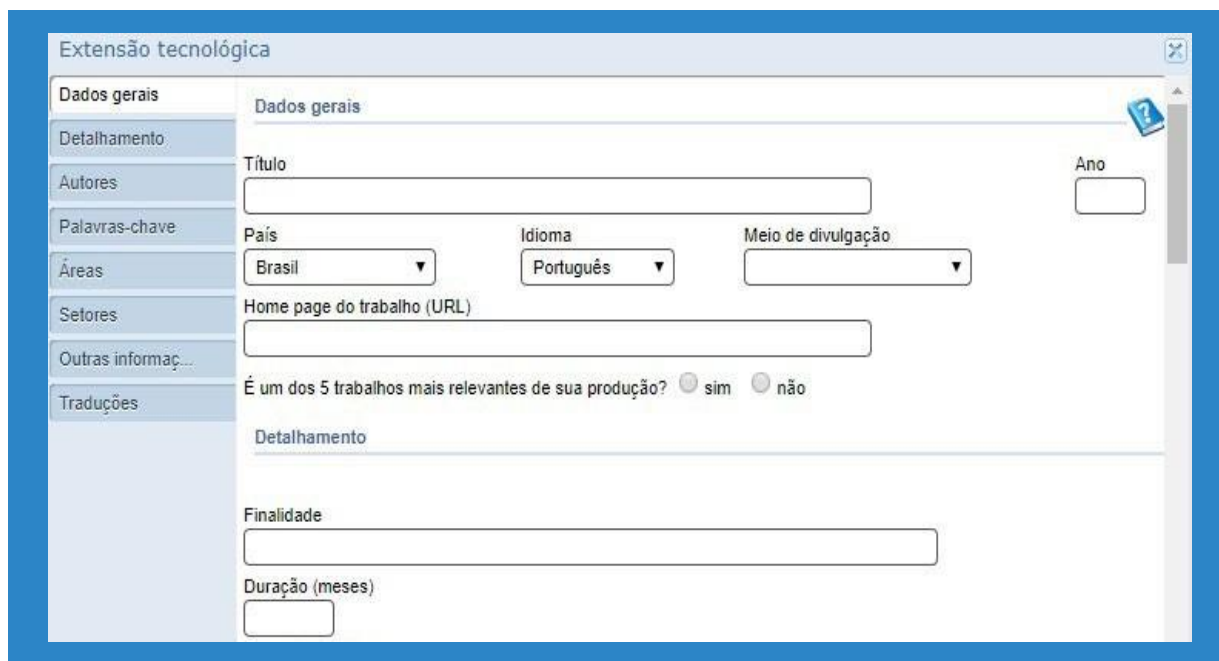
Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza (assessoria ou consultoria), título, ano e país de publicação, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, finalidade, duração (meses), número de páginas, disponibilidade (restrita ou irrestrita), cidade, instituição financiadora, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.



The image shows a web form titled "Assessoria e consultoria". On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is divided into two sections. The top section, "Dados gerais", contains: "Natureza" with radio buttons for "Assessoria" and "Consultoria"; "Título" with a text input field; "Ano" with a text input field; "País" with a dropdown menu showing "Brasil"; "Idioma" with a dropdown menu showing "Português"; "Meio de divulgação" with a dropdown menu; "Home page do trabalho (URL)" with a text input field; and "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?" with radio buttons for "sim" and "não". The bottom section, "Detalhamento", contains: "Finalidade" with a text input field; and "Duração (meses)" with a text input field. A blue "Salvar" button with a checkmark icon is located at the bottom right of the form.

## Extensão tecnológica

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o título, ano e país de publicação, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, finalidade, duração (meses), número de páginas, disponibilidade (restrita ou irrestrita), cidade, instituição financiadora, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.



The image shows a web form titled "Extensão tecnológica" with a sidebar menu on the left. The sidebar menu includes the following items: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is divided into two sections: "Dados gerais" and "Detalhamento".

**Dados gerais**

Título  Ano

País  Idioma  Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

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

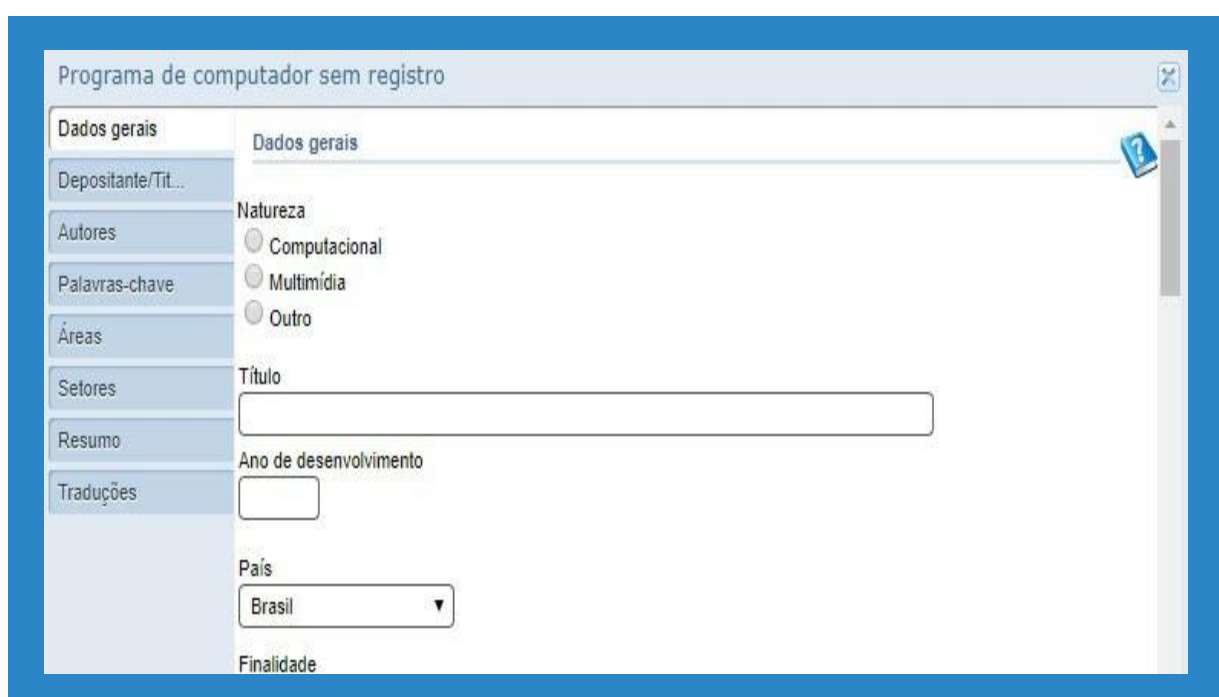
**Detalhamento**

Finalidade

Duração (meses)

## Programa de Computador sem registro

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza (computacional, multimídia ou outro), título, ano de desenvolvimento, país, finalidade, indicar se é uma produção para educação e popularização de C&T, indicar se o programa possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços, indicar o potencial de inovação, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, indicar as instituições financiadoras (separar as instituições por ponto e vírgula), indicar a linguagem, tipo de programa, depositante/titular, autores, palavras-chave, áreas, setores, resumo e tradução.



The image shows a screenshot of a web form titled "Programa de computador sem registro". The form is divided into two main sections: a left sidebar with navigation tabs and a main content area. The sidebar tabs include "Dados gerais", "Depositante/Tit...", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Resumo", and "Traduções". The main content area is currently displaying the "Dados gerais" section, which includes the following fields:

- Dados gerais**: A header for the current section.
- Natureza**: A group of radio buttons with options "Computacional", "Multimídia", and "Outro".
- Título**: A large text input field.
- Ano de desenvolvimento**: A text input field.
- País**: A dropdown menu currently showing "Brasil".
- Finalidade**: A label for the next field, which is partially visible at the bottom of the form.

## Produto

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o tipo do produto (piloto, projeto, protótipo ou outro), a natureza (aparelho, instrumento, equipamento, fármaco e similares, outra), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, Home page do trabalho, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, indicar se possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços, finalidade, disponibilidade (restrita ou irrestrita), cidade, instituição financiadora, autores, palavras-chave, áreas, setores, resumo e traduções.

Produto

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç...

Traduções

Dados gerais

Tipo

Piloto  Projeto  Protótipo  Outro

Natureza

Título

Ano

País

Idioma

Meio de divulgação

Brasil

Português

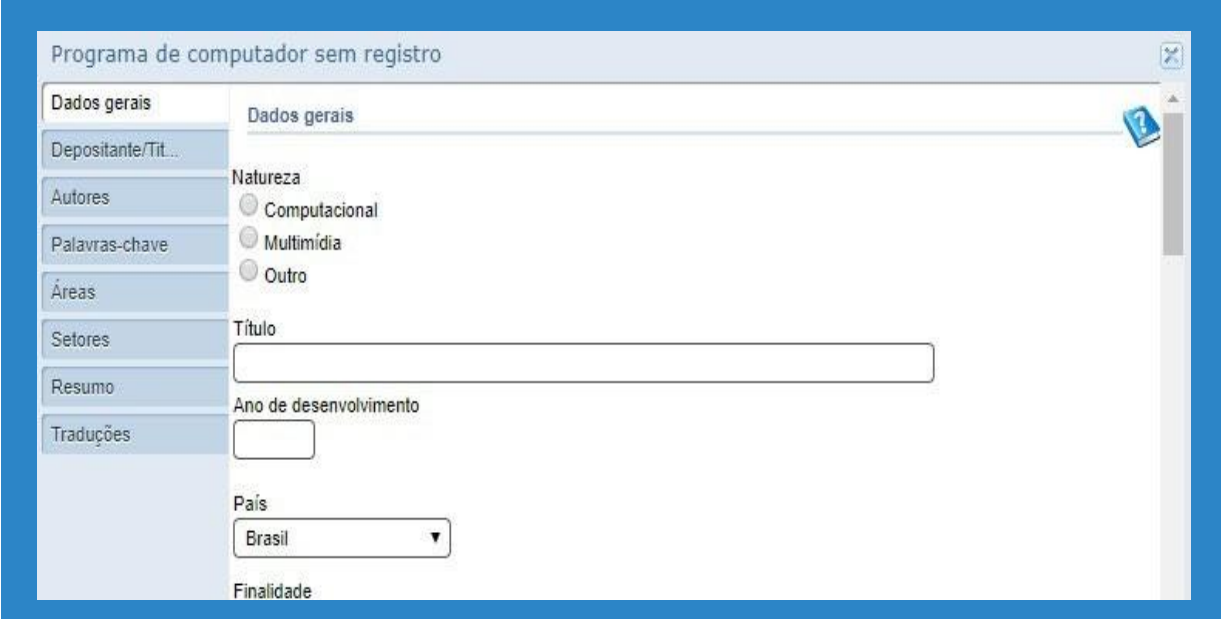
Home page do trabalho (URL)

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

Possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços? Sim  Não

## Processo ou técnica

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza do processo ou da técnica (analítica, instrumental, pedagógica, processual, terapêutica, outra), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, Home page do trabalho, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, indicar se possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços, finalidade, disponibilidade (restrita ou irrestrita), cidade, instituição financiadora, autores, palavras-chave, áreas, setores, resumo e traduções.

