

LATTES

COMO SE CADASTRAR?



FACULDADE
DE DIREITO
DE FRANCA



Grupo de Pesquisa
de Direito Políticas
Públicas e Tecnologia
PDF

O QUE É O CURRÍCULO LATTES?

O currículo Lattes é uma ferramenta importante na vida acadêmica, além de funcionar como uma rede de profissionais que compartilham suas experiências, como há a disponibilização de documentos e materiais de estudo, também pode ser utilizada como plataforma de pesquisa de produções acadêmicas.

Foi criado em 1999 pelo CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico) para atender as carreiras acadêmicas de estudantes, pesquisadores e professores brasileiros em uma única plataforma.

Nele é possível registrar todas as conquistas, dos primeiros projetos de pesquisa, passando pelo TCC e até a tese de pós-doutorado. Este material estará disponível para toda a comunidade, especialmente a acadêmica e os recrutadores. A partir da construção do Lattes é possível também pleitear bolsas de pesquisa nacionais e internacionais.

Os processos seletivos em áreas de pesquisa ou docência exigem a apresentação do Lattes. Por isso é fundamental que ele esteja atualizado e disponível para acesso online.

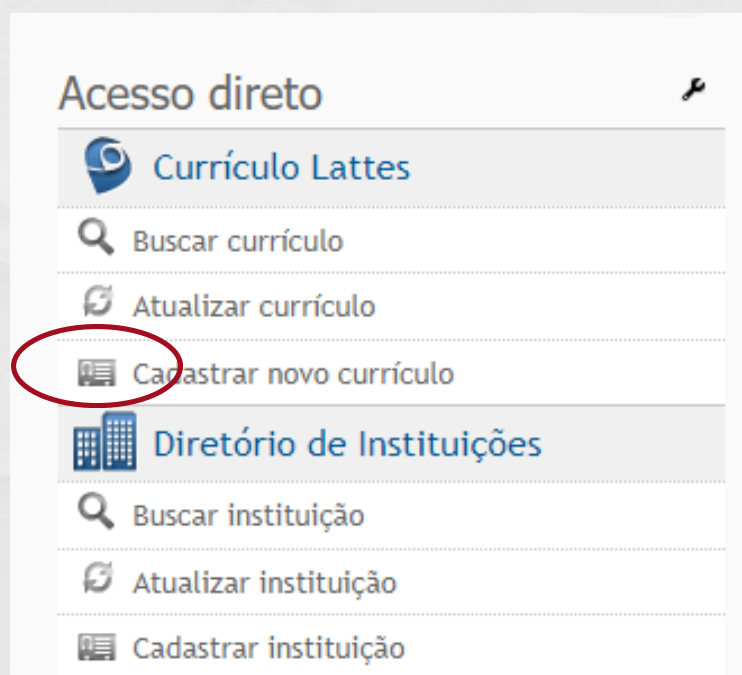
O cadastro é simples. Contudo, demora 24h para ser publicado no sistema. Portanto, faça com antecedência.



1. <https://lattes.cnpq.br/>



2. Clique em "Cadastrar novo currículo"



3. Escolha E-mail e senha

Cadastrar-se no Currículo Lattes

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

País de Nacionalidade

E-mail
Digite aqui seu e-mail

Senha
Crie uma senha para acessar o sistema Lattes

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

Confirme a senha
Digite sua senha novamente para confirmação dos dados

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

4. Preencha as informações pessoais e adicione uma foto (obrigatório)

Informação pessoal

Foto de perfil

Nome civil
Primeiro nome
Sobrenome

Dados pessoais
Data de nascimento
País de nascimento
Sexo
Cor ou Raça

Número do CPF
Número de identidade
Órgão emissor
UF
Data de emissão

Número do passaporte
Data de validade
Data de emissão
País emissor

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

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

Nome social
De acordo com a Lei nº 8.723/2014, a pessoa travesti ou transsexual poderá optar apenas pela redução do nome social nos bancos públicos do Currículo Lattes.
Deseja utilizar o nome social?
Ao selecionar "Sim", a busca pública do Currículo Lattes será realizada somente a partir dos componentes (primeiro e sobrenome) do nome social cadastrado abaixo.
 Não Sim

5. Preencha seu endereço e contato

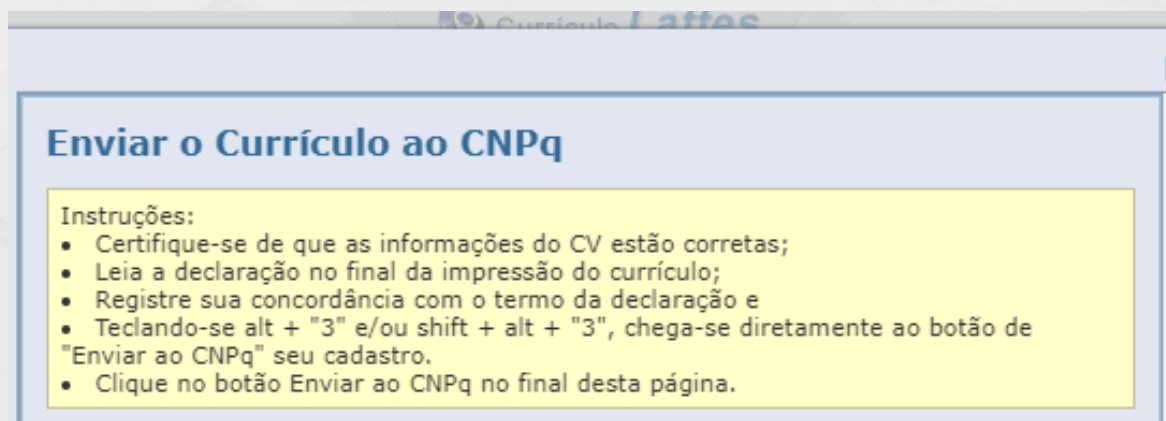
The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 'Cadastre-se no Currículo Lattes' (highlighted in green), 'Informação pessoal', 'Endereço e contato' (highlighted in blue), 'Formação acadêmica', 'Atuação profissional', and 'Área de atuação'. Below the progress bar is the 'Endereço' form. It has two radio buttons for 'Residencial' (selected) and 'Profissional'. There is a search field for 'Instituição' with a magnifying glass icon. Below that are fields for 'País' (a dropdown menu with 'Selecione o país'), 'CEP' (with a note 'Não sei meu CEP'), and 'Endereço' (with a note 'Informe o endereço para contato'). The next row contains 'Bairro', 'Cidade', and 'Estado/Província/Departamento' fields. The final row contains 'Telefone' and 'Celular' fields. At the bottom left is a red 'Cancelar' button, and at the bottom right are blue 'Anterior' and 'Próxima' buttons.

