



Instituto de Psicologia - USP

Sistema de Currículos Lattes

Maió/2007

Versão 1.1



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

Universidade de São Paulo
Instituto de Psicologia

Comissão de Banco de Dados

Cláudia Rocha (clocha@usp.br)
Gilberto Alves de Carvalho (gccarval@usp.br)
Hélina Alves de Araújo (helina@usp.br)
Katia Cristina Pinto (katiacp@usp.br)
Maria Cecília Rodrigues de Freitas (marcecil@usp.br)
Sandra Dias dos Santos (sandias@usp.br)
Sonia Maria Caetano de Souza (soniaka@usp.br)



Índice

1.	Introdução	4
2.	Apresentação do Projeto Lattes	4
3.	Acessando a Plataforma Lattes	4
3.1.	Cadastrar-se na Plataforma Lattes	7
4.	Cadastro e/ou Atualização	11
4.1.	A Tela Principal	11
4.2.	Saindo do Sistema	14
4.3.	Abrindo sua Sessão	15
5.	Princípios de Utilização	16
6.	A Aba “Início”	18
7.	A Aba “Dados Gerais”	19
7.1.	Produção ou atuação?	24
7.2.	Membro do Corpo Editorial e Revisor de Periódico	24
8.	Informações Importantes sobre Produção	25
9.	A Aba “Produção Bibliográfica”	26
9.1.	DOI	28
10.	A Aba “Produção Técnica”	29
11.	A Aba “Orientações”	31
12.	A Aba “Produção Cultural”	32
13.	A Opção Ferramentas	33
13.1.	Alterar o tipo da produção	34
13.2.	Vincular artigo ao periódico	35
13.3.	Dicionário de Autores	37
14.	A Aba “Eventos”	37
14.1.	Intercâmbio de Informações entre Eventos e Produção Bibliográfica	39
15.	A Aba “Bancas”	40
16.	A Aba “Indicadores”	40
17.	Impressão	41
18.	Índice remissivo	43



1. Introdução

Esta apostila é uma iniciativa da Comissão de Banco de Dados do Instituto de Psicologia da USP e visa auxiliar seus pesquisadores e funcionários na utilização do Sistema de Currículos Lattes, funcionando como treinamento inicial e posteriores consultas.

2. Apresentação do Projeto Lattes

O Sistema de Currículos Lattes (CV-Lattes) é um sistema de informação curricular desenvolvido para o CNPq com o objetivo de avaliar a competência de candidatos à obtenção de bolsas e auxílios, selecionar consultores e membros de comitês e de grupos assessores e subsidiar a avaliação da pesquisa e da pós-graduação brasileira.

Este sistema é utilizado pelo MCT, FINEP, CAPES/MEC, FAPESP, USP e outras instituições e também pela comunidade científica brasileira, a qual envolve pesquisadores, estudantes, gestores e profissionais.

Todos os bolsistas de pesquisa, de mestrado, de doutorado e de iniciação científica, orientadores credenciados e outros membros da comunidade ligados ao CNPq devem ter um currículo cadastrado no CV-Lattes. A inexistência do currículo poderá até interferir em pagamentos e renovações.

3. Acessando a Plataforma Lattes

O currículo Lattes é preenchido de forma eletrônica através da Internet. Para acessá-lo você deve possuir um microcomputador com acesso à Internet e, do seu navegador, acessar o endereço:

<http://lattes.cnpq.br>



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO INSTITUTO DE PSICOLOGIA



Dentre as opções apresentadas na página principal vamos nos concentrar em *Pesquisadores e Estudantes*.

A opção *Buscar currículo* oferece opções de busca de currículos já existentes na base de dados. Qualquer pessoa pode consultá-los bastando, para isso, preencher as opções de interesse.

A opção de *Repetir os Caracteres ao Lado* é obrigatória para evitar que ferramentas automatizadas pesquisem a base em busca de informações para malas diretas ou tarefas deste tipo.



Buscar pesquisadores (Busca Simples)

Buscar por:
☒ Nome ☐ Assunto*

[Busca Avançada](#) [Preferências](#)

* O campo "Assunto" refere-se ao título e palavras-chave da produção C,T&A

Nas bases de dados de:
☒ Doutores ☐ Demais pesquisadores (Mestres, Graduados, Estudantes, Técnicos e outros)

Por favor, repita abaixo os caracteres ao lado:



A opção Atualizar currículo remete à tela de entrada para usuários já cadastrados.



Curriculo Lattes Web (atualização on-line)

CPF

Senha

Se você não está cadastrado no CNPq, [clique aqui](#).
Para alterar a sua senha [clique aqui](#).
Estrangeiros sem CPF, para efetuar o logon, [clique aqui](#).
Se você esqueceu ou não tem ainda a sua senha, [clique aqui](#) para solicitá-la.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO INSTITUTO DE PSICOLOGIA

Vamos, a partir de agora, nos concentrar na opção *Cadastrar-se na P. Lattes*; opção através da qual conheceremos a plataforma.



3.1. Cadastrar-se na Plataforma Lattes

1. Clicar no *link* Cadastrar-se na P. Lattes
2. Um termo de adesão e compromisso será apresentado na tela. Leia-o atentamente e caso queira prosseguir com a criação do currículo aceite esse termo.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

 Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Currículo Lattes Web
Termo de Adesão e Compromisso

Termo de Adesão e Compromisso
Sistema de Currículos da Plataforma Lattes

1. Aceitação das Condições de Uso

1.1. O presente Termo de Adesão e Compromisso tem por finalidade normatizar o uso do serviço oferecido pelo Sistema de Currículos Lattes do CNPq. Ao usar tal Sistema, o usuário está ciente de que estará sujeito aos manuais e regras aplicáveis a ele. Ao enviar dados curriculares ao CNPq, o usuário assume que leu e concordou com a versão mais recente do Termo e se vincula, automática e irrevogavelmente, às regras nele contidas.

1.2. O serviço oferecido não envolverá quaisquer ônus para o usuário,

3. Uma tela nova será aberta com um formulário de solicitação de dados pessoais e definição de uma senha de acesso ao Lattes. Preencher os campos com as informações e selecionar o botão *confirmar*.

 Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

Identificação

Nome completo *

Nacionalidade ☒ Brasileira ☐ Estrangeira

CPF *

Dados do nascimento

País de Nascimento:

Data *

Endereço Eletrônico

E-mail

Senha

Confirme a Senha



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

Ao confirmar será apresentada uma nova tela aviso “Currículo ainda não inserido ... Clique “aqui” para confirmar que o preenchimento foi concluído”

Importante: Caso a informação apresentada seja diferente desta entrar em contato com o CNPQ através do telefone 0800-619697.

4. Clique no link da palavra “aqui”;

5. Aparecerá uma nova página para enviar o currículo ao CNPQ;



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

Enviar o Currículo ao CNPq

⚠️ Instruções :

- 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.

Katia Cristina Pinto

(Texto gerado automaticamente pelo Sistema Lattes)

[Dados pessoais](#) [Atuação profissional](#) [Projetos de pesquisa](#) [Formação Complementar](#)

6. No final da página clique em “Li e estou de acordo com a declaração acima” e “Enviar ao CNPQ”;

📄 Indicadores de produção

Página gerada pelo Sistema Currículo Lattes em 01/02/2007 às 15:25:10.

Declaração

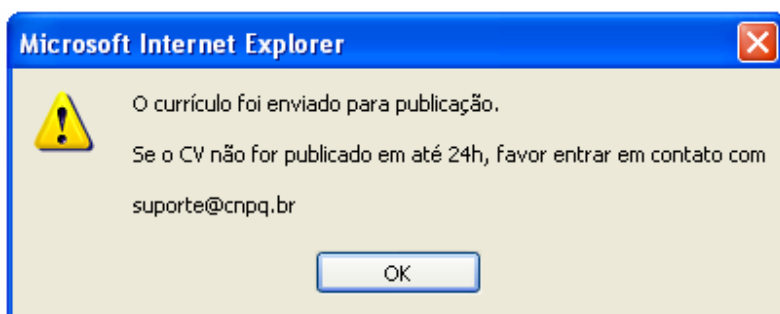
O solicitante declara formalmente que está de acordo com o [Termo de Adesão e Compromisso da Plataforma Lattes](#) e que responde pela veracidade de todas as informações contidas no seu Currículo Lattes.
(Declaração feita em observância aos artigos [297-299 do Código Penal Brasileiro](#)).

☐ Li e estou de acordo com a declaração acima.