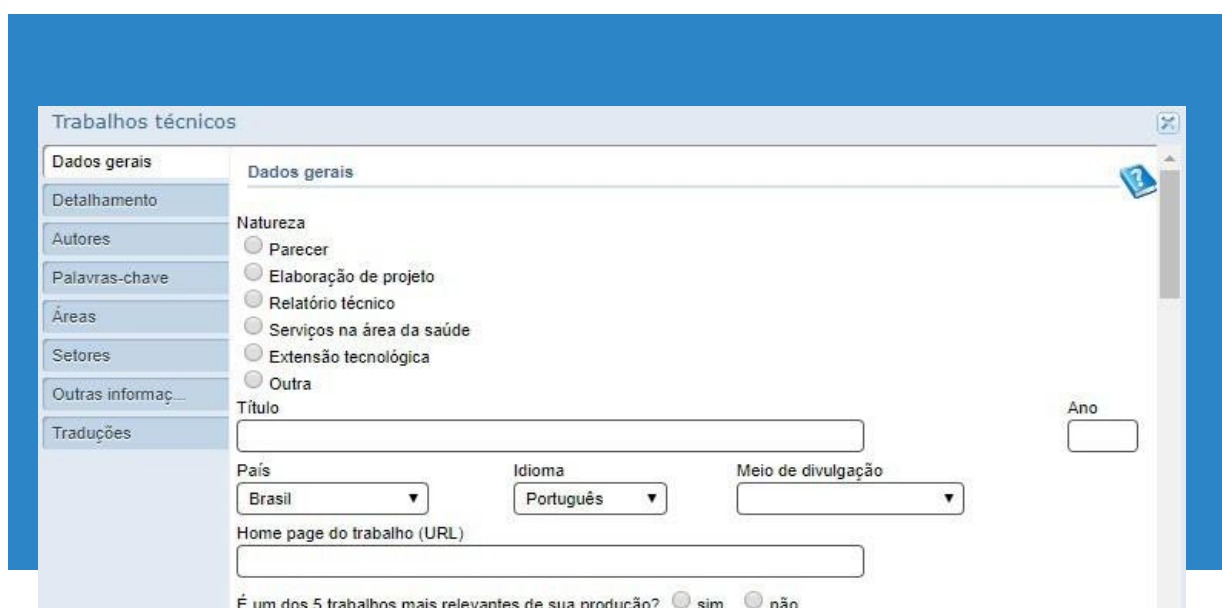


The image shows a screenshot of a web application window titled "Programa de computador sem registro". The window has a blue border and a light blue header. On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: "Dados gerais", "Depositante/Tit...", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Resumo", and "Traduções". The "Dados gerais" item is selected and highlighted. The main content area is titled "Dados gerais" and contains the following fields:

- Natureza:** Three radio button options: "Computacional", "Multimídia", and "Outro".
- Título:** A large empty text input field.
- Ano de desenvolvimento:** A small empty text input field.
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.
- Finalidade:** A label for the next field, which is partially visible at the bottom of the form.

## Trabalhos técnicos

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza do trabalho técnico (parecer, elaboração de projeto, relatório técnico, serviços na área da saúde, extensão tecnológica, outra), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, Home page do trabalho, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, finalidade, duração (meses), número de páginas, disponibilidade (restrita ou irrestrita), cidade, instituição financiadora, autores, palavras-chave, áreas, setores, resumo e traduções.



The image shows a web form titled "Trabalhos técnicos" with a sidebar menu on the left containing the following items: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main form area is titled "Dados gerais" and includes the following fields and options:

- Natureza:** Radio buttons for "Parecer", "Elaboração de projeto", "Relatório técnico", "Serviços na área da saúde", "Extensão tecnológica", and "Outra".
- Título:** A text input field.
- Ano:** A text input field.
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.
- Idioma:** A dropdown menu with "Português" selected.
- Meio de divulgação:** A dropdown menu.
- Home page do trabalho (URL):** A text input field.
- É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?:** Radio buttons for "sim" and "não".

## Cartas, Mapas ou Similares

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza (aerofotograma, carta, fotograma, mapa e outro), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, Home page do trabalho, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, tema, técnica, finalidade, área representada, instituição financiadora, autores, palavras-chave, áreas, setores, resumo e traduções.

Cartas, mapas ou similares

Dados gerais

Natureza  
 Aerofotograma  Carta  Fotograma  Mapa  Outro

Título Ano

País Idioma Meio de divulgação  
 Brasil Português

Home page do trabalho (URL)

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

Detalhamento

Tema

## Curso de curta duração ministrado

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o nível do curso (extensão, aperfeiçoamento, especialização, outro), indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização de C&T, participação dos autores (docente, organizador, outra), duração e unidade (horas, dias, semanas), instituição promotora do evento, local e cidade, autores, palavras-chave, áreas, setores, resumo e traduções.

Curso de curta duração ministrado

Dados gerais

Nível do curso  
 Extensão  Aperfeiçoamento  Especialização  Outro

Título Ano

País Idioma Meio de divulgação  
 Brasil Português

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

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

Detalhamento

Participação dos autores

Duração Unidade



## Desenvolvimento de material didático ou instrucional

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza, título, ano, país, idioma, meio de divulgação, endereço na web (URL) onde se encontra disponível a produção, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização de C&T, finalidade, autores, palavras-chave, áreas, setores, resumo e traduções.

The screenshot shows a web form titled "Desenvolvimento de material didático ou instrucional". On the left, there is a vertical menu with tabs: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The "Dados gerais" tab is active. The form fields include: "Natureza" (text input), "Título" (text input), "Ano" (text input), "País" (dropdown menu with "Brasil" selected), "Idioma" (dropdown menu with "Português" selected), "Meio de divulgação" (dropdown menu), "Endereço na Web(URL) onde se encontra disponível a produção" (text input with a film icon), and two radio button questions: "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?" (with "sim" and "não" options) and "É uma produção para educação e popularização de CeT?" (with "sim" and "não" options, where "não" is selected). Below the form, there are sections for "Detalhamento" and "Finalidade".

## Editoração

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza (livro, anais, catálogo, coletânea, enciclopédia, periódico ou outro), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, home page do trabalho (URL), indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, número de páginas, instituição promotora, editora, cidade, autores, palavras-chave, áreas, setores, resumo e traduções.

The screenshot shows a web form titled "Editoração". On the left, there is a vertical menu with tabs: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The "Dados gerais" tab is active. The form fields include: "Natureza" (radio buttons for "Livro", "Anais", "Catálogo", "Coletânea", "Enciclopédia", "Periódico", and "Outro"), "Título" (text input), "Ano" (text input), "País" (dropdown menu with "Brasil" selected), "Idioma" (dropdown menu with "Português" selected), "Meio de divulgação" (dropdown menu), "Home page do trabalho (URL)" (text input), and a radio button question: "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?" (with "sim" and "não" options). Below the form, there are sections for "Detalhamento" and "Número de páginas".

## Manutenção de obra artística

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o tipo (conservação, restauração ou outra), indicar a natureza (arquitetura, desenho, escultura, fotografia, gravura, pintura, outra), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, home page do trabalho (URL), indicação se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, nome da obra, autor da obra, ano da obra, acervo (público ou privado), local, cidade, autores, palavras-chave, áreas, setores, resumo e traduções.

## Maquete

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o título da maquete, o ano de produção, país de origem da produção, meio de divulgação (mídia em que está divulgada a produção), Homepage do trabalho(URL) - Endereço eletrônico da página WEB de sua produção técnica, indicar se é um dos 5 trabalhos mais relevantes (quando assinalado, indica que o pesquisador considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção, a finalidade (objetivo da maquete), objeto representado pela maquete, material utilizado para confecção da maquete, instituição que financiou a confecção da maquete, , autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

## Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da produção técnica (entrevista, mesa redonda, programa, comentários na mídia ou outra), título, o ano, país, meio de divulgação, endereço na Web (URL) onde se encontra disponível a produção, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização da C&T, veículo de divulgação, tema, data de realização, duração (minutos), participantes, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia

Dados gerais

Detalhamento

Participantes

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç...

Traduções

Natureza  
 Entrevista  Mesa redonda  Comentário  Programa  Outra

Título  Ano

País  Idioma  Meio de divulgação

Endereço na Web(URL) onde se encontra disponível a produção

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

## Relatório de pesquisa

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve informar o título, ano, país, idioma, meio de divulgação, indicar se o relatório de pesquisa é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção, nome do projeto, número de páginas, instituição financiadora, disponibilidade (restrita ou irrestrita), autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

Relatório de pesquisa

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç...

Traduções

Título  Ano

País  Idioma  Meio de divulgação

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

Detalhamento

Nome do projeto

Número de páginas

Instituição financiadora

Disponibilidade

## Redes sociais, websites e blogs

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da produção (rede social, fórum, blog ou site), título, ano, país, idioma, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização de C&T, tema, participantes, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

The screenshot shows a web form titled "Redes sociais, websites, blogs". On the left is a vertical navigation menu with tabs: "Dados gerais", "Detalhamento", "Participantes", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is under the "Dados gerais" tab and includes the following fields:

- Natureza:** Radio buttons for "Rede Social", "Forum", "Blog", and "Site".
- Título:** A text input field.
- Ano:** A small text input field.
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.
- Idioma:** A dropdown menu with "Português" selected.
- Endereço na Web(URL) onde se encontra disponível a produção:** A text input field.
- Traduções:** A text input field.
- É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?:** Radio buttons for "sim" and "não".
- É uma produção para educação e popularização de CeT?:** Radio buttons for "sim" and "não", with "não" selected.
- Detalhamento:** A section header.
- Tema:** A text input field.
- Participantes:** A text input field.

