

CNPq - PROGRAMA DE ESTUDANTES-CONVÊNIO DE PÓS-GRADUAÇÃO – PEC-PG PROCESSO DE INSCRIÇÃO 2015

COMO CADASTRAR O SEU CURRÍCULUM LATTES.

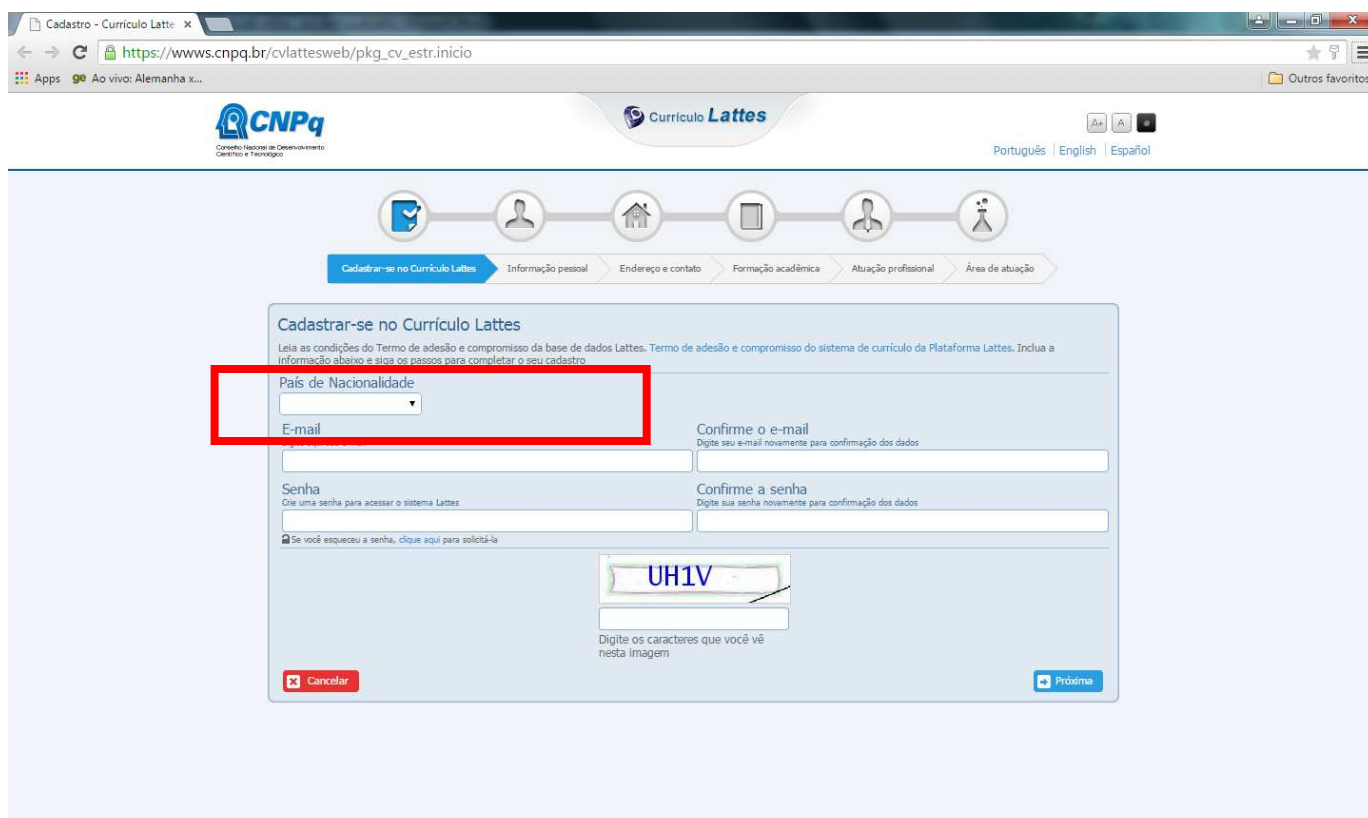
CADASTRAMENTO DO CURRÍCULUM LATTES

1. Antes de preencher seu formulário eletrônico, cadastre o seu Currículo na Plataforma Lattes (CV Lattes). [Clicando aqui](#) e no canto direito superior clique em CADASTRAR NOVO CURRÍCULO, conforme destaque abaixo:



The screenshot shows the Lattes Platform homepage. At the top right, there is a search bar and a navigation menu with options: SOBRE A PLATAFORMA, DADOS E ESTATÍSTICAS, ACORDOS INSTITUCIONAIS, EXTRAÇÕES DE DADOS, OUTRAS BASES, and AJUDA. Below the navigation menu, there is a banner for 'Pesquisadores' and a sidebar titled 'Acesso direto' with options: Currículo Lattes, Buscar currículo, Atualizar currículo, and Cadastrar novo currículo. The 'Cadastrar novo currículo' button is highlighted with a red box.

2. Na página seguinte selecione a opção “Nacionalidade Estrangeira” preencha os campos de e-mail e senha, digite os caracteres e clique em próxima:



The screenshot shows the Lattes registration form. The form is titled 'Cadastrar-se no Currículo Lattes' and includes a progress bar with steps: Cadastrar-se no Currículo Lattes, Informação pessoal, Endereço e contato, Formação acadêmica, Atuação profissional, and Área de atuação. The 'Cadastrar-se no Currículo Lattes' step is currently active. The form fields include: País de Nacionalidade (highlighted with a red box), E-mail, Confirme o e-mail, Senha, Confirme a senha, and a CAPTCHA image showing 'UH1V'. There are 'Cancelar' and 'Próxima' buttons at the bottom.

