



Manual de Utilização e Preenchimento

Currículo Lattes

# Algumas Definições

- **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;
- **Conferência:** Tipo de reunião destinada a um grupo de pessoas com identidade de interesse;
- **Anais:** Publicação periódica, referente aos atos e estudos de congressos científicos, literários ou arte;

# Algumas Definições

- **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;
- **Aula avulsa:** Comunicação científica oral, com caráter de instrução;

# Algumas Definições

- **Mesa Redonda:** Reunião de pessoas entendidas ou abalizadas que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto;
- **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 a plateia a votar ou escolher os pontos selecionados;
- **Painel:** Reunião de especialistas expondo suas ideias 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;

# Algumas Definições

- **Fórum:** Espaço de debate político, social, científico e tecnológico. Discussão de propostas;
- **Workshop:** Conferência, convenção ou outros encontros formais geralmente reunindo pessoas que representam uma área específica de interesse;
- **Tema Livre:** Proposição que vai ser tratada ou apresentada em evento científico, tendo 10 minutos para apresentação;

# Algumas Definições

- **Estudo de Casos:** É definido como a investigação empírica de um fenômeno que dificilmente pode ser isolado ou associado do seu contexto. Procura estudar as variações intra-sistema, que são as variáveis produzidas de modo natural num determinado meio;
- **Ciclo de Palestras:** Sucessão de discussões de alcance limitado, conferência pública, em tom quase familiar;
- **Jornada:** Refere-se à quantidade de dias de atividade sobre um assunto, compreendidas em uma semana;

# Algumas Definições

- **Prefácio:** Palavras de esclarecimento, justificação ou apresentação, que precedem o texto de uma obra literária, do próprio autor;
- **Posfácio:** Advertência no fim de um livro. Declaração do autor ou de outrem no final do livro;
- **Comunicações:** Qualquer forma de apresentação de trabalho em evento científico. Podem ocorrer sob o nome de congressos, seminários, reuniões, encontros, simpósios, jornadas e outros;

# Algumas Definições

- **DOI:** (*Digital Object Identifier*) - <http://www.doi.org> - O DOI funciona como identificador único permanente do artigo e pode ser usado com o propósito de citação e recuperação do artigo no ambiente *online*. Incluir em todas as publicações que possuem DOI. Segundo o CNPq, o sistema DOI foi inserido no Currículo Lattes apenas para fins de certificação. Além da facilidade, o sistema garante maior confiabilidade da informação cadastrada;
- **Professor Titular:** é um cargo final na carreira docente universitária, será atingido após aprovação em concurso público de provas e de títulos e a seguir indicação;
- **IES:** Instituição de Ensino Superior;

# Dúvidas Frequentes de como lançar algumas atividades

- Responsável por disciplina ministrada no curso de graduação e pós-graduação: mencionar as aulas em Atuação - Atuação Profissional - Atividades - Ensino;
- Aulas avulsas: Produções - Produção Técnica - Curso de Curta Duração Ministrado;
- Assistiu a um Congresso: Eventos - Participação em Eventos (ouvinte);
- Projetos de pesquisa: Atuação - Atuação Profissional - Atividades - Pesquisa e Desenvolvimento. Deve-se cadastrar também no módulo: Projetos - Projetos de Pesquisa;

# Dúvidas Frequentes de como lançar algumas atividades

- Atividades de extensão universitária: Formação - Formação Complementar - Extensão Universitária;
- Participação em conselhos, comissões e consultoria: Atuação - Atuação Profissional - Atividades;
- Pós-doutorado e Livre docência: Formação - Pós-Doutorado e/ou Livre-Docência;
- Assessoria, consultoria, parecer, elaboração de projeto, relatório técnico: Produções - Produção Técnica - Trabalhos Técnicos;