## Outra produção técnica

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da produção, título, ano, país, idioma, meio de divulgação, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização de C&T, finalidade, instituição promotora, local, cidade, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

The screenshot shows a web form titled "Outra produção técnica". On the left is a vertical navigation menu with tabs: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is under the "Dados gerais" tab and includes the following fields:

- Natureza:** A text input field.
- Título:** A text input field.
- Ano:** A small text input field.
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.
- Idioma:** A dropdown menu with "Português" selected.
- Meio de divulgação:** A dropdown menu.
- É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?:** Radio buttons for "sim" and "não".
- É uma produção para educação e popularização de CeT?:** Radio buttons for "sim" and "não", with "não" selected.
- Detalhamento:** A section header.
- Finalidade:** A text input field.
- Instituição promotora:** A text input field.
- Local:** A text input field.

## OUTRA PRODUÇÃO ARTÍSTICA/CULTURAL

Nesse item, o pesquisador poderá inserir dados sobre artes cênicas, música, artes visuais e outra produção artística/cultural.

### Artes cênicas

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da arte cênica (audiovisual, circense, coreográfica, diversas, operística, performática, radialística, teatral ou outra), tipo de evento (apresentação única, concurso, festival, teledrama, turnê ou outro), atividade dos atores (aderecista, ator, bonequeiro, coreógrafo, cenógrafo, dançarino, diretor, diretor musical, dramaturgista, dramaturgo, encenador, figurinista, iluminador, maquiador, preparador corporal, preparador vocal ou outra, indicar se há ineditismo na obra, data da estreia, local da estreia, premiação, nome da instituição promotora do prêmio, obra de referência, autor da obra de referência, duração (minutos), temporada, instituição promotora do evento, local do evento, cidade do evento, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

Artes cênicas

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informações

Traduções

Dados gerais

Natureza

Título

Ano

País

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

Tipo de evento

Atividade dos autores

Ineditismo da obra

## Música

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da música (apresentação de obra para compositores, arranjo, audiovisual, composição(estréia), diversas, interpretação, publicação de partitura, registro fonográfico, trilha sonora ou outra), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização de C&T, tipo de evento (concerto, concurso, festival, performance, récita lírica, recital, registro fonográfico, show, temporada, turnê ou outro), atividade dos autores (arranjador, cantor, compositor, instrumentista, regente, solista ou outra), formação instrumental, indicar se há ineditismo na obra, data da estreia, local da estreia, premiação, nome da instituição promotora do prêmio, obra de referência, autor da obra de referência, ano da obra de referência, duração (minutos), temporada, instituição promotora do evento, local do evento, cidade do evento, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.

**Música**

**Dados gerais**

Dados gerais

Natureza

Título  Ano

País  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**

Tipo de evento

Atividade dos autores

Formação instrumental

## Artes visuais

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da arte visual (animação, computação gráfica, desenho, diversas, escultura, filme, fotografia, gravura, ilustração, intervenção urbana, livro de artista, performance, pintura, programação visual, vídeo, webarte, outra), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização de C&T, tipo de evento (apresentação, bienal, exposição individual, exposição individual convite, exposição individual seleção, exposição individual edital, exposição coletiva, exposição coletiva convite, exposição coletiva seleção, exposição coletiva edital, festival, salão ou outro), atividade

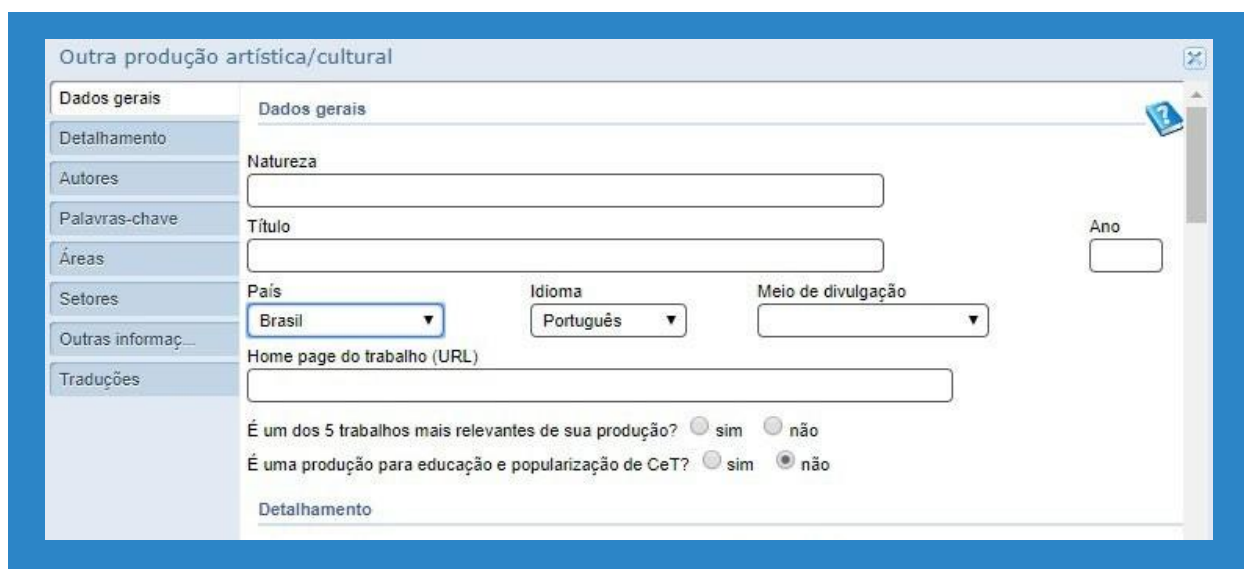


The image shows a web form titled "Artes visuais" with a sidebar on the left containing menu items: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaça...", and "Traduções". The main form area is titled "Dados gerais" and contains the following fields and options:

- Natureza:** A dropdown menu.
- Título:** A text input field.
- Ano:** A text input field.
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.
- Idioma:** A dropdown menu with "Português" selected.
- Meio de divulgação:** A dropdown menu.
- Home page do trabalho (URL):** A text input field.
- É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?:** Radio buttons for "sim" and "não".
- É uma produção para educação e popularização de CeT?:** Radio buttons for "sim" and "não", with "não" selected.

## Outra produção artística/cultural

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da produção artística/cultural, título, ano, país, idioma, meio de divulgação, home page do trabalho (URL), indicar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se a produção para educação e popularização de C & T, tipo de evento, atividade dos autores, indicar se há ineditismo na obra, data de estreia, data de encerramento, local de estreia, premiação, nome da instituição promotora do prêmio, obra de referência, autor da obra de referência, ano da obra de referência, duração (minutos), temporada, instituição promotora do evento, local do evento, cidade do evento, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.



The image shows a web form titled "Outra produção artística/cultural". On the left is a vertical navigation menu with the following items: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is titled "Dados gerais" and contains the following fields and options:

- "Natureza": a text input field.
- "Título": a text input field.
- "Ano": a text input field.
- "País": a dropdown menu with "Brasil" selected.
- "Idioma": a dropdown menu with "Português" selected.
- "Meio de divulgação": a dropdown menu.
- "Home page do trabalho (URL)": a text input field.
- "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?": radio buttons for "sim" and "não".
- "É uma produção para educação e popularização de CeT?": radio buttons for "sim" and "não", with "não" selected.

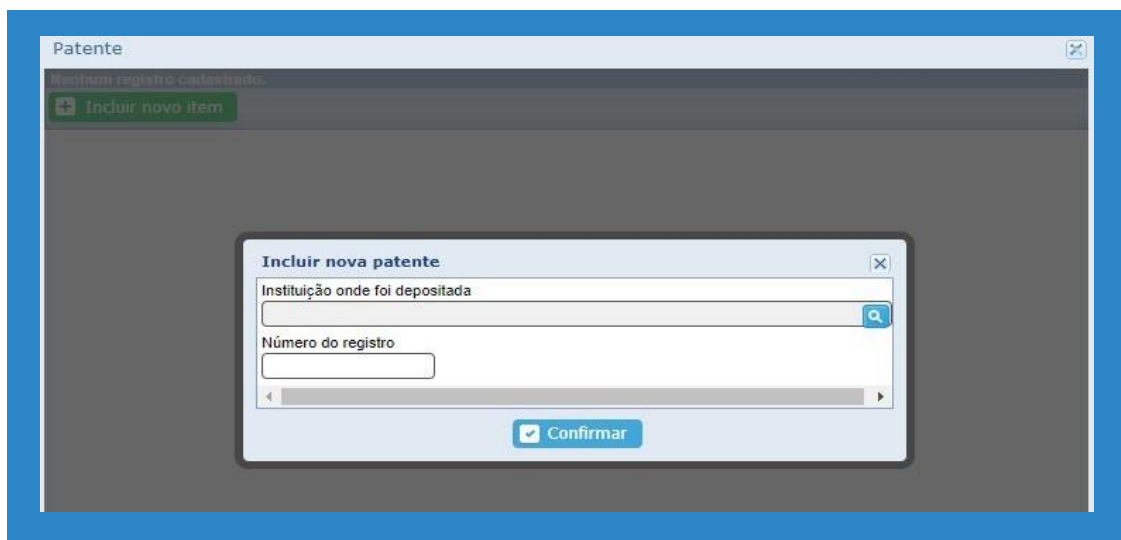
At the bottom of the form, there is a link labeled "Detalhamento".