3. Em seguida aparecerá a tela abaixo. Preencha com todos os dados solicitados na tela e clique próxima. Seu nome e demais dados pessoais deverá ser igual ao do seu passaporte, bem como o nome do seu pai e mãe deverão ser completos.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_e. The page title is 'Currículo Lattes' and the sub-page is 'Cadastro - Currículo Lattes'. The main content area features a navigation bar with icons for 'Cadastro-se no Currículo Lattes', 'Informação pessoal', 'Endereço e contato', 'Formação acadêmica', 'Atuação profissional', and 'Área de atuação'. The 'Informação pessoal' step is active, showing a form with the following fields:

- Primeiro nome:** Informar seu primeiro nome ex: "José"
- Sobrenome:** Informar seu sobrenome completo ex: "Pereira da Silva Aquino"
- Data de nascimento:** Informar sua data de nascimento (formato ddmmaaaa)
- País de nascimento:** Selecionar seu país de nascimento (Brasil)
- Sexo:** Selecionar o seu sexo (Masculino, Feminino)
- Você possui CPF?** Recaíta Federal do Brasil (Sim, Não)
- Número do CPF:** Informar seu CPF (apenas os números)
- Número do passaporte:** Informar nº do seu passaporte
- Data de validade:** Informar a data de validade do passaporte (formato ddmmaaaa)
- Data de emissão:** Informar a data de emissão do passaporte (formato ddmmaaaa)
- País emissor:** Informar o país onde foi expedido (Selecionar o país)
- Primeiro nome do pai:** Informar o primeiro nome do seu pai
- Sobrenome do pai (nome de família):** Informar o sobrenome completo do seu pai
- Primeiro nome da mãe:** Informar o primeiro nome da sua mãe
- Sobrenome da mãe (nome de família):** Informar o sobrenome completo da sua mãe

Buttons: Cancelar, Próxima

4. Nesta tela preencha com os dados solicitados e clique próxima.

The screenshot shows the same web browser window as above, but the 'Endereço e contato' step is active. The form contains the following fields:

- Residencial / Profissional:** Radio buttons to select the type of address.
- Instituição:** Clique no ícone para pesquisar a instituição
- Endereço:** Informar o endereço para contato
- CEP:** Informar o CEP para contatos
- País:** Selecionar o país do endereço (Selecionar o país)
- Estado/Provincia/Departamento:** Informar o estado do endereço
- Cidade:** Informar a cidade do endereço
- Telefone:** Informar o DDD e o número do telefone fixo
- Celular:** Informar o DDD e o número do telefone celular

Buttons: Cancelar, Anterior, Próxima

5. Nesta tela preencha com os dados relativos à Formação Acadêmica. Clicar sempre nas setas e lupas com auxílio e clique próxima.

Formação acadêmica

Formação acadêmica concluída

Instituição (nome da Instituição)

Início (ano)

Conclusão (ano)

Formação acadêmica em andamento

Instituição (nome da Instituição)

Início (ano)

Cancelar Anterior Próxima

6. Nesta tela se possuir vínculo empregatício clicar em sim e preencha as informações solicitadas, se não possuir vínculo empregatício clique em não clique próxima.

Atuação profissional

Alguma atuação profissional no momento?

Sim Não

Instituição / Universidade

País

Tipo de contrato

Cargo

Desde (Ano)

Cancelar Anterior Próxima

7. Nesta tela área de atuação e habilidades linguísticas clique próxima.

The screenshot shows the 'Área de atuação' (Area of Activity) form in the Lattes system. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Cadastro-se no Currículo Lattes', 'Informação pessoal', 'Endereço e contato', 'Formação acadêmica', 'Atuação profissional', and 'Área de atuação'. Below this is a search bar. The main section is titled 'Habilidades linguísticas' (Linguistic Skills) and includes the instruction 'Informe os idiomas e o nível de cada idioma selecionado' (Report the languages and the level of each selected language). There are five columns: 'idioma' (language), 'compreende' (understands), 'lê' (reads), 'fala' (speaks), and 'escreve' (writes). Each column has three dropdown menus. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Cancelar' (Cancel), 'Anterior' (Previous), and 'Próxima' (Next).

8. Ao finalizar aparecerá uma tela de conferência dos dados inseridos no CV Lattes. Confira todos os dados e, se corretos, confirme marcando a opção "LI E ESTOU DE ACORDO COM A DECLARAÇÃO ACIMA". Em seguida, clique em **ENVIAR AO CNPq**, como indicam as setas vermelhas no rodapé da tela abaixo para concluir o procedimento de **remessa dos dados cadastrais**.

The screenshot shows the 'Enviar o Currículo ao CNPq' (Send CV to CNPq) confirmation screen. It features a yellow background with the following instructions:

- 1) Certifique-se de que as informações do CV estão corretas;
- 2) Leia a declaração no final da impressão do Currículo;
- 3) Registre sua concordância com o termo da declaração e
- 4) Clique no botão Enviar ao CNPq no final desta página.

Below the instructions, there is a checkbox labeled 'Li e estou de acordo com a declaração acima.' (I have read and agree with the declaration above). At the bottom, there are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Enviar ao CNPq' (Send to CNPq). Two red arrows point to the checkbox and the 'Enviar ao CNPq' button.