Cancelar

Enviar ao o CNPq

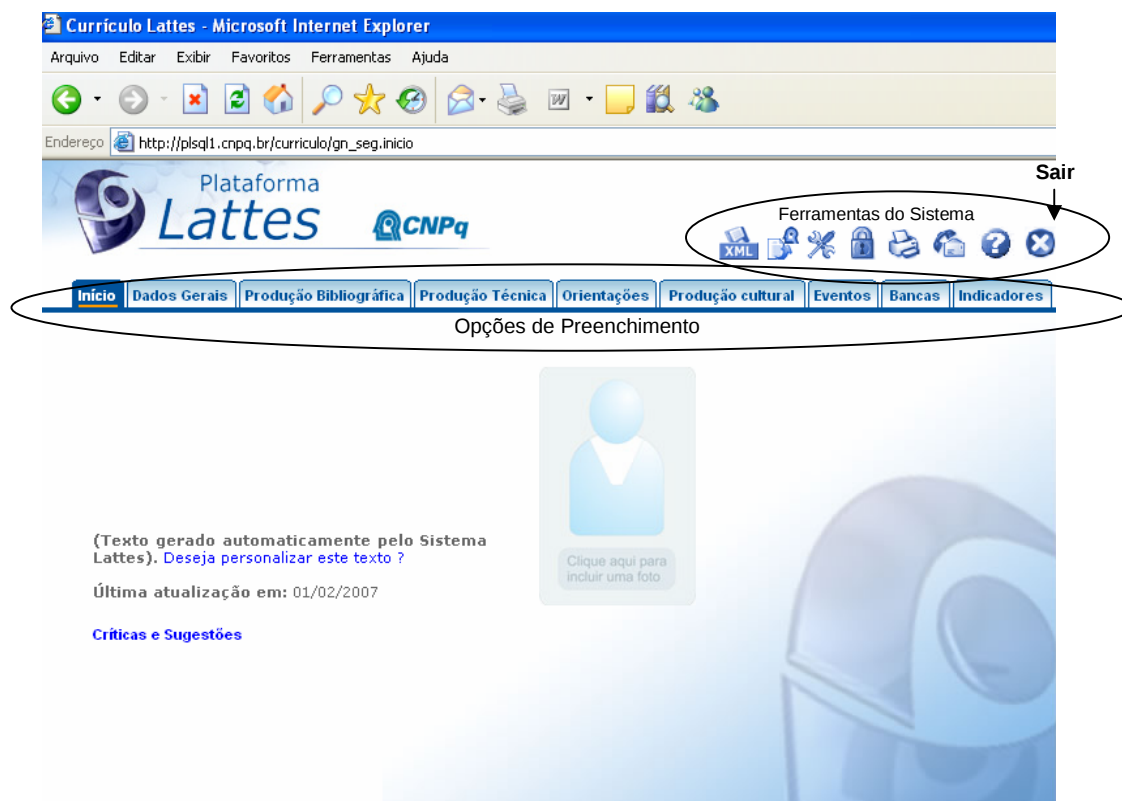
7. Será apresentada uma tela de confirmação do envio, clique em OK e está finalizada a primeira etapa do processo.



4. Cadastro e/ou Atualização

4.1. A Tela Principal

Após o OK do tópico anterior será apresentada a tela a seguir:





Esse é o ponto inicial para o preenchimento do currículo.

Na parte superior existe uma barra que mostra todos os módulos possíveis para o preenchimento. Não é necessário preenchê-los na ordem em que aparecem e também não é necessário preencher todos os módulos.

As informações do currículo estão estruturadas de forma hierárquica. Cada módulo contém inúmeras áreas e dentro de cada uma delas existe um texto de ajuda que indica como a área deve ser preenchida. Para maiores informações algumas áreas possuem um ícone de ajuda que contém mais informações a respeito do preenchimento.

O Sistema de Currículos Lattes está dividido em nove módulos:

Início: módulo inicial do sistema. Apresenta um resumo (personalizável) do currículo do usuário.

Dados Gerais: concentra os dados de identificação, os endereços, a formação acadêmica e complementar, a atuação profissional, as áreas de atuação, idiomas, prêmios e títulos, membro de corpo editorial, revisor de periódico, texto inicial do currículo Lattes (o mesmo do módulo início) e outras informações relevantes.

Produção Bibliográfica: concentra toda a produção bibliográfica realizada, artigos, livros, textos em revistas, anais, apresentações de trabalho, partituras, traduções, prefácio, posfácio e outras produções bibliográficas.

Produção técnica: concentra toda a produção técnica, softwares, produtos, processos, trabalhos técnicos, cartas, mapas, cursos de curta duração, desenvolvimento de material diático ou instrucional, editoração, manutenção de obra artística, maquetes, programa de rádio ou TV, relatório de pesquisa, outras produções técnicas.

Orientações: módulo destinado a todas as orientações ou supervisões (concluídas ou em andamento).

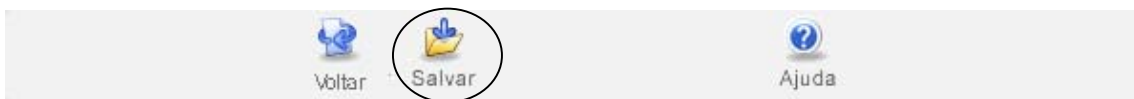
Produção cultural: concentra toda atividade relacionada à área cultural, apresentações de obras, arranjos, composições musicais, programas de rádio ou tv, artes visuais, sonoplastia, outra produção artística/cultural, demais trabalhos.

Eventos: concentra informações relacionadas a participação ou organização de eventos, congressos, etc

Bancas: concentra informações relacionadas a bancas e comissões julgadoras.

Indicadores: módulo para inserção de indicadores de relevância, quantificação de produção do usuário (indicadores de produção) e gráficos.

Importante: Note que em algumas telas será apresentado no final um ícone “Salvar”, não esqueça de clicar nele após suas alterações ou essas serão perdidas.



Enviar o currículo ao CNPq

As alterações realizadas são salvas ao fim de cada módulo, mas só serão efetivadas quando o currículo for enviado ao CNPq. Esta ação pode ser realizada apenas uma vez, ao final do trabalho. Como proceder? Ao concluir as alterações necessárias no currículo, siga as orientações a partir da barra amarela que aparece sempre acima das informações do currículo e abaixo da barra de navegação dos módulos. A partir daí as etapas são as mesmas descritas a partir do item 5 do tópico “3.1 Cadastrar-se na Plataforma Lattes”, na página 10.



Importante: Ao trabalhar na plataforma Lattes tenha sempre em mente que:

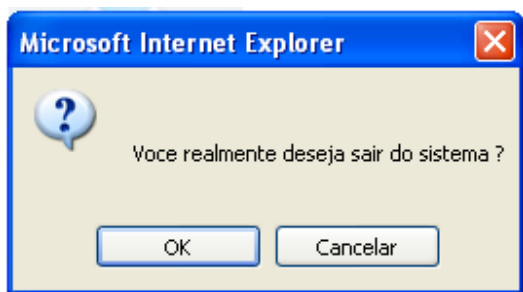
1. a Plataforma Lattes possui duas possibilidades de utilização:
 - a. pública – acessada via pesquisa que contém somente as informações que foram publicadas;



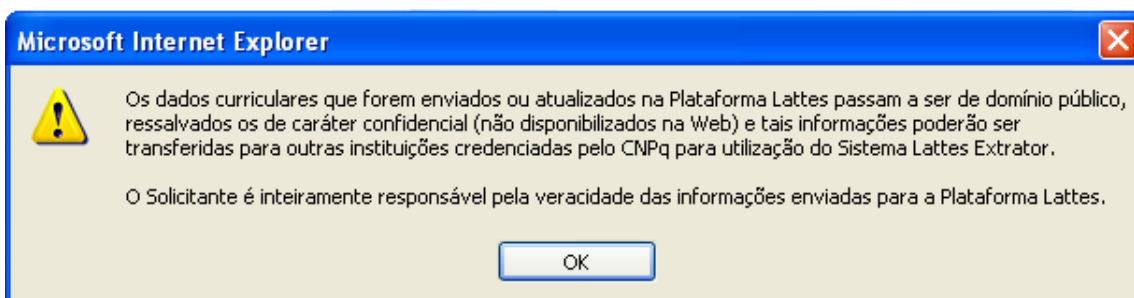
- b. privada – acessada somente pelo autor ou pessoa autorizada de posse da senha pessoal; onde constam as informações de alteração, inclusive aquelas “não publicadas”;
2. se os dados alterados não forem enviados eles NÃO estarão disponíveis para consulta. Muitas vezes as atualizações são efetuadas mas os responsáveis esquecem de enviá-las; ao consultar os dados percebem que estes não estão disponíveis mas ao entrar na tela de atualizar currículo as informações estão corretas. Lembre-se: são dois repositórios diferentes, o de atualização e o de consulta. Os dados podem estar corretos no de atualização mas enquanto não forem enviados ao CNPq NÃO estarão disponíveis para consulta;
3. os dados enviados ao CNPq podem demorar até 24 horas para serem disponibilizados.