## MENU PATENTE E REGISTRO

### Patente

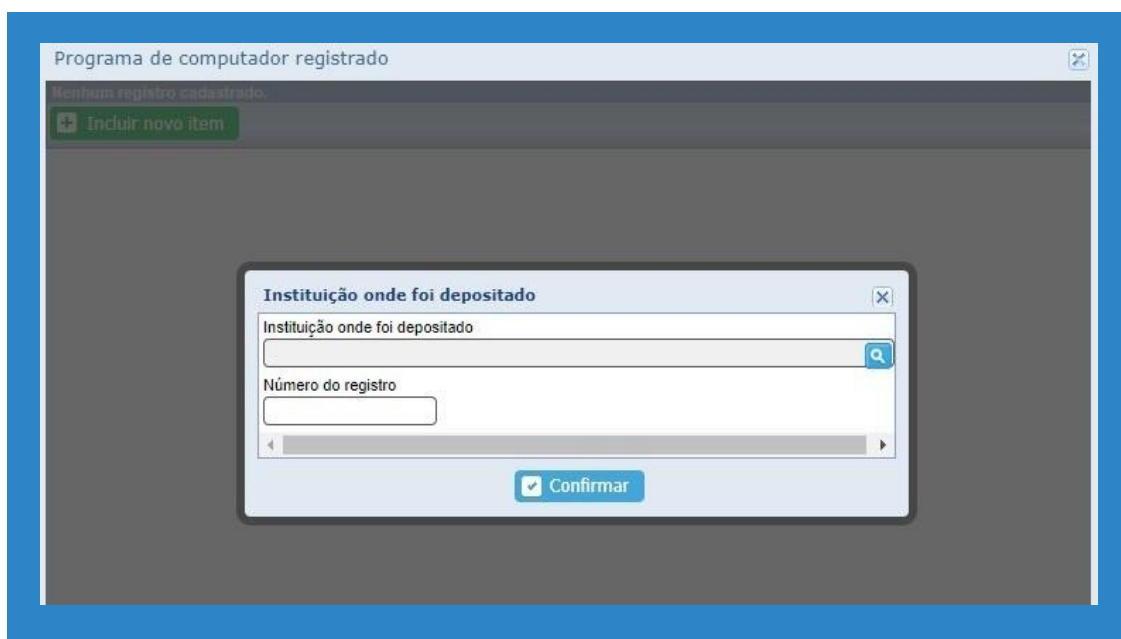
Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve inserir o nome da instituição onde foi depositada e o número de registro da patente.



The screenshot shows a window titled "Patente" with a message "Nenhum registro cadastrado." and a button "Incluir novo item". A dialog box titled "Incluir nova patente" is open, containing two input fields: "Instituição onde foi depositada" and "Número do registro". A search icon is visible next to the first field. A "Confirmar" button with a checkmark is at the bottom of the dialog.

### Programa de computador registrado

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve inserir o nome da instituição onde foi depositada e o número de registro da patente.



The screenshot shows a window titled "Programa de computador registrado" with a message "Nenhum registro cadastrado." and a button "Incluir novo item". A dialog box titled "Instituição onde foi depositado" is open, containing two input fields: "Instituição onde foi depositado" and "Número do registro". A search icon is visible next to the first field. A "Confirmar" button with a checkmark is at the bottom of the dialog.

## Cultivar protegida

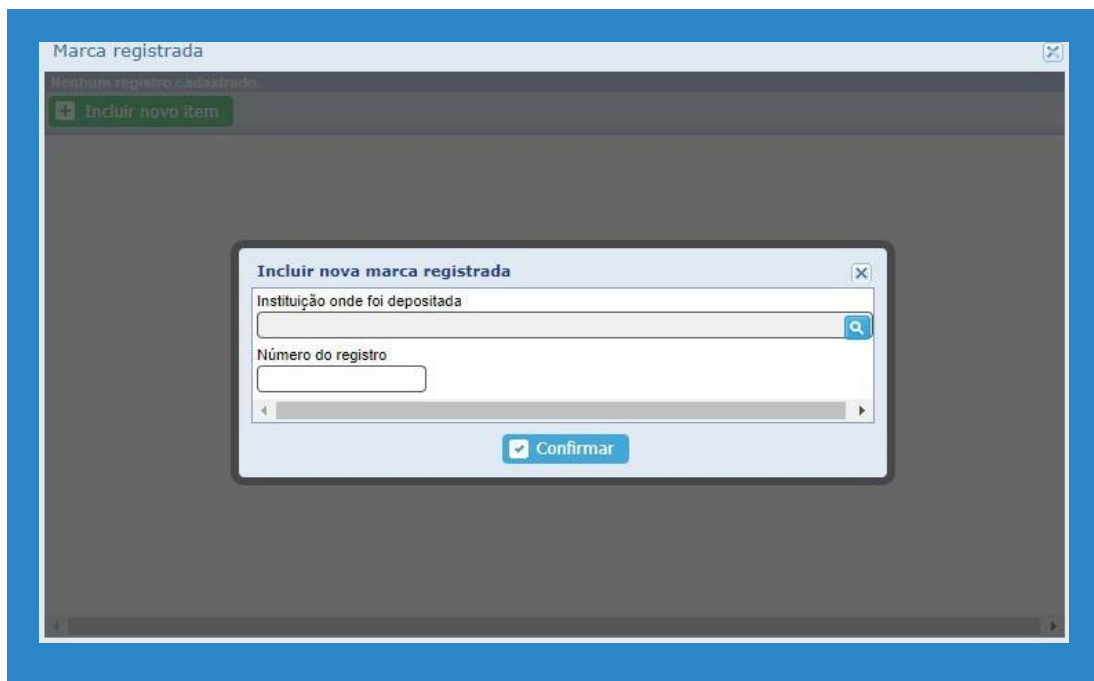
Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve inserir a denominação, ano da solicitação, país, autoridade nacional, número do processo, data da solicitação, início da proteção, indicar se possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços, titular, melhorias, palavras-chave, áreas, setores, outras informações, traduções.

## Desenho industrial registrado

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve inserir o nome da instituição onde foi depositado e o número de registro do desenho industrial.

## Marca registrada

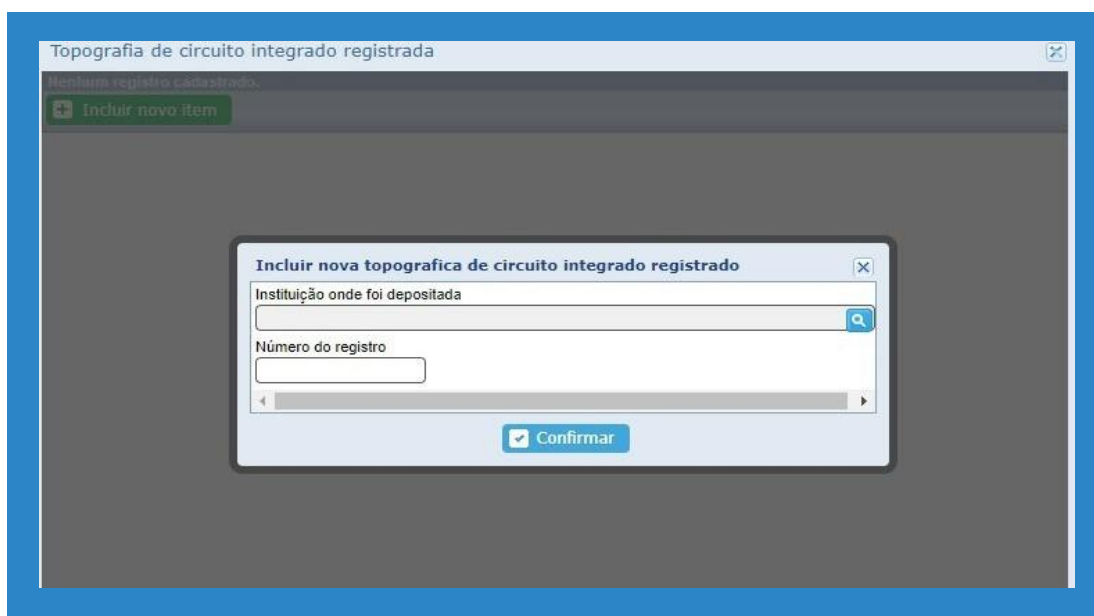
Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve inserir o nome da instituição onde foi depositada e o número de registro da marca registrada.



The screenshot shows a window titled "Marca registrada" with a sub-header "Nenhum registro cadastrado." and a green button "Incluir novo item". A modal dialog box titled "Incluir nova marca registrada" is open, containing two input fields: "Instituição onde foi depositada" (with a search icon) and "Número do registro". A "Confirmar" button with a checkmark is at the bottom.

## Topografia de circuito integrado registrado

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve inserir o nome da instituição onde foi depositada e o número de registro da topografia de circuito integrado registrado.



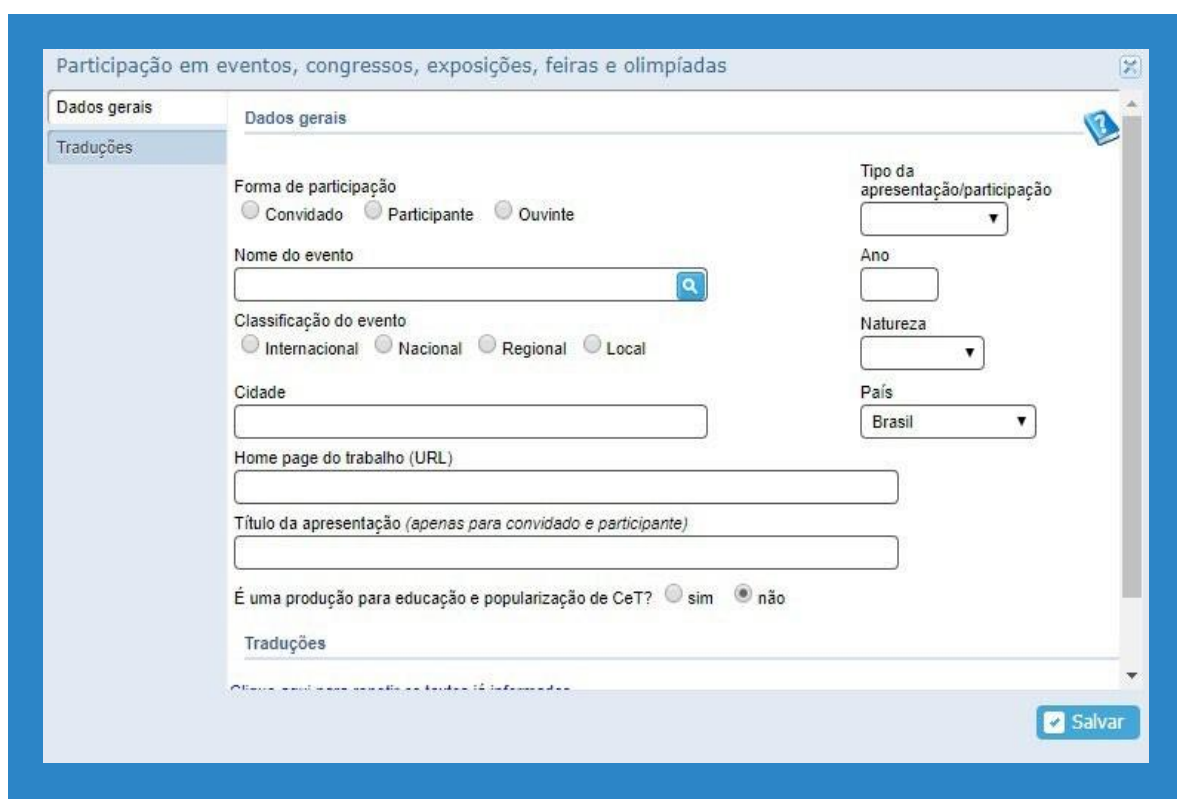
The screenshot shows a window titled "Topografia de circuito integrado registrada" with a sub-header "Nenhum registro cadastrado." and a green button "Incluir novo item". A modal dialog box titled "Incluir nova topografica de circuito integrado registrado" is open, containing two input fields: "Instituição onde foi depositada" (with a search icon) and "Número do registro". A "Confirmar" button with a checkmark is at the bottom.

