



Plataforma
Lattes  **CNPq**

MANUAL DO CURRÍCULO LATTES

Compilado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, da Universidade Federal da Bahia, a partir de textos disponíveis no site do CNPq, em 25 de outubro de 2005.



Desenvolvimento

Ricardo Miranda Barcia

Coordenação do Projeto

Roberto C. S. Pacheco

Coordenação de desenvolvimento

Equipe de desenvolvimento

Grupo Stela

<http://stelanet.eps.ufsc.br>

Alexandre Gonçalves

Aran Bey Tcholakian

Eduardo da Silva Mattos

Fernando Borges Montenegro

Giovanni Secco

José Francisco Salm Jr.

José Leomar Todesco

Marcelo Domingos

Marcos Luiz Marchezan

Rafael Simões Vieira Guimarães

Ricardo Noronha Rieke

Rogério Gomes

Rita de Cássia Paulino

Laboratório Consulte

<http://www.eps.ufsc.br/posgrad/consulte>

Desenvolvimento da primeira versão dos sistemas SIN e AUTO

Alejandro Martins Rodriguez (coordenação)

Denilson Sell

Fernanda Oviedo Bizarro

Nilson Modro

Laboratório de Mídia e Conhecimento - LMC

<http://www.eps.ufsc.br/labs/lmc>

Desenvolvimento dos AVIS e ícones

Regina Andrade Bolzan (coordenação)

Henrique Otte

Telli Narcizo

Equipe Técnica do CNPq

Alexandre de Araújo Pereira de Almeida - SUP
André Luiz Sordi Braga - SIN
Carlos Tadeu de Souza Barreto - SIN
Carlson de Oliveira - Coordenador de Suporte e Produção - CSPR/SIN
Charles Henrique de Araújo - SIN
Cláudio Brito - Consultor do CNPq
Geraldo Sorte - Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas - CODS/SIN
Gerson Galvão - Diretor de Administração - DAD
Harvey Faleiro Chaves - SUP
Luiz Miguel de Oliveira - SUP
Marcos Gibram - SIN
Paulo Henrique de Assis Santana - Superintendente de Informática - SIN
Reinaldo Guimarães - Consultor do CNPq
Ricardo S. Lourenço - Consultor do CNPq
Sergio de Brito Lima - SIN
Sérgio Jun-Ji Shiguti - SUP
Silvana Meireles Cosac - Coordenadora de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação - COAV/SUP
Weliton Bastos Moreira - SIN

Colaboradores

Carlos César Molina - SIN
Felizardo Penalva da Silva - DCT
Joaquim Humberto Marques Motta - SIN
José Gustavo Leyendecker de Lima - SUP
Lia Mara de Magalhães - SUP
Maria Cristina Piedras Lopes Alencar - SUP
Naurimar Adriano Lacerda - SIN
Patrícia Amélia Olano Morgantti - SCI
Paulo Ricardo Dimas Luz Cunha - DPE
Pio Aires da Silva Filho - SIN
Regina Maria do Amaral Ornelas - SUP
Rogério Albuquerque Almeida - SIN
Wilson Ferreira Barbosa - SUP

Colaboraram ainda cerca de 400 pessoas, membros da comunidade técnico-científica e técnicos das diferentes áreas do CNPq, que responderam ao questionário de opinião que subsidiou a definição da estrutura do novo currículo, e cerca de 120 pessoas, entre pesquisadores e técnicos do CNPq e CAPES, que participaram da fase de testes do sistema, decisiva para sua definição final.