4.2. *Saindo do Sistema*

Ao clicar a opção de saída do sistema (o ícone do “X” do lado direito da tela) será enviada uma tela de confirmação



Após o OK será enviada a tela de advertência abaixo, clique em OK e sua sessão será finalizada.





UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO INSTITUTO DE PSICOLOGIA

4.3. Abrindo sua Sessão

Agora que seu currículo já está cadastrado no Lattes as novas sessões serão abertas através da opção “Atualizar Currículo”, com seu CPF e senha cadastrados.

CNPq
Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

A Plataforma Lattes é a base de dados de currículos e instituições das áreas de Ciência e Tecnologia.
Clique para saber mais

Pesquisadores e Estudantes

- Buscar currículo
- Atualizar currículo**
- Cadastrar-se na P. Lattes

Instituições de Ensino e Pesquisa e Empresas

- Buscar instituição
- Atualizar instituição
- Cadastrar instituição

Links

- ReaD - Japão
- Dzowo - Moçambique
- Ridditt - Itália
- Da Vinci - Itália
- .nix - Software Livre
- Rede Scienti

Noticias

- Recupere sua senha
- Ajuda
- Contate a plataforma Lattes
- Sugestões

Plataforma Lattes

Clique sobre a imagem



CNPq

Plataforma **Lattes**

Currículo Lattes Web (atualização on-line)

CPF

Senha

Se você não está cadastrado no CNPq, [clique aqui](#).
Para alterar a sua senha [clique aqui](#).
Estrangeiros sem CPF, para efetuar o logon, [clique aqui](#).
Se você esqueceu ou não tem ainda a sua senha, [clique aqui](#) para solicitá-la.

Nesta tela o usuário encontra ainda *links* de como proceder em situações comuns (*link* para cadastro caso não tenha realizado, para alteração de senha, para acesso de estrangeiros sem CPF e para reenvio de senha, etc).

Após informar os dados corretos o usuário será encaminhado para o sistema.

5. Princípios de Utilização

A seguir estão descritos os itens principais utilizados no preenchimento da Plataforma Lattes:

Título

Caixa de texto – utilizada para a digitação de dados.

☐ sim ☐ não

Botão de Opção – utilizados para a seleção de uma única opção dentre algumas alternativas.



Meio de divulgação

Impresso

Meio digital

Impresso e mídia eletrônica

Caixa de Combinação – a seta à direita abre a listagem de opções para seleção.

Opções de Auxílio

Em alguns itens são apresentados, à direita, ícones com opções de preenchimento que devem ser utilizados preferencialmente pois a digitação manual destes dados podem gerar erros de preenchimento.



Lupa – auxiliar de pesquisa. Deve ser utilizada sempre que um campo permitir a fim de utilizar a descrição correta reconhecida pela plataforma.



Casa – voltar para a página principal.



Sinal de + - incluir novo item.



Pincel – editar um item.

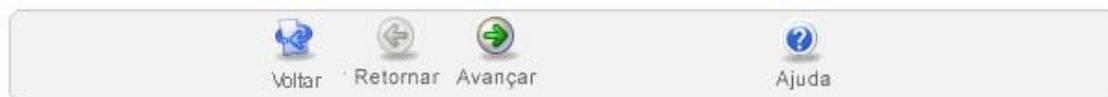
Cidade *

Sao Paulo

Asterisco – indica obrigatoriedade de preenchimento.



Logo CAPES – informações disponibilizadas pela CAPES.



Barra de Opções – indica a existência de complementações das informações da página. Utilize as setas para navegar entre as informações. A opção Salvar será disponibilizada ao final das informações necessárias.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO INSTITUTO DE PSICOLOGIA

Para acessar ou alterar os dados, selecione o ícone de edição de **Atividades**, ou o de edição de **Vínculos**

	Nome da Instituição/Empresa	Sigla	Período	Vínculo	Atividade
1	Universidade Cidade de São Paulo	UNICID	De 1990 até o presente		

Barra de Dados – fornece a relação de dados já cadastrados;

- acessa os dados referentes a este item;
- clicar para editar a informação;
- indica falta de informação sobre o item;
- apagar o item.

Autores	Palavras-chave	Áreas	Setores	Outras informações
Informe a sequência de autoria da produção de acordo com a publicação.				

Abas – acesso a outras informações referentes ao item.

6. A Aba “Início”

Ao acessar o Lattes a primeira tela apresentada refere-se à aba Início. Nesta página encontra-se:

1. exibição do texto de apresentação do usuário. Este texto é gerado automaticamente pelo sistema com as atividades do usuário baseado nas informações inseridas, mas pode ser personalizado pelo autor. Clique em "Deseja personalizar este texto ?" Para editá-lo;

Caso a alteração realizada não satisfaça ao usuário, basta pressionar o botão "utilizar o texto padrão" para utilizar novamente o resumo gerado automaticamente pelo sistema.

2. foto do usuário. Pode ser enviada uma foto em formato JPG de até 70k. Para tanto, clique no local recomendado, selecione a imagem e clique em "enviar".

Também são apresentadas nesta página as mensagens do sistema.



Dados Gerais	Produção Bibliográfica	F
Identificação		
Endereço		
Formação acadêmica/Titulação		
Formação complementar		
Atuação profissional		
Linhas de pesquisa		
Projetos		
Áreas de atuação		
Idiomas		
Prêmios e títulos		
Membro de corpo editorial		
Revisor de periódico		
Texto inicial do Currículo Lattes		
Outras informações relevantes		



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

Esse módulo agrupa as informações básicas de caráter pessoal do usuário. Nesse módulo o usuário vai preencher o seu nome, formas de contato, endereço residencial e profissional, dados a respeito de sua formação, etc.

Esse módulo se encontra dividido da seguinte maneira:

Identificação: informações pessoais como nome, filiação, data e local de nascimento, CPF, identidade e etc. Nessa área existe a possibilidade de adicionar uma foto (3x4) ao currículo. Para adicionar uma foto clique na imagem do boneco azul na primeira caixa e na janela seguinte indique o endereço local onde se encontra a foto.

Endereço: área para cadastramento de seus endereços (pessoal, profissional e eletrônico).

Formação Acadêmica/Titulação: área destinada a inclusão da formação acadêmica completa (do ensino fundamental ao doutorado) ou pós-doutorado e/ou livre-docência:

1. selecione incluir um novo item;
2. selecione o nível;
3. em caso de doutorado selecione o tipo "normal", "doutorado sanduíche" e "doutorado com co-tutela";
4. selecione a Instituição (caso ela ainda não esteja cadastrada será apresentada a opção "Cadastrar Nova Instituição");
5. informe o curso caso o nível o permita;
6. o ícone (3) visualiza o histórico do curso na CAPES (mestrado e doutorado);
7. informe a carga horário;
8. informe o status do curso;
9. clique em "Avançar". Caso sejam necessárias informações complementares serão solicitadas na próxima página. Complete-as e selecione "Salvar".



Plataforma Lattes 

XML      

[Início](#) [Dados Gerais](#) [Produção Bibliográfica](#) [Produção Técnica](#) [Orientações](#) [Produção cultural](#) [Eventos](#) [Bancas](#) [Indicadores](#)

 **Atenção!** As alterações realizadas só serão aceitas quando enviadas ao CNPq em definitivo. Clique [aqui](#) para enviá-las.

Formação Acadêmica/Titulação

Dados Gerais

Nível *

Instituição *

Curso *

Carga Horária

Status do curso

☐ em andamento ☐ concluído ☐ incompleto

Tipo de doutorado:

☐ normal ☐ sanduiche ☐ co-tutela

 Voltar  Retornar  Avançar  Ajuda

Formação complementar: área destinada a cursos de curta duração, extensão universitária, MBA e outros.

Atuação profissional: área para os locais onde o usuário tenha exercido sua atividade profissional, nessa área deve-se informar a instituição, a sigla da mesma, o período em que ocorreu, o vínculo do usuário com a instituição e as atividades realizadas. Para maiores detalhes o usuário pode conferir a ajuda atuação ou produção?.

A inclusão de Atuação Profissional foi simplificada, estando mais intuitiva e possuindo menos etapas. Este item serve para detalhar vínculos profissionais com instituições, ao contrário da produção, que serve para detalhar os produtos criados. Para mais detalhes confira "Produção ou atuação".

Cada item de Atuação profissional possui três níveis:

Instituição - Onde você trabalhou? Cadastre o local onde possui algum vínculo profissional. Este vínculo não precisa ser empregatício. Para incluir uma nova instituição, clique "Incluir novo item" (Ver número 2 na figura).