# Dúvidas Frequentes de como lançar algumas atividades

- Publicação de trabalho apresentado em Congresso: Produções - Produção Bibliográfica - Trabalhos publicados em Anais de Evento;
- Participação em Comissões Julgadoras de Doutorado, Mestrado, Qualificação: Bancas - Participação em Banca de Trabalhos de Conclusão;
- Participação em Bancas de Concurso Público, Livre-docência, Avaliação de Cursos, Banca de HE, Seleções PPG-CEN: Bancas - Participação em Bancas de Comissões Julgadoras;

# Dúvidas Frequentes de como lançar algumas atividades

- Cadastrar viagens de estudo e visitas a outros centros: Formação - Formação Complementar;
- Cadastrar Títulos de especialista: Dados Gerais - Prêmios e títulos;
- Apresentação de trabalho em Congresso: Produção - Produção Bibliográfica - Apresentação de Trabalho e Palestra;
- Disponibilizar para cópia a informação das produções do Currículo Lattes para os demais autores: É necessário que o autor autorize esse procedimento através da opção: Menu Secundário - Autores citados no currículo. Clicar no nome para quem deseja disponibilizar e autorizar: *Autorizo este autor a importar produções do meu Currículo Lattes*;

# Dados Gerais

Este módulo agrupa as informações básicas de caráter pessoal do usuário. Neste módulo o usuário vai preencher o seu nome, formas de contato, endereço residencial e profissional, dados a respeito de sua formação, etc. Encontra-se dividido da seguinte forma:



- Identificação.
- Endereço.
- Idiomas.
- Prêmios e títulos.
- 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 com 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 relevantes para o seu currículo.*
- Licenças

# Formação

**Formação**

Atuação

Projetos

Produção

- **Formação acadêmica/titulação**
- **Pós-doutorado e/ou livre-docência**
- **Formação complementar**

# Atuação

**Atuação**

Projetos

Produções

Patentes

- **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**

# Projetos

**Projetos**

Produções

Patentes e Registros

- **Projetos de pesquisa**
- **Projeto de desenvolvimento tecnológico**
- **Projeto de extensão**
- **Projeto de ensino**
- **Outros tipos de projetos**

# Produções

ação | Projetos | **Produções** | Patentes e Registros | Inovação | Educação e Popularização de C&T | Eventos | Orientações

## Produção Bibliográfica

- Artigos completos publicados em periódicos
- Artigos aceitos para publicação
- Livros e capítulos
- Texto em jornal ou revista (magazine)
- Trabalhos publicados em anais de eventos
- Apresentação de trabalho e palestra
- Partitura musical
- Tradução
- Prefácio, posfácio
- Outra produção bibliográfica

## Produção Técnica

- Assessoria e consultoria
- Extensão tecnológica
- Programa de computador sem registro
- Produtos
- Processos ou técnicas
- Trabalhos técnicos
- Cartas, mapas ou similares
- Curso de curta duração ministrado
- 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

## Outra produção artística/cultural

- Artes cênicas
- Música
- Artes visuais
- Outra produção artística/cultural

# Patentes e Registros

Patentes e Registros

Inovação

Educação

- **Patente**
- **Programa de Computador Registrado**
- **Cultivar protegida**
- **Cultivar registrada**
- **Desenho industrial registrado**
- **Marca registrada**
- **Topografia de circuito integrado registrada**

# Inovação

Inovação

Educação e Popularização de C&T

- **Patente**
- **Programa de Computador Registrado**
- **Cultivar protegida**
- **Cultivar registrada**
- **Desenho industrial registrado**
- **Marca registrada**
- **Topografia de circuito integrado registrada**