6. Preencha a sua formação acadêmica

The screenshot shows the same progress bar as in the previous step, but now 'Formação acadêmica' is highlighted in blue. The form is titled 'Formação acadêmica' and has a dropdown menu for 'Formação acadêmica concluída'. Below this are three rows of input fields: 'Instituição (nome da Instituição)', 'Início (ano)', and 'Conclusão (ano)'. The next row is for 'Formação acadêmica em andamento' with a dropdown menu. Below that are two rows of input fields: 'Instituição (nome da Instituição)' and 'Início (ano)'. At the bottom left is a red 'Cancelar' button, and at the bottom right are blue 'Anterior' and 'Próxima' buttons.



9. Revise as informações

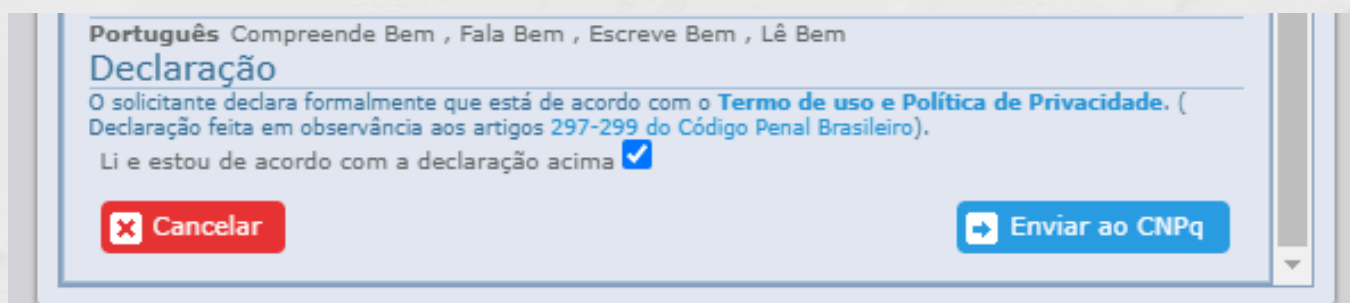


Enviar o Currículo ao CNPq

Instruções:

- Certifique-se de que as informações do CV estão corretas;
- Leia a declaração no final da impressão do currículo;
- Registre sua concordância com o termo da declaração e
- Teclando-se alt + "3" e/ou shift + alt + "3", chega-se diretamente ao botão de "Enviar ao CNPq" seu cadastro.
- Clique no botão Enviar ao CNPq no final desta página.

10. Concorde com os termos e clique em enviar



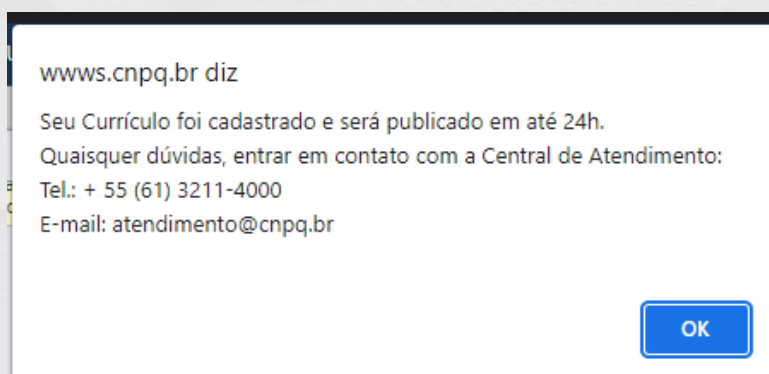
Português Compreende Bem , Fala Bem , Escreve Bem , Lê Bem

Declaração

O solicitante declara formalmente que está de acordo com o **Termo de uso e Política de Privacidade**. (Declaração feita em observância aos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro).

Li e estou de acordo com a declaração acima

11. Essa mensagem significa que o cadastro foi concluído



www.cnpq.br diz

Seu Currículo foi cadastrado e será publicado em até 24h.

Quaisquer dúvidas, entrar em contato com a Central de Atendimento:

Tel.: + 55 (61) 3211-4000

E-mail: atendimento@cnpq.br



Realização:

Beatriz Anceschi
(16)99178-4696

Júlia Gusson
(19)99115-5022

Júlia Mesquita Ferreira
(17)99215-9146

Maria Júlia Mateus Vianna Alves Ferreira
(16)98135-4361

Luan Berci
(17)98175-5402



**FACULDADE
DE DIREITO
DE FRANCA**



Grupo de Pesquisa
de Direito Políticas
Públicas e Tecnologia
PDF