Vínculo - Como você atuou? Inclua os vínculos que possui com a instituição. Você pode ter vários vínculos com a mesma instituição, dependendo do cargo que exerceu em determinado período.

Atividade - O que você fez? Detalhe, em cada Instituição, que atividades você realizou durante seu vínculo com a instituição.



Plataforma
Lattes












Início
Dados Gerais
Produção Bibliográfica
Produção Técnica
Orientações
Produção cultural
Eventos
Bancas
Indicadores

Atenção! As alterações realizadas só serão aceitas quando enviadas ao CNPq em definitivo. Clique [aqui](#) para enviá-las.

Atuação Profissional

 1

Incluir um novo item  2

Para acessar ou alterar os dados, selecione o ícone de edição de **Atividades**, ou o de edição de **Vínculos**.

Para alterar a ordem de importância da instituição, clique [aqui](#) 6

Nome da Instituição/Empresa	Sigla	Período	Vínculo	Atividade
1 Universidade Católica do Salvador	UCSAL	De 2000 até o presente	3 	4 
2 Universidade de São Paulo	USP	De 1991 até o presente		

SOBRE O CNPq | FOMENTO | PLATAFORMA LATTES | ATENDIMENTO CNPq | SERVIÇOS CNPq | OPORTUNIDADES
MCT | GOVERNO FEDERAL

1. Retornar à página principal;
2. Incluir uma nova instituição;
3. Incluir novo vínculo;
4. Incluir nova atividade;
5. Visualizar os vínculos e atividades ligadas a esta instituição;
6. Alterar ordem de importância das instituições. Por padrão elas virão ordenadas cronologicamente.

Linhas de pesquisa: área para cadastro de linhas de pesquisa caso o usuário tenha realizado ou realiza alguma atividade do tipo pesquisa e desenvolvimento.



Projetos: área para cadastro de projetos caso o usuário tenha realizado ou realiza alguma atividade do tipo projeto de pesquisa.

Áreas de atuação: área destinado ao preenchimento das áreas de atuação do usuário. Para adicionar uma área de atuação basta clicar no ícone de lupa, então prosseguir com a seleção na janela que aparecer. A seleção de área de atuação é realizada de acordo com a tabela das Áreas do Conhecimento do CNPq. Caso o usuário não encontre a área específica que deseja, existe a possibilidade de cadastro da subárea. É recomendado que o usuário preencha a área de atuação no menor nível hierárquico possível. Ex: selecionar a especialidade Química do solo ao invés da área Agronomia.

Idiomas: área onde o usuário deve especificar o seu conhecimento nos diversos idiomas existentes. Não é obrigatório o preenchimento de todos os idiomas, apenas aqueles que são conhecidos pelo usuário.

O conhecimento do idioma é dividido de 4 (quatro) maneiras: capacidade de leitura (lê), capacidade de comunicação (fala), capacidade de escrita (escreve) e capacidade de compreensão (compreende).

A avaliação da proficiência é dividida em 3 (três) níveis: pouco, razoavelmente e bem.

Prêmios e títulos: área que o usuário dispõe para informar os eventuais prêmios e títulos que tenha recebido. Deve-se informar o nome do prêmio/título, a entidade promotora do mesmo e o ano de recebimento.

Texto inicial do Currículo Lattes: área para edição do resumo existente no módulo de apresentação. Caso o usuário não tenha interesse em redigir um resumo, o sistema criará um automaticamente de acordo as informações do currículo do usuário.

Outras informações relevantes: área destinada a todas as informações não contempladas nas anteriores. O usuário dispõe de 2000 caracteres para adicionar informações que julgue relevante para o seu currículo.



7.1. Produção ou atuação?

Uma das dificuldades dos usuários do Sistema de Currículos Lattes é entender a diferença entre a atuação profissional e a produção. Na atuação devem ser cadastradas as atividades que foram desenvolvidas na instituição. Já a produção diz respeito a todos os produtos desenvolvidos.

7.2. Membro do Corpo Editorial e Revisor de Periódico

Este item contempla o trabalho de **seleção e revisão** em periódicos Científicos **registrados na CAPES**.

Como proceder:

Tanto no item "Membro de corpo editorial" quanto no Item "Revisor de periódico" siga os seguintes passos:

1. Selecione "Incluir um novo item".
2. Clique na lupa (1) para abrir a janela de seleção de Periódico. Uma nova janela se abrirá.
3. Na nova janela insira o Argumento de busca (2), que é uma parte do nome do periódico desejado ou o número ISSN. Clique em "procurar". Se o periódico é muito citado no seu currículo, o nome já aparecerá nesta janela, para facilitar a seleção.
4. Insira o período inicial de sua colaboração e, se for colaboração anterior, insira também o período final (3).
5. Insira, se for necessário, outras informações que sejam relevantes sobre a atuação como revisor ou membro de corpo editorial (4).
6. Salve as informações (5).
7. Ao concluir todas as alterações, não se esqueça de enviar o currículo ao CNPq.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO INSTITUTO DE PSICOLOGIA

The screenshot displays the Lattes platform interface. On the left, the 'Revisor de periódico' form is visible, with fields for 'Periódico' (1), 'Período' (3), and 'Outras informações' (4). The 'Período' section includes radio buttons for 'Anterior' and 'Atual', and input fields for 'Mês' and 'Ano' for both 'Início' and 'Fim'. On the right, a search window titled 'Procurar periódico' is open, showing a search bar (2) and buttons for 'Procurar' and 'Cancelar'. The browser address bar shows 'http://pplsql1.cnpq.br - Currículo Lattes Web - Microsoft Intern...'. The bottom of the interface features buttons for 'Voltar', 'Salvar' (5), and 'Ajuda'.

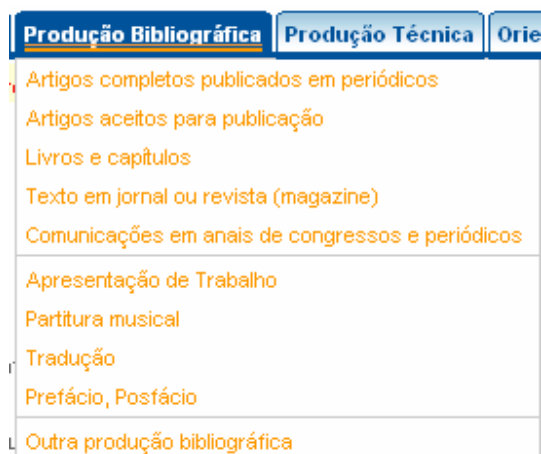
8. Informações Importantes sobre Produção

The screenshot shows the 'Produção Bibliográfica' section of the Lattes platform. The top navigation bar includes tabs for 'Início', 'Dados Gerais', 'Produção Bibliográfica', 'Produção Técnica', 'Orientações' (5), 'Produção cultural' (6), 'Eventos' (7), 'Bancas' (8), and 'Indicadores' (9). The 'Produção Bibliográfica' tab is active, displaying a list of publication types: 'Artigos completos publicados em periódicos', 'Artigos aceitos para publicação', 'Livros e capítulos', 'Texto em jornal ou revista (magazine)', 'Comunicações em anais de congressos e periódicos', 'Apresentação de Trabalho', 'Partitura musical', 'Tradução', 'Prefácio, Postácio', and 'Outra produção bibliográfica'. A warning message at the top states: 'Atenção! As alterações realizadas só serão aceitas quando enviadas ao CNPq em definitivo. Clique aqui para enviá-las.' The user's name 'Katia Cristina Pin' and a bio are displayed. The text '(Texto gerado automaticamente pelo Sistema Lattes). Deseja personalizar este texto?' is shown, along with the 'Última atualização em: 23/03/2007' and a link for 'Críticas e Sugestões'. A button for 'Clique aqui para incluir uma foto' is also visible.



1. Artigos completos possuem a sua própria entrada de dados;
2. Artigos aceitos para publicação possuem a sua própria entrada de dados;
3. "Trabalhos publicados em anais de eventos" passou a se chamar "Comunicações em anais de congressos e periódicos". Artigos resumidos publicados em anais de eventos migraram para este item.
4. Apresentação de Trabalhos em congressos estão em produção bibliográfica.
5. As Orientações possuem a sua própria entrada de dados;
6. A Produção Cultural possui agora um módulo próprio;
7. Participações em eventos e Organização de eventos foram agrupados na interface e possuem módulo próprio;
8. Participação em banca possui módulo próprio.
9. O módulo Indicadores possui informações relevantes sobre a produção do usuário do currículo.

9. A Aba "Produção Bibliográfica"



Esse módulo agrupa informações a respeito da produção bibliográfica realizada pelo usuário. Alguns exemplos são: artigos, livros, capítulos, traduções, etc. Caso o usuário queira acrescentar algum item, basta selecionar a área ideal para o tipo de material e prosseguir a inclusão.