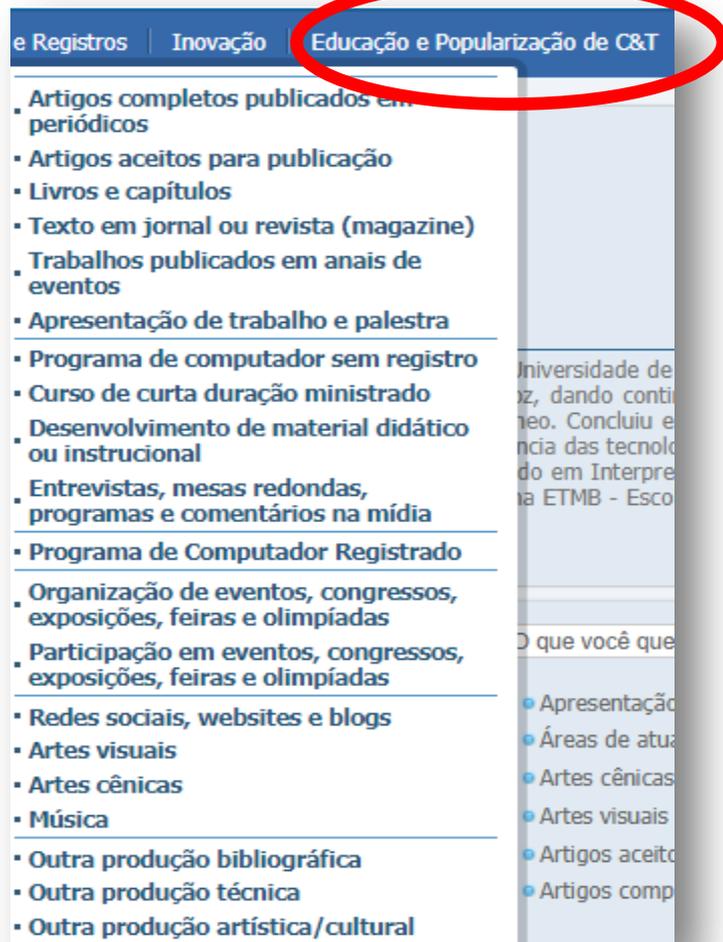
---

- **Programa de computador sem registro**
- **Produtos**
- **Processos ou técnicas**

---

- **Projetos de pesquisa**
- **Projeto de desenvolvimento tecnológico**
- **Projeto de extensão**
- **Projeto de ensino**
- **Outros projetos**

# Educação e Popularização de C&T



The image shows a screenshot of a web interface with a blue header bar containing three tabs: 'e Registros', 'Inovação', and 'Educação e Popularização de C&T'. The 'Educação e Popularização de C&T' tab is selected and circled in red. Below the header, a dropdown menu is open, listing various categories of educational and popularization activities. The categories are listed in a vertical column on the left, with a corresponding list of sub-items on the right.

- Artigos completos publicados em periódicos
- Artigos aceitos para publicação
- Livros e capítulos
- Texto em jornal ou revista (magazine)
- Trabalhos publicados em anais de eventos
- Apresentação de trabalho e palestra
- Programa de computador sem registro
- Curso de curta duração ministrado
- Desenvolvimento de material didático ou instrucional
- Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia
- Programa de Computador Registrado
- Organização de eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas
- Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas
- Redes sociais, websites e blogs
- Artes visuais
- Artes cênicas
- Música
- Outra produção bibliográfica
- Outra produção técnica
- Outra produção artística/cultural

On the right side of the dropdown menu, there is a list of sub-items, each preceded by a blue circular bullet point:

- Universidade de
- z, dando conti
- neo. Concluiu e
- ncia das tecnolo
- do em Interpre
- ia ETMB - Esco

Below this list, there is a text input field with the placeholder text 'O que você que'.

- Apresentação
- Áreas de atua
- Artes cênicas
- Artes visuais
- Artigos aceita
- Artigos comp

obs: o item "Educação e Popularização de C&T" não precisa ser preenchido, pois essa informação é assinalada no lançamento das respectivas produções

# Eventos

o e Popularização de C&T | **Eventos** | Orienta

- **Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas**
- **Organização de eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas**

# Orientações

pularização de C&T

Eventos

**Orientações**

- **Orientações e supervisões concluídas**
- **Orientações e supervisões em andamento**

# Bancas

de C&T

Eventos

Orientações

**Bancas**

- **Participação em bancas de trabalhos de conclusão**
- **Participação em bancas de comissões julgadoras**