## MENU EVENTOS

### Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve inserir a forma de participação no evento

(convidado, participante ou ouvinte), nome do evento, classificação do evento (internacional, nacional, regional ou local), tipo de apresentação/participação, natureza (congresso, seminário, simpósio, oficina, encontro, olimpíada, feira, exposição, outra), cidade, país, home page do trabalho (URL), título da apresentação (apenas para convidado e participante), indicar se é uma produção e popularização de C&T, traduções.



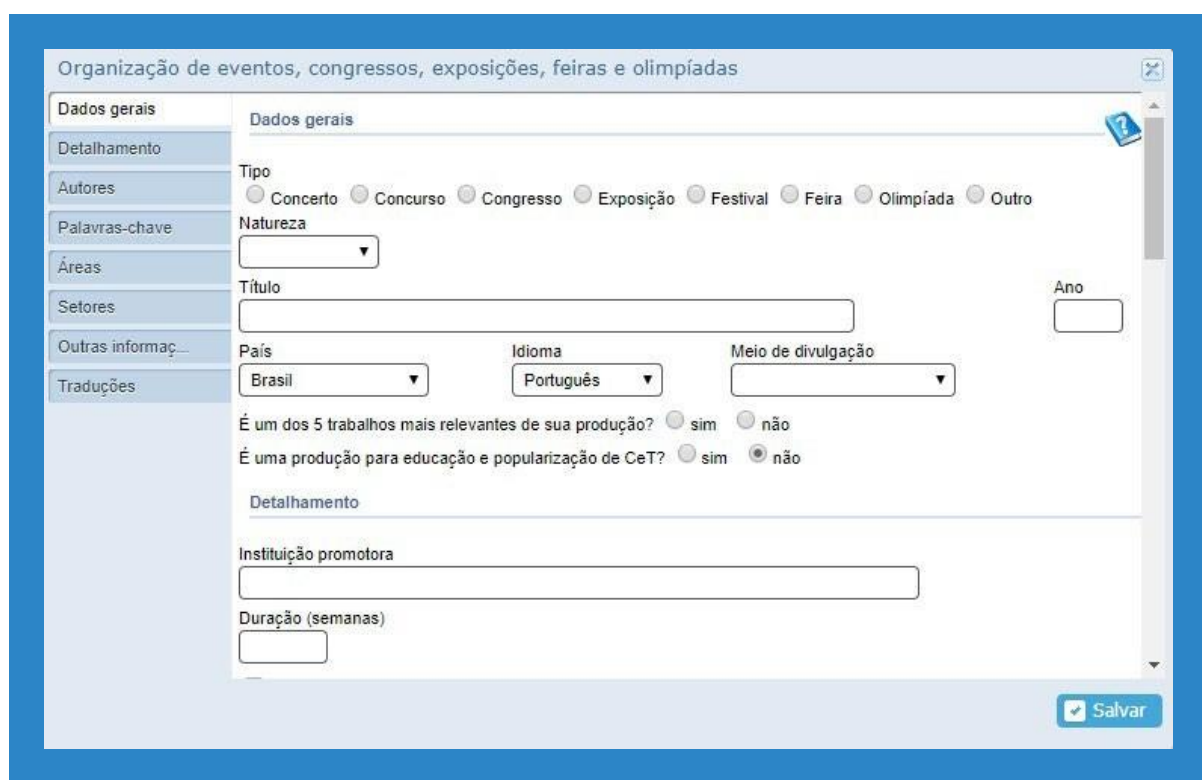
The image shows a web form titled "Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas". The form is divided into two tabs: "Dados gerais" (selected) and "Traduções". Under "Dados gerais", there are several fields and options:

- Forma de participação:** Radio buttons for "Convidado", "Participante", and "Ouvinte".
- Nome do evento:** A text input field with a search icon.
- Classificação do evento:** Radio buttons for "Internacional", "Nacional", "Regional", and "Local".
- Cidade:** A text input field.
- Home page do trabalho (URL):** A text input field.
- Título da apresentação (apenas para convidado e participante):** A text input field.
- É uma produção para educação e popularização de CeT?:** Radio buttons for "sim" and "não", with "não" selected.
- Tipo da apresentação/participação:** A dropdown menu.
- Ano:** A text input field.
- Natureza:** A dropdown menu.
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.

At the bottom right of the form, there is a "Salvar" button with a checkmark icon. Below the form, there is a small text link: "Clique aqui para especificar todos os idiomas".

## Organização de eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o tipo de evento (concerto, concurso, congresso, exposição, festival, feira, olimpíada, outro), a natureza (curadoria, montagem, museologia, organização, outra), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, indicar se é um dos trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização de C&T, instituição promotora, duração (semanas), indicar se é um evento itinerante ou catálogo, local, cidade, autores, palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.



The image shows a web form titled "Organização de eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas". The form is divided into two main sections: "Dados gerais" and "Detalhamento".

**Dados gerais**

- Tipo:** Radio buttons for Concerto, Concurso, Congresso, Exposição, Festival, Feira, Olimpíada, and Outro.
- Natureza:** A dropdown menu.
- Título:** A text input field.
- Ano:** A text input field.
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.
- Idioma:** A dropdown menu with "Português" selected.
- Meio de divulgação:** A dropdown menu.
- É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?:** Radio buttons for "sim" and "não".
- É uma produção para educação e popularização de CeT?:** Radio buttons for "sim" and "não", with "não" selected.

**Detalhamento**

- Instituição promotora:** A text input field.
- Duração (semanas):** A text input field.

At the bottom right of the form, there is a "Salvar" button with a checkmark icon.

## MENU ORIENTAÇÕES

### Orientação e supervisão concluída

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da orientação ou supervisão (dissertação de mestrado, tese de doutorado, monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização, trabalho de conclusão de curso de graduação, iniciação científica, supervisão de pós-doutorado, orientação de outra natureza), tipo (apenas para dissertação de mestrado - acadêmico ou profissional; e orientação de outra natureza - outro), título do trabalho orientado, ano de defesa, país, idioma, home page do trabalho (URL) (Endereço eletrônico da página WEB onde o trabalho orientado pode ser consultado), tipo de orientação (apenas para dissertação de mestrado e tese de doutorado) - indicar se é o orientador principal ou se é coorientador; nome do orientado (nome completo do autor do trabalho), instituição (nome da instituição em que o trabalho orientado foi desenvolvido), nome do curso, indicar se o aluno recebeu bolsa durante o curso, agência financiadora da bolsa do aluno, palavras-chave do trabalho, áreas, setores, outras informações.

The screenshot shows a web form titled "Orientação e supervisão concluída". On the left is a sidebar with menu items: "Dados Gerais", "Detalhamento", "Bolsa", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is under the "Dados Gerais" tab and contains the following fields:

- A list of radio buttons for the type of work: "Dissertação de mestrado", "Tese de doutorado", "Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização", "Trabalho de conclusão de curso de graduação", "Iniciação Científica", "Supervisão de pós-doutorado", and "Orientação de outra natureza".
- A "Tipo" field with a search icon and a note: "(apenas para dissertação de mestrado e orientação de outra natureza)".
- A "Título do trabalho orientado" text input field.
- An "Ano" text input field.
- A "País" dropdown menu with "Brasil" selected.
- An "Idioma" dropdown menu with "Português" selected.
- A "Home page do trabalho (URL)" text input field.
- A question: "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?" with "sim" and "não" radio buttons.

A "Salvar" button is located at the bottom right of the form.

## Orientação e supervisão em andamento

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da orientação ou supervisão (dissertação de mestrado, tese de doutorado, monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização, trabalho de conclusão de curso de graduação, iniciação científica, supervisão de pós-doutorado, orientação de outra natureza), tipo (apenas para dissertação de mestrado - acadêmico ou profissional; e orientação de outra natureza - outro), título do trabalho orientado, ano, país, idioma, home page do trabalho (URL) (Endereço eletrônico da página WEB onde o trabalho orientado pode ser consultado), tipo de orientação (apenas para dissertação de mestrado e tese de doutorado) - indicar se é o orientador principal ou se é coorientador; nome do orientado (nome completo do autor do trabalho), instituição (nome da instituição em que o trabalho orientado foi desenvolvido), nome do curso, indicar se o aluno recebeu bolsa durante o curso, agência financiadora da bolsa do aluno, palavras-chave do trabalho, áreas, setores, outras informações.