Importante: Os autores devem ser mencionados sempre da mesma forma para evitar duplicidades.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

É obrigatória a informação do ISSN no caso de revistas e ISBN no caso de livros. O Lattes vincula as revistas aos ISSNs caso estes já se encontrem cadastrados, caso contrário será necessário o cadastro do ISSN.

Esse módulo se encontra dividido da seguinte maneira:

Artigos completos publicados em periódicos: área destinada à inclusão de todos os artigos completos publicados pelo usuário. Para cadastrar um artigo o usuário deve clicar em “Incluir um novo item” e na janela seguinte deve preencher todas as informações a respeito do artigo, como: título, ano, idioma, url (home page), detalhamento do periódico que contém o artigo, autores do artigo, palavras-chave, etc. Para realizar alguma alteração em algum artigo já incluído, basta clicar no número relativo ao artigo (ao lado esquerdo do título) e prosseguir a edição. Caso o usuário queira excluir um determinado item basta clicar no ícone de Lixeira encontrado ao final de cada linha da tabela (ao lado do ano).

Livros e capítulos: área para inclusão de informações a respeito de livros ou capítulos de livros produzidos pelo usuário. Para adicionar um novo livro ou capítulo de livro basta direcionar o ponteiro do mouse para “Incluir um novo item” e selecionar o tipo de material a ser incluído. Na janela seguinte basta preencher informações a respeito do item.

Texto em jornal ou revista*: qualquer publicação escrita, como roteiros, ensaios, matérias, reportagens, relatos, depoimentos, entrevistas, resumos, resenhas, crônicas, contos, poemas e afins. São textos divulgados em revistas técnico-científicas ou jornais de notícias especializados, de autoria ou co-autoria do usuário.

Comunicações em anais de congressos e periódicos*: qualquer publicação escrita, como roteiros, ensaios, matérias, reportagens, relatos, depoimentos, entrevistas, resumos, resenhas, crônicas, contos, poemas e afins. São textos divulgados em revistas **não** técnico-científicas ou jornais de notícias **não** especializados, de autoria ou co-autoria do usuário.

Importante: Insira sempre o **Evento** em primeiro lugar e posteriormente o trabalho para que o Sistema Lattes possa vinculá-los automaticamente.

Artigos aceitos para publicação*: artigos aceitos porém ainda não publicados (deve-se incluir o ano previsto para publicação).



Apresentação de trabalho*: apresentação de trabalhos em comunicações, conferências, palestras, congresso, seminário, simpósio, etc.

Partitura musical*: área para cadastro de partituras escritas para canto, coral, orquestra, etc.

Tradução*: destina-se ao cadastramento de artigos, livros ou outras publicações traduzidas pelo usuário.

Prefácio, posfácio*: destina-se ao cadastramento de prefácio, posfácio, introdução ou apresentação de livros.

Outra produção bibliográfica*: outras produções não contempladas nas opções anteriores.

Obs: para a adição, alteração ou exclusão de um item de qualquer área marcada com um *, basta seguir os passos descritos nas primeiras áreas.

9.1. 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. É importante que as publicações eletrônicas tenham declaradas seu número DOI. Para maiores informações, acesse o site: <http://www.doi.org/>.

Se o seu artigo possuir número DOI, digite-o no campo apropriado. Será automaticamente criado um link para o artigo completo.



Plataforma **Lattes**

XML

Início **Dados Gerais** **Produção Bibliográfica** **Produção Técnica** **Orientações** **Produção cultural** **Eventos** **Bancas** **Indicadores**

Atenção! As alterações realizadas só serão aceitas quando enviadas ao CNPq em definitivo. Clique [aqui](#) para enviá-las.

Artigo completo publicado em periódico

Dados gerais

Título	Ano
Idioma	Meio de divulgação
Português	
Home page do trabalho (URL)	
DOI	
É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?	
☐ sim ☐ não	

10. A Aba “Produção Técnica”

Produção Técnica **Orientações**

- Software
- Produtos
- Processos
- Trabalhos técnicos
- Cartas, Mapas ou Similares
- Curso de curta duração ministrado
- Desenvolvimento de material didático ou instrucional
- Editoração
- Manutenção de obra artística
- Maquete
- Programa de Rádio ou TV
- Relatório de pesquisa
- Outra produção técnica



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

Esse módulo agrupa informações a respeito da produção técnica realizada pelo usuário. Alguns exemplos são: softwares, produtos, processos técnicos, cartas, maquetes, editorações, etc. Caso o usuário queira acrescentar algum item, basta selecionar a área ideal para o tipo de material e prosseguir a inclusão. Para detalhes sobre o procedimento para edição/alteração/exclusão de um item pertencente a essa área, verificar instruções em produção bibliográfica.

Esse módulo se encontra dividido da seguinte maneira:

Softwares*: trata-se de qualquer sistema computacional, programa ou conjunto de programas que instrui o hardware sobre a maneira como ele deve executar uma tarefa, inclusive sistemas operacionais, processadores de textos e programas de aplicação.

Produtos*: área para cadastro de protótipos, projetos (concepção), pilotos, etc

Processos*: processo ou técnica de transformação envolvendo bens e/ou serviços em que foram incluídas atividades de pesquisa e desenvolvimento

Trabalhos técnicos*:

Cartas, mapas ou similares*: área destinada para o cadastro de fotogramas, mapas, aerofotogramas, entre outros produtos cartográficos que o usuário tenha desenvolvido.

Curso de curta duração ministrado*: área para a inclusão de cursos de aperfeiçoamento, extensão, especialização ministrados pelo usuário.

Desenvolvimento de material didático ou institucional*: área para inclusão de apostilas, treinamentos, guias, manuais e similares.

Editoração*: área para cadastro de informações sobre anais, livros, enciclopédias, coletâneas, catálogos, periódicos, trabalhos de conclusão e afins que revisados ou editorados pelo usuário.

Manutenção de obra artística*: área para o cadastro de produtos conservados ou restaurados, sejam em papel, vídeo, tela, meios digitais ou outros.



Maquete*: espaço para cadastro de maquetes que tenham sido realizadas como produção técnica.

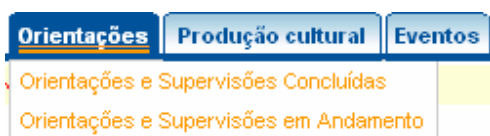
Programa de rádio ou TV*: espaço para o registro de participação em programas de rádio ou TV, como em entrevistas, mesa redonda, comentários, etc.

Relatório de pesquisa*: trata-se dos relatórios periódicos ou finais que documentam e descrevem as pesquisas.

Outra produção técnica*: outras produções técnicas não contempladas nas opções anteriores.

***Obs:** para a adição, alteração ou exclusão de um item de qualquer área marcada com um *, basta seguir os passos descritos em produção bibliográfica .*

11. A Aba “Orientações”



Esse módulo agrupa informações a respeito de orientações ou supervisões realizadas pelo usuário. Caso o usuário queira acrescentar algum item, basta selecionar a área ideal para o tipo de material e prosseguir a inclusão. Para detalhes sobre o procedimento para edição/alteração/exclusão de um item pertencente a essa área, verificar instruções em produção bibliográfica.

Esse módulo se encontra dividido da seguinte maneira:

Orientações e supervisões concluídas*: área para o cadastro de todo tipo de orientação ou supervisão que o usuário tenha realizado.



Orientações e supervisões em andamento*: área destinada para o cadastro de orientações ou supervisões que usuário esteja realizando atualmente.

12. A Aba “Produção Cultural”



Esse módulo agrupa informações a respeito da produção artística ou cultural do usuário como: apresentação de obra artística, arranjo musical, composição musical, sonoplastia, etc. Caso o usuário queira acrescentar algum item, basta selecionar a área ideal para o tipo de material e prosseguir a inclusão. Para detalhes sobre o procedimento para edição/alteração/exclusão de um item pertencente a essa área, verificar instruções em produção bibliográfica.

Esse módulo se encontra dividido da seguinte maneira:

Apresentação de obra artística*: opção para o cadastro de apresentação de peças de teatro, musicais, coreografias, recitais, etc.

Arranjo musical*: área para inclusão de arranjos de coral, orquestra, canto e outros de autoria do usuário.

Composição musical*: área para inclusão de composições para coral, orquestra, canto e outros de autoria do usuário.



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

Programa de rádio ou TV*: área para cadastro de apresentações em rádio ou TV de peças de teatro, musicais, coreografias, entre outros.

Obra de artes visuais*: área destinada a inclusão de obras de arte visuais -vídeos, fotos, esculturas, desenhos, apresentação de programas de televisão, entre outros.