# Citações



The image shows a navigation menu with four items: 'Eventos', 'Orientações', 'Bancas', and 'Citações'. The 'Citações' item is circled in red. Below the menu, a list of citation sources is displayed:

- **Citações no ISI**
- **Citações no SciELO**
- **Citações no SCOPUS**
- **Citações em outra base bibliográfica**

obs: o item "Citações" não precisa ser preenchido, pois é realizado automaticamente pelo próprio sistema

# Menu Secundário



- Rede de Colaboradores
- Gráficos
- Autores Citados no Artigo
- Identificar co-autor
- Palavras-chave citadas no currículo
- Áreas citadas no currículo
- Instituições citadas no currículo
- Vincular artigo ao periódico
- Importação de Produção
- Gerar Página para Impressão
- Exportar
- Importar



Informações a serem inseridas no  
Lattes prevendo alimentação da  
Plataforma Sucupira / CAPES

# 1. PROJETO (PARA DOCENTES)

- Título
- Natureza (pesquisa, extensão, inovação, interinstitucional, outro)
- Data de início e término (se for o caso)
- Situação (em andamento ou encerrado)
- Descrição
- Equipe
- Financiamento

# 2. PRODUÇÃO INTELECTUAL

## 2.1. ARTÍSTICA

**IMPORTANTE: inserir o máximo de informações no campo “Título”, que é o campo visualizável à consulta)**

- **Título** (no campo do título inserir, além do nome da obra, função no trabalho, indicação se tem vínculo com projeto de pesquisa do PPG, se teve financiamento e qual origem/órgão, se foi selecionado em editais, mostras, festivais, participação em eventos de impacto, financiamento, premiação, abrangência - local, regional, nacional ou internacional -, se há coautoria com orientador/orientando ou outro pesquisador do programa, e outras informações que revelem o impacto do trabalho) - *máximo de 255 caracteres (com espaço)*

Exemplo:

- **NETOS DE GUNGUNHANA (CRIAÇÃO EM COLABORAÇÃO COM ARTISTAS E COLETIVOS DE PAÍSES LUSÓFONOS - PORTUGAL: TEATRO O BANDO; MOÇAMBIQUE: FUNDAÇÃO FERNANDO LEITE COUTO; ANGOLA: CANTORA TÉ MACEDO; BRASIL: GRUPO DE PESQUISA TEATRO DO INSTANTE. AÇÃO INTEGRADA A MEU PROJETO DE PÓS-DOCTORADO E AO GRUPO DE PESQUISA POÉTICAS DO CORPO – CNPQ. FINANCIAMENTO: FAC, TEATRO MUNICIPAL SÃO LUIZ DE LISBOA E FFLC DE MAPUTO).**

# 2. PRODUÇÃO INTELECTUAL

## 2.1. ARTÍSTICA

- Autores
- Categoria (direção, interpretação, dramaturgia, etc.)
- Indicar se tem vínculo com projeto de pesquisa no PPG
- Local(is), Cidade(s) e País(es)
- Abrangência (local, regional, nacional ou internacional)
- Data ou período (se for turnê ou temporada)
- Aval Institucional (indicar se por convite, por edital ou por seleção)
- Instituição Promotora
- Premiação (se for o caso)
- Indicar se temporada (várias apresentações em mesmo local) ou turnê (várias apresentações em locais distintos)
- Disponibilizar *links* da produção (fotos, vídeos) e de *clipping*, *blogs*, *sites* e/ou matérias jornalísticas **IMPORTANTES!**

**IMPORTANTES:** produções artísticas agrupadas em temporadas ou turnês são melhor avaliadas do que quando informadas individualmente.  
Sugere-se agrupar todas as ações de uma produção em 1 único lançamento por ano.