The image shows a web form titled "Orientação e supervisão concluída". On the left, there is a sidebar menu with the following items: "Dados Gerais", "Detalhamento", "Bolsa", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaça...", and "Traduções". The main content area is titled "Dados Gerais" and contains the following fields:

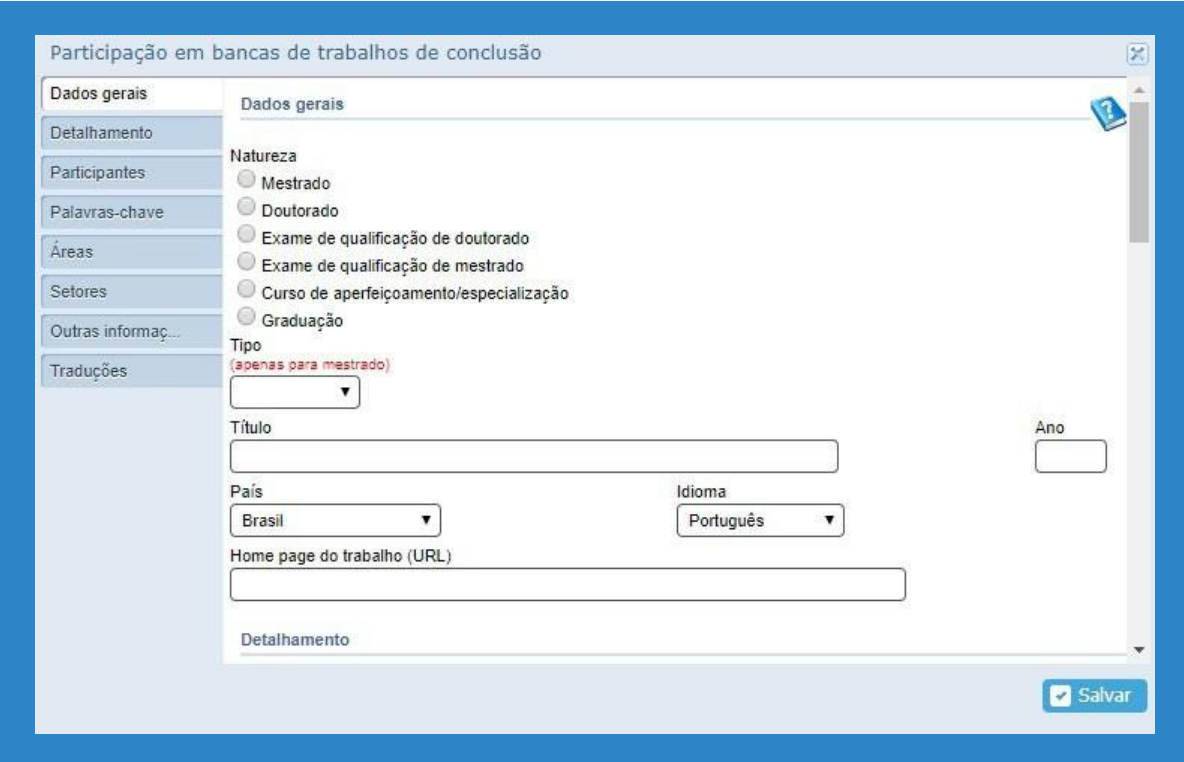
- A list of radio buttons for "Tipo":
  - Dissertação de mestrado
  - Tese de doutorado
  - Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização
  - Trabalho de conclusão de curso de graduação
  - Iniciação Científica
  - Supervisão de pós-doutorado
  - Orientação de outra natureza
- A text input field for "Tipo (apenas para dissertação de mestrado e orientação de outra natureza)".
- A text input field for "Título do trabalho orientado" and a text input field for "Ano".
- A dropdown menu for "País" with "Brasil" selected.
- A dropdown menu for "Idioma" with "Português" selected.
- A text input field for "Home page do trabalho (URL)".
- A question "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?" with radio buttons for "sim" and "não".

At the bottom right of the form is a blue button labeled "Salvar" with a checkmark icon.

## MENU BANCAS

### Participação em bancas de trabalhos de conclusão

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza da banca (mestrado, doutorado, exame de qualificação de doutorado, exame de qualificação de mestrado, curso de aperfeiçoamento/especialização, graduação), tipo - apenas para mestrado ( acadêmico ou profissionalizante), título, ano em que iniciou a orientação, país, idioma, home page do trabalho (URL), nome do candidato, instituição (Nome da instituição em que o trabalho de conclusão foi defendido), instituição e curso (Nome da instituição em que o trabalho de conclusão foi defendido), curso (Nome do curso no qual o trabalho de conclusão foi desenvolvido), participantes (nome dos participantes da banca), palavras-chave, áreas, setores, outras informações e traduções.



The image shows a web form titled "Participação em bancas de trabalhos de conclusão". On the left is a vertical navigation menu with the following items: "Dados gerais" (selected), "Detalhamento", "Participantes", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is titled "Dados gerais" and contains the following fields:

- Natureza:** A list of radio buttons with options: "Mestrado", "Doutorado", "Exame de qualificação de doutorado", "Exame de qualificação de mestrado", "Curso de aperfeiçoamento/especialização", and "Graduação".
- Tipo:** A dropdown menu with a red note "(apenas para mestrado)" above it.
- Título:** A text input field.
- Ano:** A text input field.
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.
- Idioma:** A dropdown menu with "Português" selected.
- Home page do trabalho (URL):** A text input field.
- Detalhamento:** A section header for a detailed description area.

At the bottom right of the form is a blue button with a checkmark icon and the text "Salvar".



## Participação em bancas de comissões julgadoras

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a natureza (professor titular, concurso público, livre-docência ou outra), título, ano, país, idioma, home page do trabalho (URL), instituição, participantes, palavras-chave, áreas, setores, outras informações, traduções.

The image shows a web form titled "Participação em bancas de comissões julgadoras". The form is divided into several sections:

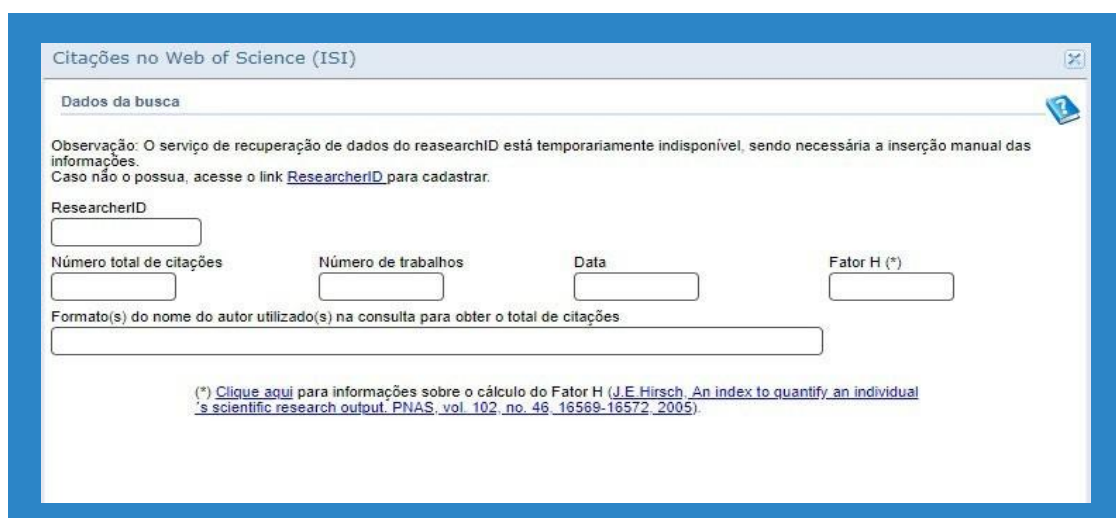
- Dados gerais:** Includes radio buttons for "Natureza" (Professor titular, Concurso público, Livre-docência, Avaliação de cursos, Outra), a text field for "Título", and a text field for "Ano".
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.
- Idioma:** A dropdown menu with "Português" selected.
- Home page do trabalho (URL):** A text field.
- Detalhamento:** Includes a text field for "Instituição" with a search icon.
- Participantes:** A table with columns "Ordem de autoria" and "Nome dos participantes da banca".

At the bottom right, there is a "Salvar" button with a checkmark icon.

# MENU CITAÇÕES

## Citações no Web of Science (ISI)

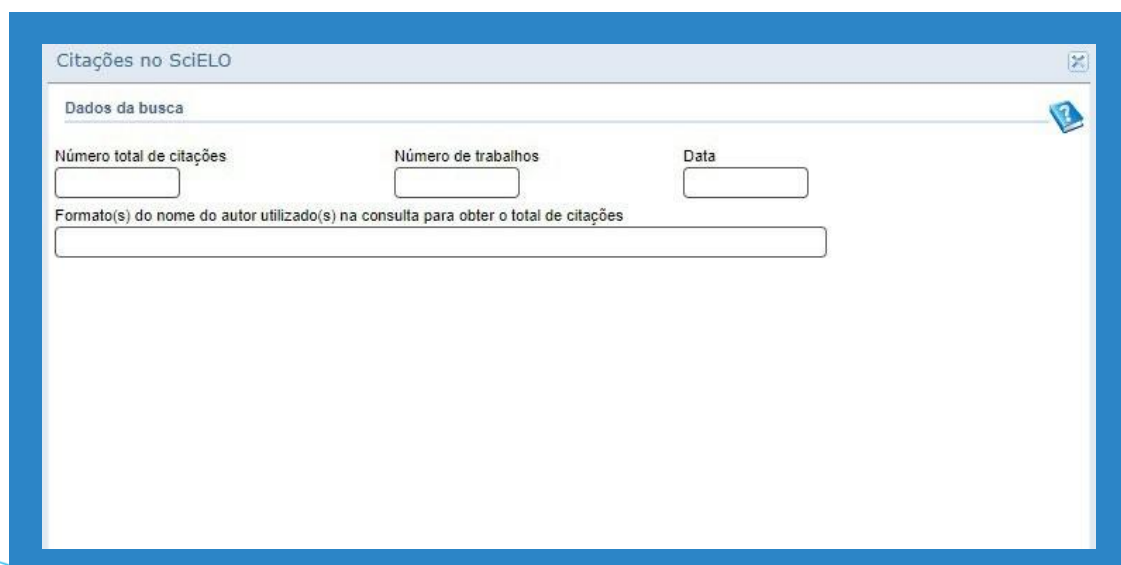
Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar ResearcherID, número total de citações, número de trabalhos, data, Fator H, formato do nome do autor utilizado para obter o total de citações.