Sonoplastia*: área para a inclusão de trabalhos de sonoplastia criados para cinema, rádio, televisão, teatro, música, etc.

Outra produção artística/cultural*: demais itens pertencentes à área artística ou cultural que não se encaixem nas áreas anteriores.

Demais trabalhos*: demais trabalhos relevantes que o usuário tenha interesse em cadastrar.

13. A Opção Ferramentas



Dentro da opção Ferramentas estão recursos bastante interessantes que o auxiliarão na atualização de dados importantes: Veja, a seguir, alguns desses recursos.



Ferramentas



Opções

- Alterar o tipo da produção
- Vincular Artigo ao Periódico
- Dicionário de Autores
- Dicionário de Palavras-chave
- Dicionário de Áreas do Conhecimento
- Dicionário de Instituições

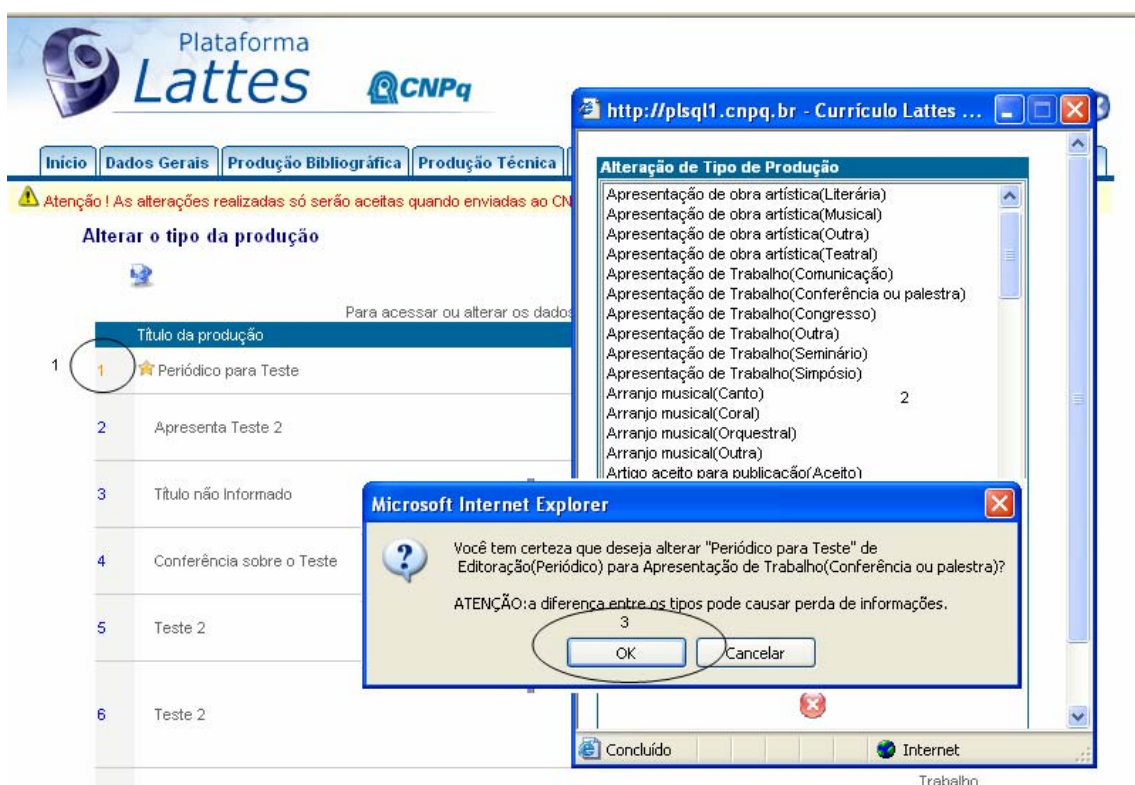
13.1. *Alterar o tipo da produção*

Neste item o usuário pode visualizar toda a sua produção e alterar o tipo de produção.

Como proceder:

1. Selecione o número à esquerda correspondente à produção a ser alterada (1)
2. Na nova janela que se abre (2), selecione o tipo de produção correto
3. Clique em OK

Ao concluir todas as alterações, não se esqueça de enviar o currículo ao CNPq.



13.2. Vincular artigo ao periódico

Esta ferramenta vincula o seu artigo a um periódico registrado pela CAPES. Se o seu artigo não estiver vinculado, o nome do periódico estará em vermelho, seguido do número do ISSN.

Como proceder:

1. Clique nos números à esquerda para acessar os periódicos
2. Selecione o periódico que deve ser vinculado
3. Clique na lupa para buscar o nome do Periódico. Siga as instruções da janela
4. Clique em salvar para efetivar a mudança



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

INSTITUTO DE PSICOLOGIA

**Plataforma Lattes**



[Início](#) | [Dados Gerais](#) | [Produção Bibliográfica](#) | [Produção Técnica](#) | [Orientações](#) | [Produção cultural](#) | [Eventos](#) | [Bancas](#) | [Indicadores](#)

 **Atenção!** As alterações realizadas só serão aceitas quando enviadas ao CNPq em definitivo. Clique [aqui](#) para enviá-las.

Vincular artigo ao periódico



Atenção: O CNPq está utilizando a Tabela de Periódicos criada e mantida pela CAPES, para apoio ao processo de verificação da frequência de publicação de trabalhos dos pesquisadores nos principais periódicos científicos. Para tanto, é importante a correta associação entre os artigos científicos registrados em seu Currículo e os periódicos da tabela onde os mesmos foram publicados. Clique no número sequencial para acessar ou alterar os dados.

	Periódico	Título do artigo
1	Cadernos de Psicologia Social do Trabalho (USP)	• Teste1

SOBRE O CNPq | FOMENTO | PLATAFORMA LATTES | ATENDIMENTO CNPq | SERVIÇOS CNPq | OPORTUNIDADES

MCT | GOVERNO FEDERAL

**Plataforma Lattes**



[Início](#) | [Dados Gerais](#) | [Produção Bibliográfica](#) | [Produção Técnica](#) | [Orientações](#) | [Produção cultural](#) | [Eventos](#) | [Bancas](#) | [Indicadores](#)

 **Atenção!** As alterações realizadas só serão aceitas quando enviadas ao CNPq em definitivo. Clique [aqui](#) para enviá-las.

Vincular artigo ao periódico

Detalhamento



Selecione o(s) artigo(s) que deseja vincular ao periódico

	Título	Ano	Tipo
2	A abstração segundo a abordagem teórica cognitivista de Jean Piaget: conceituação, caracterização e desenvolvimento. (Psique)*	1996	Artigo publicado em periódicos
☐	ANSIEDADE, BRUXISMO E APRENDIZAGEM: UMA ANÁLISE COMPARATIVA EM ALUNOS DA 7ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	1999	Artigo publicado em periódicos

*** Periódico não localizado na tabela da CAPES**

SOBRE O CNPq | FOMENTO | PLATAFORMA LATTES | ATENDIMENTO CNPq | SERVIÇOS CNPq | OPORTUNIDADES

MCT | GOVERNO FEDERAL

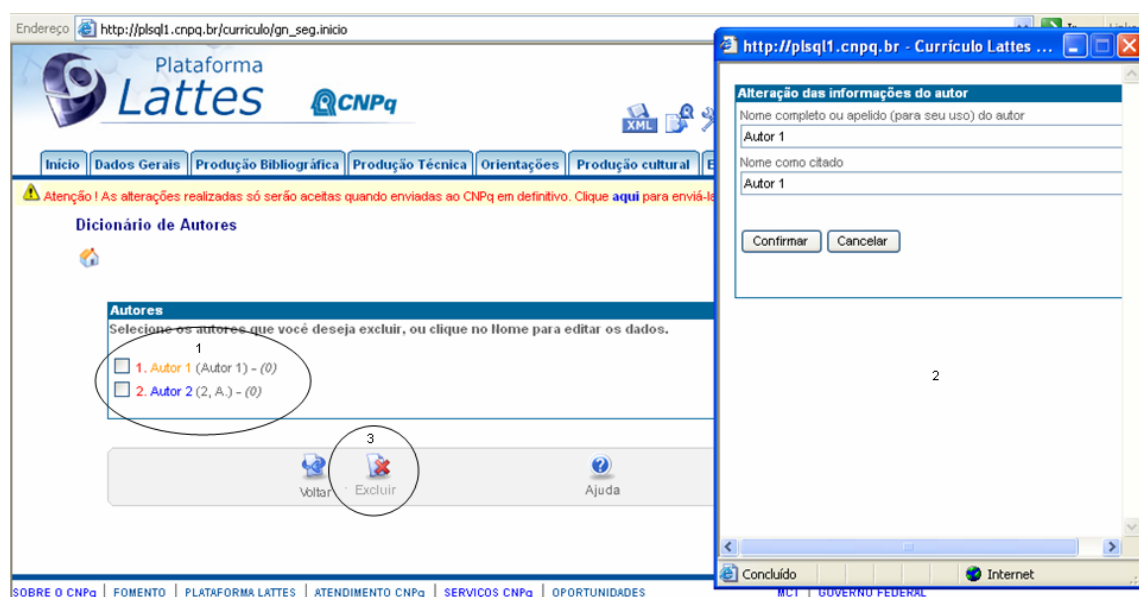


13.3. Dicionário de Autores

Esta ferramenta possibilita a visualização, edição e exclusão dos autores vinculados à sua produção. (Aqueles com quem o usuário compartilhou produção bibliográfica, técnica e cultural, entre outros).