## 2.2. BIBLIOGRÁFICA

### ARTIGO EM PERIÓDICO

- Autores
- Título do Artigo
- Natureza do trabalho (trabalho completo ou resumo)
- Título do Periódico
- ISSN
- DOI (se possuir)
- Volume
- Natureza do trabalho (trabalho completo ou resumo)
- Divulgação (impresso, digital, magnético, hipertexto, outros)
- *Link* para a publicação **IMPORTANTE!**

## 2.2. BIBLIOGRÁFICA

### ARTIGO EM PERIÓDICO

#### **IMPORTANTE!**

- Não lançar nesta seção comunicação em eventos, capítulos de livros ou outra produção que não seja *Artigo em Periódico*;
- A ordem dos autores para artigos e outras publicações deve ser a mesma que aparece na publicação;
- O DOI deve ser informado sempre que a publicação possuir;

## 2.2. BIBLIOGRÁFICA

### LIVRO

- Título da obra
- Autores da obra ou do capítulo
- ISBN
- Natureza da obra (Anais de Congresso com texto completo, Anais de Congresso com apenas resumos, coleção, dicionário, obra única, enciclopédia, coletânea).
- Natureza do conteúdo (didática, técnica, artística, tradução, relato profissional, resultado de projeto de pesquisa)
- Idioma
- Editora
- Cidade/país
- Divulgação (impresso, digital, magnético, hipertexto, outros)
- Número de páginas da contribuição na obra
- Premiação (se for o caso e, em caso positivo, nome da Instituição da premiação e data)
- *Link* para o PDF da publicação **IMPORTANTE!**

## 2.2. BIBLIOGRÁFICA

# ARTIGO EM JORNAL OU REVISTA

- Autores
- Título do artigo
- Título do jornal ou revista
- ISSN
- Data
- Número de página inicial e final
- Idioma
- Divulgação (impresso, digital, magnético, hipertexto, outros)
- *Link* para a publicação **IMPORTANTE!**

## 2.2. BIBLIOGRÁFICA

### TRABALHO EM ANAIS

- Autores
- Título do trabalho
- Natureza (trabalho completo, resumo, resumo expandido)
- Nome do Evento
- ISBN/ISSN
- Cidade/país
- Título dos Anais
- Volume
- Página inicial e final do trabalho
- Idioma
- Divulgação (impresso, digital, magnético, hipertexto, outros)
- *Link* para a publicação

## 2.2. BIBLIOGRÁFICA TRADUÇÃO

- Autores da tradução
- Título da tradução
- Natureza (artigo, livro, outra)
- Autor traduzido
- Título da obra original
- Idiomas (do original e da tradução)
- Editora da tradução
- Cidade/país
- ISBN da tradução
- Número de páginas da tradução
- Divulgação (impresso, digital, magnético, hipertexto, outros)
- *Link* para a publicação

## 2.3. TÉCNICA

# APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

- Autores
- Título
- Natureza (comunicação, conferência, congresso, seminário, simpósio, outra)
- Nome do Evento
- Idioma
- Local, Cidade e País
- *Link* para a produção

## 2.3. TÉCNICA

# CURSO DE CURTA DURAÇÃO

- Autores
- Título
- Nível (extensão, aperfeiçoamento, especialização)
- Duração
- Instituição Promotora
- Local, cidade e país
- *Link* para a produção

## 2.3. TÉCNICA

# DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO

- Autores
- Nome do aplicativo
- Natureza (computacional, multimídia, outra) Finalidade
- Plataforma
- Ambiente
- Registro de Direito Autoral
- Disponibilidade (restrita ou irrestrita)
- Divulgação (impresso, digital, magnético, hipertexto, outros)
- *Link* para a produção

## 2.3. TÉCNICA

# DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO OU INSTITUCIONAL

- Autores
- Título do Material
- Natureza
- Finalidade
- Divulgação (impresso, digital, magnético, hipertexto, outros)
- *Link* para a produção

## 2.3. TÉCNICA EDITORIA

- Autores
- Tipo (edição, editoração, outros)
- Natureza (Anais, Catálogo, Coletânea, Enciclopédia, Livro, Periódico, outro)
- Idioma
- Instituição Promotora
- Editora, Cidade e País
- Divulgação (impresso, digital, magnético, hipertexto, outros)
- *Link* para a produção