Índice

Desenvolvimento	1
Equipe Técnica do CNPq	2
Índice	3
Apresentação do Projeto Lattes	7
Como surgiu o Sistema de Currículos Lattes	7
Objetivo do Currículo Lattes	7
O que o Lattes oferece ao usuário?	7
O que há de novo com o Currículo Lattes	8
Currículos anteriores e Prossiga	8
Estrutura do Sistema de Currículos Lattes	8
Quais os sistemas do Lattes?	9
Explicando a interface	9
Área de trabalho	9
Barra de menu	9
Barras vertical e horizontal de ícones	9
Botões	10
Navegação entre telas	11
Nomenclaturas mais usadas	11
Explicando as telas auxiliares	11
Características técnicas	11
Módulo Arquivo	12
Novo currículo	12
Importar dados	12
Abrir currículo	13
Salvar como	13
Salvar como RTF/HTML	14
Fechar currículo	15
Apagar currículo	15
Imprimir currículo	15
Enviar currículo	16
Imprimir recibo de envio	17
Exportar dados	17
Sair	17
Módulo Dados gerais	17
Identificação	17
Endereço	18
Formação acadêmica/Titulação	18
Seleção de agência	19
Inclusão de uma nova agência	20
Seleção de curso	20

Inclusão de um novo curso	20
Seleção de instituição	20
Inclusão de uma nova instituição.....	21
Seleção de unidade	21
Inclusão de uma nova unidade.....	21
Seleção de órgão.....	21
Inclusão de um novo órgão.....	21
Autores	21
Palavras-chave.....	22
Áreas do conhecimento	23
Mais detalhes sobre áreas do conhecimento.....	23
Inclusão de uma nova subárea/especialidade do conhecimento.....	24
Setores de atividade.....	24
Informações adicionais	24
Atuação profissional.....	24
Tela Direção e administração	25
Tela Ensino de graduação.....	25
Disciplinas ministradas.....	25
Tela Ensino de pós-graduação.....	25
Tela Estágios	25
Tela Extensão universitária	26
Tela Outra atividade técnico-científica.....	26
Tela Pesquisa e desenvolvimento.....	26
Tela Serviços técnicos especializados.....	26
Tela Treinamentos ministrados	26
Vínculo institucional	26
Áreas de atuação.....	27
Idiomas	27
Prêmios e títulos honoríficos	27
Linhas de pesquisa.....	27
Outras informações relevantes	28
Módulo Produção	28
Produção bibliográfica.....	29
Trabalhos publicados em anais de eventos.....	29
ISBN	30
ISSN	30
Artigos publicados em periódicos	30
Seleção de periódicos	31
Livros e capítulos de livros publicados	31
Cadastro de organizador(es).....	32

Textos em jornais ou revistas	32
Natureza.....	32
Demais tipos de produção bibliográfica	33
Traduções	33
Partituras musicais.....	34
Outra produção bibliográfica.....	34
Toda produção bibliográfica.....	35
Produção técnica.....	35
Softwares	35
Instituição financiadora	35
Cadastro de registro ou patente	35
Produtos tecnológicos.....	35
Instituição financiadora	36
Processos ou técnicas	36
Instituição financiadora	36
Trabalhos técnicos	36
Instituição financiadora	37
Demais tipos de produção técnica	37
Cartas, mapas ou similares	37
Cursos de curta duração ministrados.....	38
Desenvolvimento de materiais didáticos ou institucionais.....	38
Editoração.....	38
Manutenção de obras artísticas.....	39
Maquetes	39
Organização de eventos.....	40
Programas de rádio ou TV.....	40
Relatórios de pesquisa	41
Apresentações de trabalhos	41
Outra produção técnica.....	42
Toda produção técnica.....	42
Produção artística/cultural	42
Apresentações de obras artísticas	42
Apresentações de rádio ou TV	43
Arranjos musicais	43
Composições musicais.....	44
Obras de artes visuais	44
Sonoplastias.....	45
Outra produção artística/cultural	45
Orientações concluídas	46
Demais trabalhos	47

Toda produção	47
Trabalhos mais relevantes	47
Módulo Acessórios.....	48
Indicadores de produção.....	48
Produção semelhante (redundância na produção)	48
Dicionários	48
Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil.....	49
Críticas e sugestões.....	49
Módulo Ferramentas.....	49
Verificação de erros.....	49
Erros : Falta país/idioma em produção	50
Verificação de senha.....	50
Alterar senha.....	50
Alterar dados de identificação	50
Alterar tipo de produção	50
Importar produção de outro arquivo	50
Gerar disquete para envio via guichê	51
Configurações.....	51
Compactar base de dados	51
Módulo Ajuda.....	51
Ajuda on-line	52

Apresentação do Projeto Lattes

O que é Plataforma Lattes?