Como proceder:

1. Para alterar os dados do Autor, clique no nome (1). Uma janela se abrirá (2).
2. Na nova Janela altere o Nome completo ou o Nome como citado. Confirme a alteração.
3. Para excluir um nome, selecione-o.
4. Clique em Excluir (3).
5. Ao concluir todas as alterações, não se esqueça de enviar o currículo ao CNPQ.



14. A Aba “Eventos”





Esse módulo agrupa informações a respeito de eventos que o usuário tenha participado ou organizado.

Esse módulo se encontra dividido em duas partes: Participação e Organização. Na Participação os dados principais são: o nome do congresso, a forma de participação (ouvinte, congressista e convidado), o ano e a produção resultante deste congresso (artigos publicados em anais).

Para **inserir** um novo congresso, clique em “Incluir Novo item” (Número 2). Se este congresso já foi incluído anteriormente, basta clicar na lupa para recuperar as informações;

Para **incluir** produção resultante deste congresso (Artigos publicados em Anais e Proceedings) Clique no ícone indicado com o número 3 na figura;

Para **editar** todas as informações clique no número à esquerda do título (Indicado com o número 1 na figura);

Para **excluir** um evento, clique no ícone da lata de lixo à direita da lista. (Número 4 na figura);

Caso apresente um ícone amarelo no local da “Forma de participação”  indica **pendências** em informações importantes.



Plataforma Lattes CNPq

XML PDF Word Excel

Início Dados Gerais Produção Bibliográfica Produção Técnica Orientações Produção cultural **Eventos** Bancas Indicadores

⚠️ Atenção! As alterações realizadas só serão aceitas quando enviadas ao CNPq em definitivo. Clique [aqui](#) para enviá-las.

Participação em eventos, congressos, etc.

Incluir um novo item 2

Para acessar ou alterar os dados do Evento, clique no número sequencial.
Para acessar as produções bibliográficas resultantes da **Participação** no Evento, clique no ícone **Produções**
(apenas para os eventos cuja forma de participação foi classificada como **Participante**)

	Nome do Evento	Forma de participação	Ano	Produções
1	Teste 2	Convidado	2000	-
2	Teste 2	Participante	2000	 3
3	Teste 2	Ouvinte	2000	-
4	Teste 1	Convidado	1999	-

SOBRE O CNPq | FOMENTO | PLATAFORMA LATTES | ATENDIMENTO CNPq | SERVIÇOS CNPq | OPORTUNIDADES

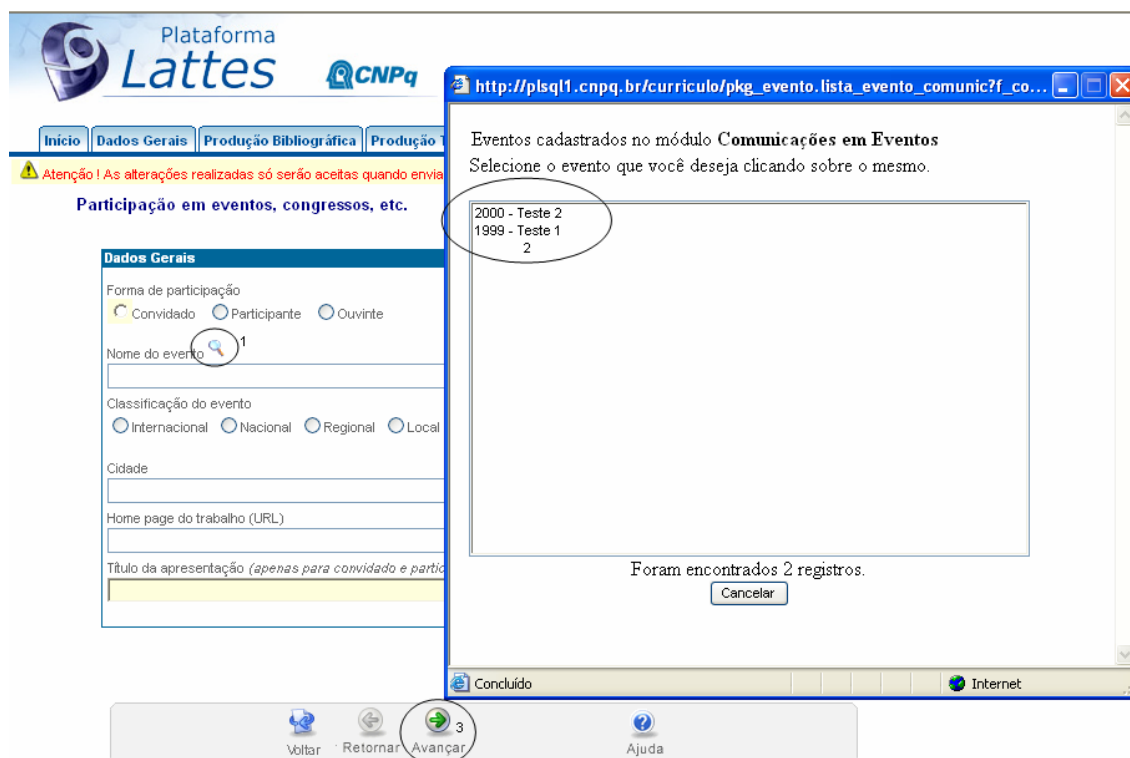
MCT | GOVERNO FEDERAL



14.1. Intercâmbio de Informações entre Eventos e Produção Bibliográfica

Nas situações em que os usuários participaram em Eventos e apresentaram trabalhos nestes eventos e/ou publicaram nos Anais os dados relativos ao evento (nome, data, etc) podem ser recuperados. Como proceder:

1. Clique na Lupa (1) para selecionar um Evento já cadastrado. Uma nova janela se abrirá.
2. Na nova janela selecione o evento entre os que já foram inseridos no seu currículo (2).
3. Clique em avançar (3). A janela de produção bibliográfica se abrirá.





15. A Aba “Bancas”



Esse módulo agrupa informações a respeito das bancas nas quais o usuário esteve presente. Esse módulo se encontra dividido da seguinte maneira:

Participação em bancas de trabalhos de conclusão *: (Defesas de mestrado, doutorado, Exame de Qualificação de Doutorado)

Participação em bancas de comissões julgadoras *: (Concurso para professor titular, Livre-docente, contratação de professor etc.)

16. A Aba “Indicadores”



Esse módulo agrupa informações a respeito de indicadores de relevância ou de dados a respeito de toda a produção do usuário. Caso o usuário queira acrescentar algum item, basta selecionar a área ideal para o tipo de material e prosseguir para a inclusão. Para detalhes sobre o procedimento para edição/alteração/exclusão de um item pertencente a essa área, verificar instruções em produção bibliográfica.

Esse módulo se encontra dividido da seguinte maneira:

Indicadores de relevância*: área destinada para a inclusão de indicadores de relevância.



Indicadores de produção: essa área contém dados a respeito de toda a produção realizada pelo usuário. Toda sua produção é quantificada e exposta em forma de tabela.