## 2.3. TÉCNICA ORGANIZAÇÃO DE EVENTO

- Autores
- Título do Evento
- Tipo (Concerto, Concurso, Congresso, Exposição, Festival, outro)
- Instituição Promotora
- Duração
- Informar se itinerante ou não
- Local(is), cidade(s), país(es)
- Divulgação (impresso, digital, magnético, hipertexto, outros)
- *Link* para a produção

## 2.3. TÉCNICA PATENTE

- Autores
- Título
- Ano de desenvolvimento
- Código do Registro
- Data do pedido do depósito
- Data da concessão
- Data do depósito
- Instituição do Depósito
- *Link* para a produção

## 2.3. TÉCNICA

# PROGRAMA DE RÁDIO OU TV

- Autores
- Título do Programa
- Natureza (entrevista, mesa-redonda, comentário, outro)
- Emissora
- Tema
- Data
- Duração
- *Link* para a produção

## 2.3. TÉCNICA RELATÓRIO DE PESQUISA

- Autores
- Natureza
- Projeto de Pesquisa
- Idioma
- Disponibilidade (informar se restrita ou irrestrita)
- *Link* para a produção

## 2.3. TÉCNICA

# SERVIÇOS TÉCNICOS

- Autores
- Descrição do serviço
- Natureza (assessoria, consultoria, parecer, elaboração de projeto, relatório técnico, serviços na área da saúde, outro)
- Finalidade
- Disponibilidade (informar se restrita ou irrestrita)
- Cidade / país
- *Link* para a produção

# 3. ORCID

- Como fazer o registro no ORCID?
  - ✓ Acessar <https://orcid.org/register>
  - ✓ Preencher com todas as suas informações
  - ✓ Clicar em « Registrar »
  - ✓ Após o registro, inserir as informações profissionais (vínculos à Instituições de Ensino, publicações e biografia)

## 3. ORCID

- Como integrar o ORCID com a plataforma Lattes?
  - ✓ Acessar <http://lattes.cnpq.br/>
  - ✓ Clicar em « Atualizar currículo »
  - ✓ Clicar em « Dados gerais » « Identificação » « Outro identificadores»
  - ✓ Clicar em « Register or Connect your ORCID iD »
  - ✓ Inserir e-mail e senha do cadastro no site do ORCID
  - ✓ Salvar atualização
  - ✓ Clicar na opção « Enviar » para atualizar o currículo
  - ✓ Mais informações: <https://vimeo.com/353986939>

## 3. ORCID

### ■ Como conectar o seu ORCID com Plataforma Sucupira?

- ✓ Acessar <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>
- ✓ Clicar em « Acesso restrito »
- ✓ Entrar com o ORCID
- ✓ Digitar e-mail e senha do cadastro no site do ORCID
- ✓ Após o login, clicar em « Autorizar »
- ✓ Pode aparecer a mensagem de “Falha”, mas continuar da mesma forma
- ✓ Escolher a opção “Caso deseja efetuar *login* com o ORCID é necessário vinculá-lo à sua conta CAPES”
- ✓ Clicar em « Vincular ORCID»
- ✓ Aparecerá a mensagem “Acesso negado”. No entanto, a vinculação foi realizada.
- ✓ Mais informações: <https://vimeo.com/352481880>
- ✓ VIDEO EXPLICATIVO: <https://www.youtube.com/watch?v=xSAwLXdHJMw>

# Referências

- Lattes - <https://lattes.cnpq.br/>
- CNPq - <https://www.gov.br/cnpq/>
- Sucupira - <https://sucupira.capes.gov.br/>
- FMUSP. Manual de Utilização e Preenchimento - Curriculum Lattes. Coordenação de Pós-Graduação Estrito Senso - Serviço de Biblioteca, Documentação Científica e Didática - Serviço de Informática, 2009. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1K9kzVaUIyDUYxtWWzZzTljWsKR-DPS8/view?usp=drivesdk>