A plataforma Lattes é um conjunto de sistemas computacionais do CNPq.

Visa compatibilizar e integrar as informações coletadas em diferentes momentos de interação da Agência com seus usuários, objetivando aprimorar a qualidade da sua base de dados e racionalizar o trabalho dos pesquisadores e estudantes no fornecimento das informações requeridas pelo Conselho.

Resultado do esforço conjunto do MCT, CNPq, FINEP e CAPES/MEC, constitui um importante passo para a integração dos sistemas de informação das principais agências de fomento do País, atendendo antiga demanda da comunidade científica e tecnológica.

A Plataforma Lattes inclui o novo Sistema de Currículos e, brevemente, incorporará os formulários de solicitação de recursos ao CNPq e o Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil.

Como surgiu o Sistema de Currículos Lattes

Há algum tempo, o CNPq e seus consultores *ad hoc* reconhecem a necessidade de atualizar seus sistemas de informação, principalmente do sistema currículos, que requeria aprimoramentos importantes.

Prestando valorosa contribuição, cerca de 400 membros da comunidade técnico-científica e técnicos do CNPq, responderam extenso questionário indicando as informações necessárias para o processo de análise da qualificação e do perfil dos usuários do Conselho. A este conjunto, somou-se as informações cadastrais indispensáveis para as ações de gerencia, planejamento, acompanhamento e avaliação, resultando na estrutura do novo modelo de currículo do CNPq.

Em março de 1999, o novo currículo foi testado por cerca de 120 pesquisadores e técnicos do CNPq, obtendo elevado índice de aprovação. CAPES

Entre maio e junho de 1999, o sistema passou por uma profunda modificação em seu modelo de dados, resultante da decisão de iniciar o processo de integração dos sistemas de informação das agências. Para tanto, ao currículo já testado foi incorporado um conjunto de informações requeridas pela CAPES para avaliação dos programas de pós-graduação.

Essa compatibilização permitirá que os professores disponibilizem seus dados relativos à produção intelectual para os coordenadores dos programas de pós-graduação, em meio eletrônico. Trata-se de uma antiga reivindicação da comunidade científica tornar os sistemas de captura das informações compatíveis, de forma a minimizar o tempo despendido em preenchimento de formulários.

FINEP: Desde março de 1999, a Financiadora de Estudos e Projetos do MCT integrou-se ao projeto de construção da Plataforma Lattes, com o objetivo de tornar seus sistemas de informação compatíveis com os utilizados pelo CNPq e pela CAPES.

Objetivo do Currículo Lattes

O Sistema Currículo é um formulário eletrônico que tem como objetivo coletar as informações curriculares dos pesquisadores e usuários em geral do CNPq, candidatos à obtenção de recursos de fomento na forma de bolsas ou auxílios para projetos de pesquisa. Tais informações, que deverão acompanhar o processo de avaliação e análise da qualificação e do perfil destes usuários, podem ser enviadas ao CNPq pelo correio (em disquete) ou pela internet.

O que o Lattes oferece ao usuário?

- Aproveitamento de dados.
- Compatibilidade com outros sistemas de captação de dados em C&T.
- Interface amigável e uniforme.
- Relatórios padronizados.
- Compatibilidade com softwares comerciais.
- Acuidade nas informações.
- Segurança nos dados.
- Cenários de análises de informações.