The screenshot shows a web form titled "Citações no Web of Science (ISI)". At the top, there is a search bar labeled "Dados da busca". Below it, a note states: "Observação: O serviço de recuperação de dados do reasearchID está temporariamente indisponível, sendo necessária a inserção manual das informações. Caso não o possua, acesse o link [ResearcherID](#) para cadastrar." The form contains several input fields: "ResearcherID", "Número total de citações", "Número de trabalhos", "Data", and "Fator H (\*)". Below these is a long text area for "Formato(s) do nome do autor utilizado(s) na consulta para obter o total de citações". At the bottom, there is a footnote: "(\*) [Clique aqui](#) para informações sobre o cálculo do Fator H (J.E.Hirsch, *An index to quantify an individual's scientific research output*, PNAS, vol. 102, no. 48, 16569-16572, 2005).

## Citações no SciELO

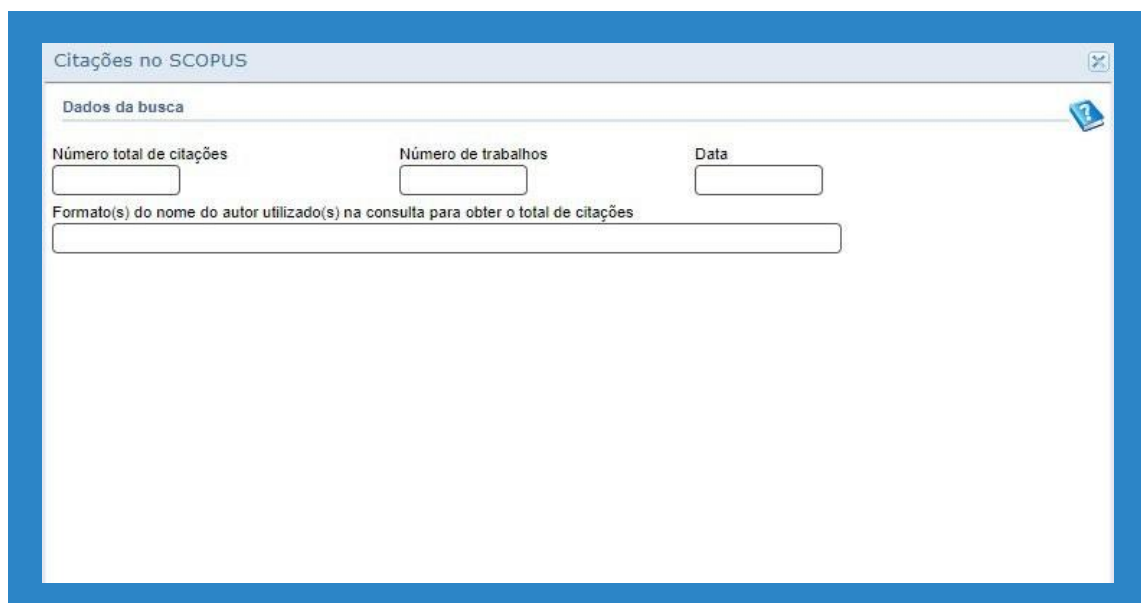
Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o número total de citações, número de trabalhos, data e formato do nome do autor utilizado para obter o total de citações.



The screenshot shows a web form titled "Citações no SciELO". It features a search bar labeled "Dados da busca". The form includes input fields for "Número total de citações", "Número de trabalhos", and "Data". Below these is a long text area for "Formato(s) do nome do autor utilizado(s) na consulta para obter o total de citações".

## Citações no SCOPUS

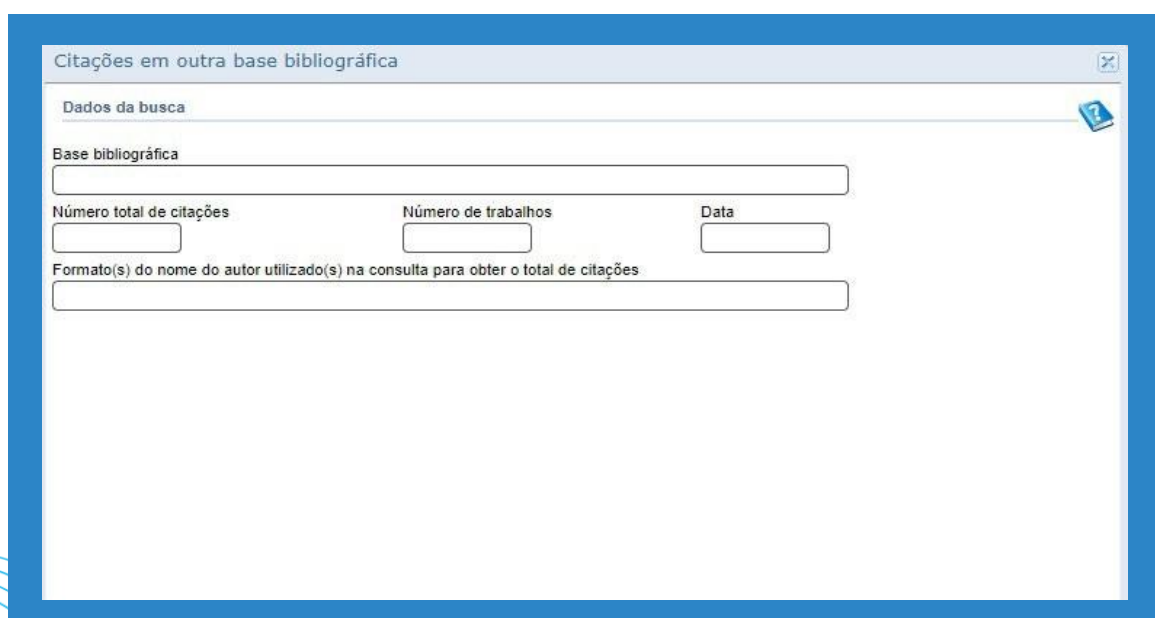
Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o número total de citações, número de trabalhos, data e formato do nome do autor utilizado para obter o total de citações.



The screenshot shows a web form titled "Citações no SCOPUS". It has a header bar with the title and a close button. Below the header is a section labeled "Dados da busca" with a help icon. The form contains four input fields: "Número total de citações", "Número de trabalhos", "Data", and "Formato(s) do nome do autor utilizado(s) na consulta para obter o total de citações".

## Citações em outra base bibliográfica

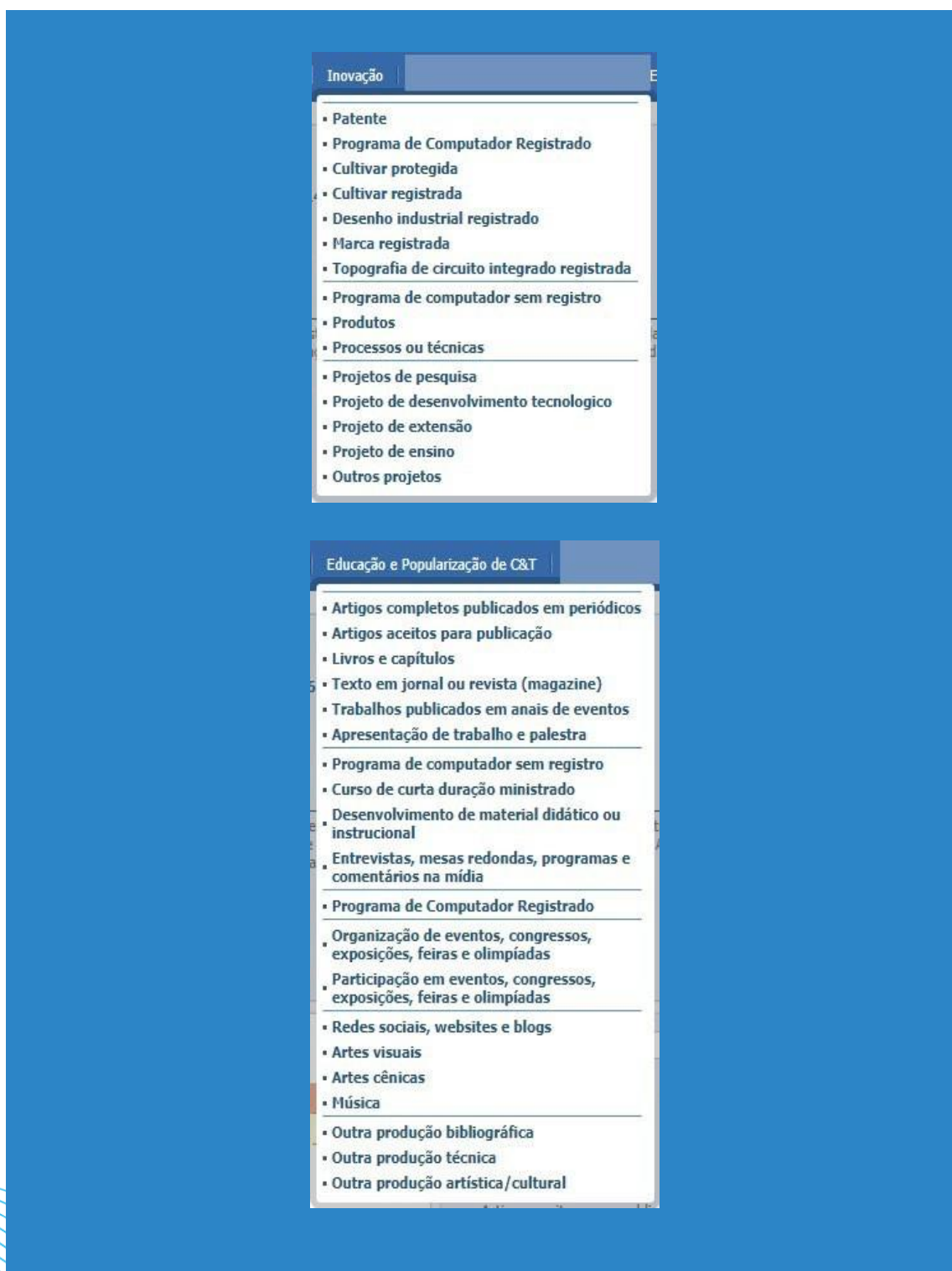
Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar a base bibliográfica, o número total de citações, número de trabalhos, data e formato do nome do autor utilizado para obter o total de citações.