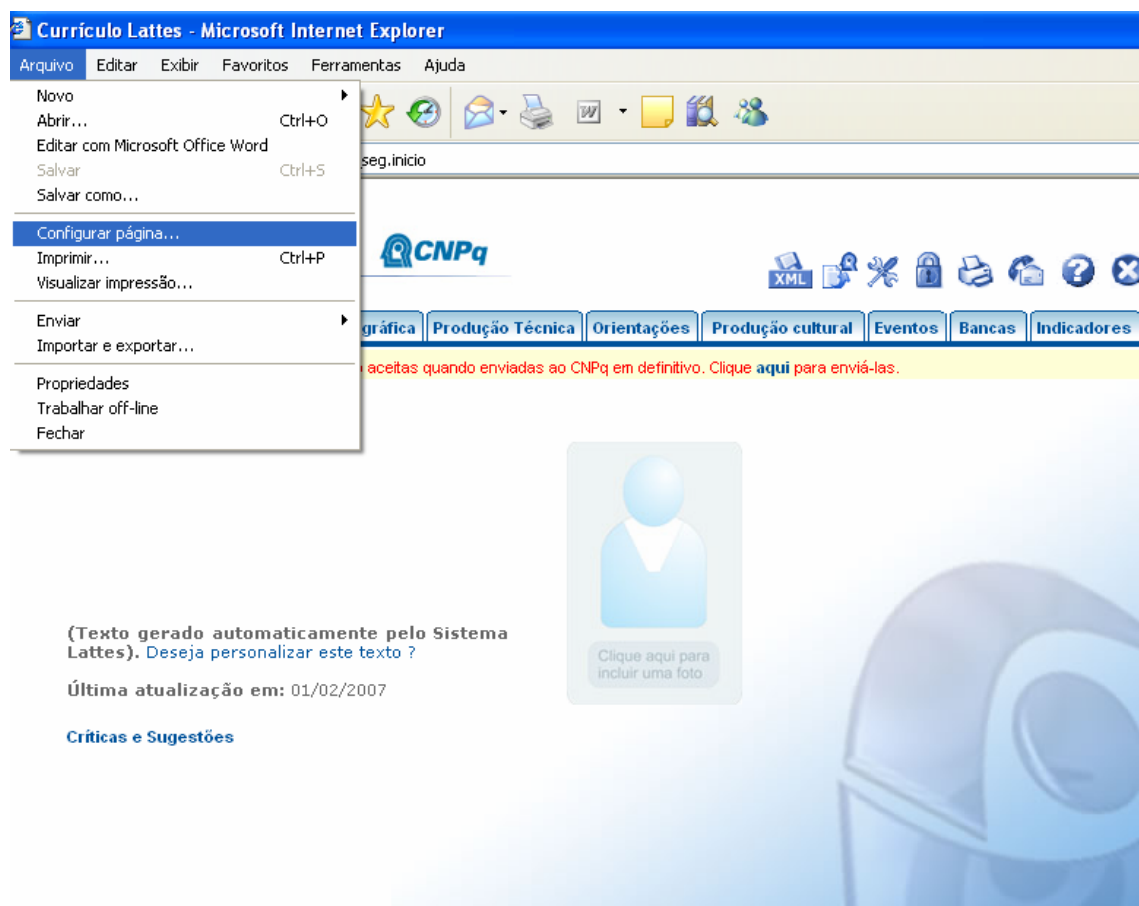
Gráficos: essa área contém gráficos gerados de acordo com as informações cadastradas.

17. Impressão

Se o *browser* usado for Internet Explorer, siga os passos a seguir para impressão.

Passo 1:

Após abrir o navegador, clique no item 'Arquivo' na barra de menu, e selecione 'Configurar página...'

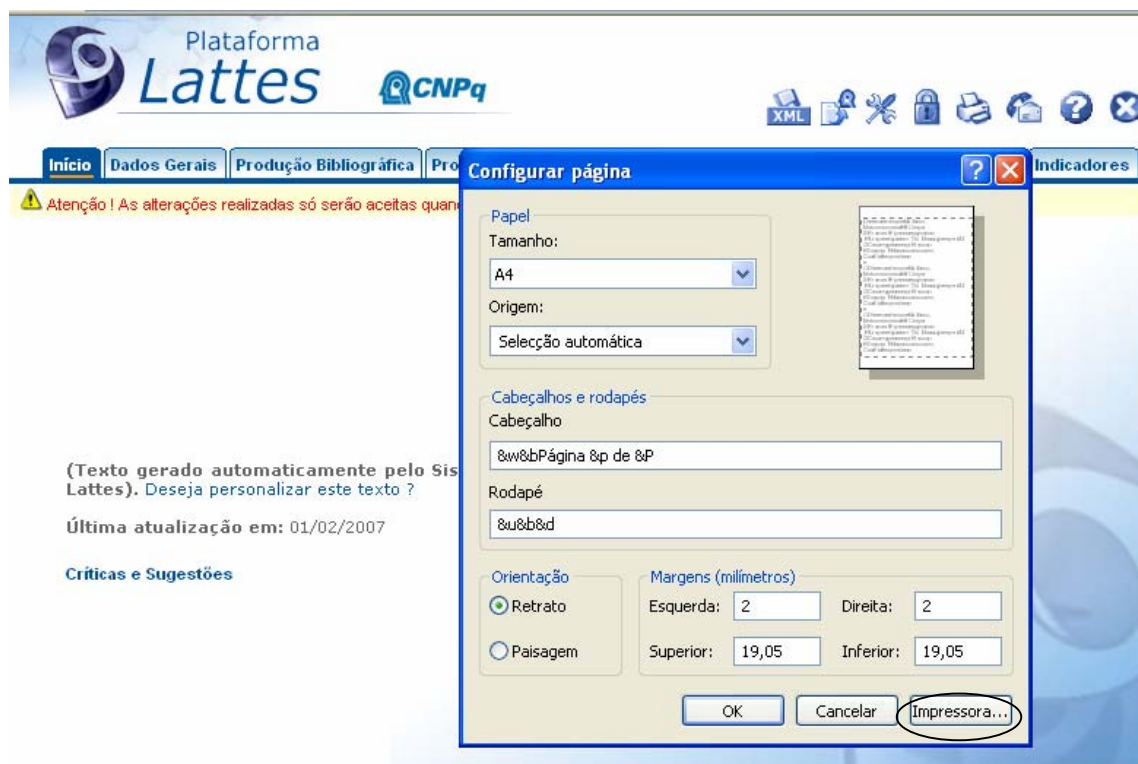




UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO INSTITUTO DE PSICOLOGIA

Passo 2:

Uma nova janela abrirá sob seu *browser*. Em seguida, nas opções de configuração de margem, mude as margens esquerda e direita pra 2 e siga clicando em “Impressora”.





18. Índice remissivo

+

+, 17

A

Aba

Bancas, 40
Dados Gerais, 19
Eventos, 37
Indicadores, 40
Início, 18
Orientações, 31
Produção Bibliográfica, 26
Produção Cultural, 32
Produção Técnica, 29

Abas, 18

abrindo sua sessão, 15

Áreas de atuação, 23

artigo

vincular ao periódico, 35

Asterisco, 17

Atividade em cada instituição de trabalho, 22

atuação ou produção, 24

Atuação profissional, 21

Atualizar currículo, 6

Autores

dicionário de, 37

B

Barra de Dados, 18

Barra de Opções, 17

Botão de Opção, 16

Buscar currículo, 5

C

Cadastrar-se na P. Lattes, 7

cadastro e/ou alteração

tela principal, 11

Cadastro e/ou atualização

Importante, 12

Caixa de Combinação, 17

Caixa de texto, 16

Casa, 17

Corpo Editorial, 24

cursos de curta duração, 21

D

dados disponibilizados, 14

Dicionário

de autores, 37

DOI, 28

doutorado, 20

doutorado sanduíche, 20

E

Endereço, 20

ensino fundamental, 20

Enviar o currículo ao CNPq, 13

Eventos

editar, 38

excluir, 38

incluir, 38

inserir, 38

Intercâmbio de Informações - Produção

Bibliográfica, 39

pendências, 38

extensão universitária, 21

F

Formação Acadêmica/Titulação, 20

Formação complementar, 21

foto do usuário, 18

I

Identificação, 20

Idiomas, 23

Impressão, 41

informações de alteração, 14

informações disponibilizadas, 14

informações publicadas, 13

Instituição onde trabalhou, 22

L

Lattes

acesso, 4

definição, 4

estrutura da informação, 12

Linhas de pesquisa, 22

livre-docência, 20

Logo CAPES, 17

Lupa, 17



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
INSTITUTO DE PSICOLOGIA

M

MBA, 21
Módulo
 Bancas, 12
 Dados Gerais, 12
 Eventos, 12
 Indicadores, 12
 Início, 12
 Orientações, 12
 Produção Bibliográfica, 12
 Produção cultural, 12
 Produção técnica, 12

N

número DOI, 28

O

Outras informações relevantes, 23
outros cursos, 21

P

página principal, 5
Pínel, 17
pós-doutorado, 20
possibilidade de utilização
 Plataforma Lattes, 13
Prêmios e títulos, 23

Princípios de Utilização, 16
produção
 alterar tipo, 34
Produção
 Informações Importantes, 25
Produção Bibliográfica
 Intercâmbio de Informações - Eventos, 39
Produção ou atuação, 24
Projetos, 23

R

Repetir os Caracteres ao Lado, 5
Revisor de Periódico, 24

S

saída do sistema, 14

T

telefone
 CNPQ, 9
termo de adesão e compromisso, 7
texto de apresentação, 18
Texto inicial do Currículo Lattes, 23

V

Vínculo com instituições de trabalho, 22
vínculos profissionais, 21