The screenshot shows a web form titled "Citações em outra base bibliográfica". It has a header bar with the title and a close button. Below the header is a section labeled "Dados da busca" with a help icon. The form contains five input fields: "Base bibliográfica", "Número total de citações", "Número de trabalhos", "Data", and "Formato(s) do nome do autor utilizado(s) na consulta para obter o total de citações".

# MENU's INOVAÇÃO e EDUCAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DE C&T

Esses menu's possuem informações já disponibilizadas nos demais menus.



## DÚVIDAS FREQUENTES

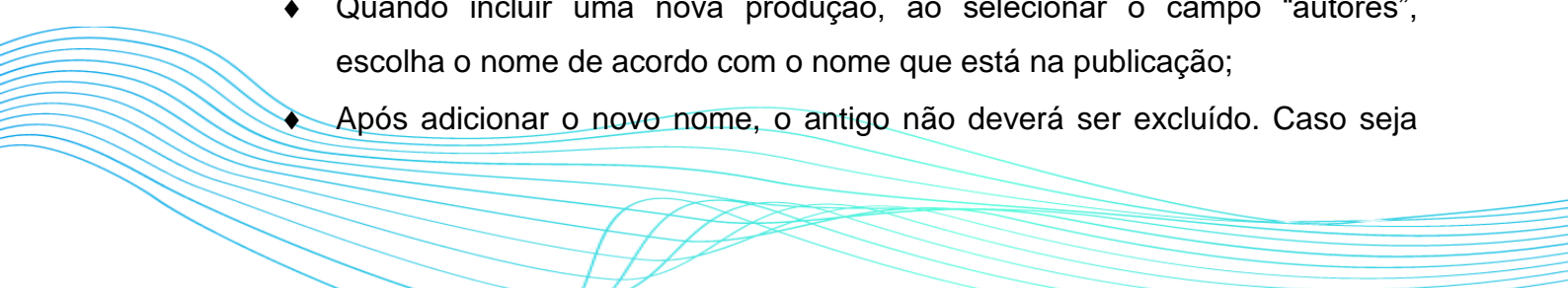
### Qual o procedimento para imprimir o Currículo Lattes atualizado?

- ◆ Na base da tela de atualização, clique no quarto ícone (impressora);
- ◆ No campo “Modelo de Currículo” selecione a opção “Completo” ou escolha entre duas opções;
- ◆ Clique na opção “Confirmar”. Após esse procedimento, o currículo lattes será gerado;
- ◆ No navegador, clique na opção “Arquivo” e “Imprimir” ou tecle o atalho CTRL + P.
- ◆ Clique em ok.

### Como faço para disponibilizar o Currículo Lattes no Google?

- ◆ O seu endereço lattes deve ser incluído diretamente no Google;
- ◆ Abra a página Incluir/Remover o seu URL (Google) no endereço [http://www.google.com.br/intl/pt-BR/add\\_url.html](http://www.google.com.br/intl/pt-BR/add_url.html);
- ◆ Insira a URL (endereço do seu currículo) e os comentários (palavras-chave) e confirme.
- ◆ O endereço do seu currículo (URL) pode ser encontrado no próprio currículo, logo abaixo da foto e texto de resumo.

### Como proceder no caso de mudança de sobrenome no campo “citações bibliográficas”?

- ◆ No caso de mudança de sobrenome (casamento ou divórcio, por exemplo), insira o novo nome do campo “Nome em citações” no módulo “Dados Gerais” > “Identificação”.
  - ◆ Separe com ponto e vírgula (;) um nome do outro;
  - ◆ Quando incluir uma nova produção, ao selecionar o campo “autores”, escolha o nome de acordo com o nome que está na publicação;
  - ◆ Após adicionar o novo nome, o antigo não deverá ser excluído. Caso seja
- 

apenas alterado o nome em citações, todas as opções com a inclusão de autores serão modificadas automaticamente, causando informações inexatas.

### O que significa exatamente o campo “Citações” – citações em outra base bibliográfica, uma vez que só permite a inclusão de uma única informação.

O campo “citações” se refere às bases bibliográficas das quais a ISIS-Web of Knowledge é a mais conhecida. São bases que contêm não só o registro dos artigos de um pesquisador nas revistas científicas, mas as citações que os outros artigos fazem dele. Deste modo, é possível mensurar o rendimento deste pesquisador. É possível colocar o número de citações na ISI, na Scielo e em alguma outra base bibliográfica que você preferir ou que seja mais importante na sua área.

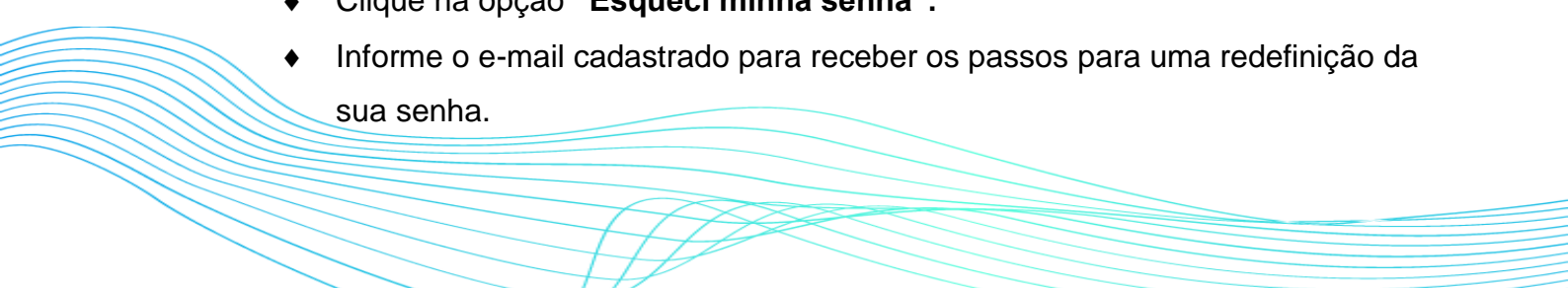
### Os dados pessoais como CPF e RG ficam disponíveis para a Visualização do público?

As informações pessoais como CPF, RG, Filiação, Data de nascimento e Endereço Residencial não ficam disponíveis pela **Busca Textual**.

### Como incluir e editar as linhas de pesquisa?

Na atualização do currículo, clique no módulo “Dados Gerais” > “Atuação Profissional”. Selecione a Instituição que deseja inserir a Linha de Pesquisa e clique na opção “Atividades” > “Incluir um novo item”. Inclua um novo item do tipo “Pesquisa e Desenvolvimento”.

### Como recuperar a senha?

- ◆ Acesse o endereço eletrônico:  
[https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg\\_login.prc\\_form](https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_login.prc_form)
  - ◆ Clique na opção “**Esqueci minha senha**”.
  - ◆ Informe o e-mail cadastrado para receber os passos para uma redefinição da sua senha.
- 

- ◆ Siga as instruções encaminhadas para o seu e-mail para a recuperação senha.
- ◆ Se o e-mail cadastrado estiver incorreto encaminhe um e-mail para [suporte-senha@cnpq.br](mailto:suporte-senha@cnpq.br) com as seguintes informações: **Nome completo; CPF; RG; Data de nascimento; Nome do pai /ou da mãe; e-mail cadastrado na base de dados.**

### Como recuperar a senha se o e-mail cadastrado estiver incorreto?

Encaminhe um e-mail para [suporte-senha@cnpq.br](mailto:suporte-senha@cnpq.br) com as seguintes informações: Nome completo; CPF; RG; Data de nascimento; Nome do pai /ou da mãe; e-mail cadastrado na base de dados.

### O que significa DOI? Como descobri-lo? Qual o formato a ser inserido?

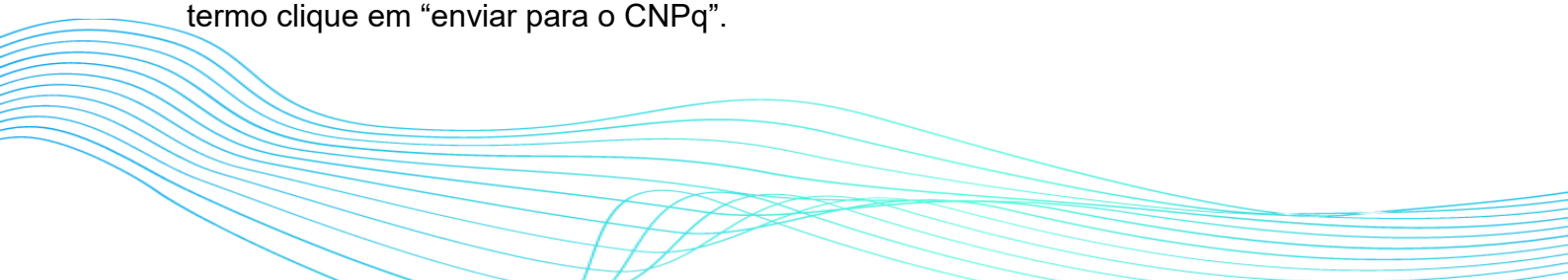
DOI significa Digital Object Identifier (Identificador de Objeto Digital). Esse identificador é formado por números e letras e atribuído a um artigo científico (objeto digital) para que este seja unicamente identificado na Internet. O DOI é atribuído pelo periódico que realizou a publicação do artigo e geralmente é disponibilizado no cabeçalho do arquivo. No Currículo Lattes este campo não é de preenchimento obrigatório.

### Como enviar o currículo lattes?

Após realizar atualizações no seu Currículo Lattes, este deve ser enviado para o CNPq. Quando for necessária a atualização, o seguinte lembrete em uma barra amarela aparece na parte superior da tela: “Atenção” As alterações realizadas só serão aceitas quando enviadas ao CNPq em definitivo. Clique aqui para enviá-las”.

Após seguir essas instruções, o currículo lattes aparecerá do modo que será publicado para revisão.

Declare que está de acordo com a declaração do Termo de Adesão. Após ler o termo clique em “enviar para o CNPq”.



## REFERÊNCIAS

Plataforma Lattes. Disponível em: <http://lattes.cnpq.br/>

Dúvidas Frquentes. Disponível em: <http://www.fcf.usp.br/arquivos/pesquisa/Manual%20de%20Utiliza%C3%A7%C3%A3o%20e%20Preenchimento%20-%20Curr%C3%A Dculo%20Lattes.pdf>