O Sistema de Currículos Lattes disponibiliza ao CNPq e a seus usuários de forma agregada e facilitada:

- produção C&T brasileira - análises, relatórios e acesso a dados específicos sobre a produção científica e tecnológica do país, classificada por áreas do conhecimento, setores de atividade, palavras-chave, instituição ou formação dos autores;
- análises de fomento - com a integração de dados, o Lattes permite acesso à distribuição de recursos da

Agência, por área do conhecimento, grau de formação ou instituição beneficiária;

- visualizações geográficas - a base de dados construída no Lattes unifica as informações, permitindo a geração de estatísticas da distribuição geográfica relacionada à formação acadêmica, ao fomento à pesquisa, etc.

O que há de novo com o Currículo Lattes

Integração das agências

O novo currículo é resultado da integração de esforços do MCT CNPq, FINEP e CAPES/MEC para a criação de um único instrumento curricular.

Internet: O CNPq passa a receber e enviar currículos somente pela Internet. Usuários que não têm acesso à Internet deverão procurar sua autoridade institucional.

Relatórios de impressão

Configuráveis pelo usuário e compatíveis com MS-Word e com outros editores de texto.

Home page: O Currículo Lattes gera uma página para a Internet contendo os dados curriculares que o usuário desejar.

Verificação Automática de Erros

Para facilitar a correção dos dados cadastrados, o sistema identifica campos com informação inconsistente e campos obrigatórios não informados, encaminhando o usuário diretamente à solução dos erros.

Link com o Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil

Se o usuário participa do Diretório e se tiver seus dados curriculares importados do CNPq, poderá ter acesso direto à home page de seu grupo de pesquisa, a partir do currículo.

Indicadores de Produção

O usuário pode conhecer o perfil de sua produção C&T no que se refere à proporção de co-autorias, frequência de palavras-chave, de áreas do conhecimento, etc.

Verificação de redundâncias na produção

O Sistema identifica possíveis redundâncias na produção informada (trabalhos semelhantes), auxiliando o usuário a detectar eventuais duplicidades.

Currículos anteriores e Prossiga

O Currículo Lattes importa arquivos dos seguintes sistemas:

1. BCURR - Sistema de Currículos do CNPq para DOS;
2. MiniCurrículo - Sistema de currículos do CNPq para Windows;
3. CNCT (on line e off line) - Sistema de currículos para o PADCT/REACT - para Windows e Internet;
4. DataCAPES - Sistema de Avaliação da Pós-Graduação CAPES para Windows.

Assim sendo, se o usuário já preencheu seu currículo em algum dos sistemas eletrônicos especificados acima, poderá aproveitar as informações armazenadas com os recursos Importar dados e Importar produção.

E a atualização de currículos pelo Prossiga?

Com o lançamento da Plataforma Lattes, a atualização do currículo no CNPq on line, via internet por meio do site do Prossiga - Programa Informação e Comunicação para Pesquisa, passa a ser realizada pelo sistema LattesWeb.

Estrutura do Sistema de Currículos Lattes

As informações do currículo estão estruturadas de forma hierárquica no Sistema de Currículos Lattes. O Sistema está dividido em 6 módulos, sendo 2 para preenchimento de dados (módulos *Dados gerais* e *Produção*) e 4 referentes a ferramentas que o Sistema disponibiliza para gerenciar as informações cadastradas.

Os módulos *Dados gerais* e *Produção* são utilizados para o preenchimento de dados do currículo do usuário. Em *Dados gerais* estão os dados de identificação, endereços, formação acadêmica, atuação profissional, áreas de atuação e prêmios e títulos honoríficos.

No módulo *Produção*, o usuário cadastra ou atualiza sua produção bibliográfica, técnica e artística/cultural, bem como suas orientações concluídas.

Os demais módulos (*Arquivo*, *Ferramentas*, *Acessórios* e *Ajuda*) auxiliam no gerenciamento da utilização do Sistema.

Por exemplo, no módulo *Arquivo*, o usuário pode importar dados de antigos sistemas de cadastro de currículos do CNPq (Curr.exe, BCURR) e do PADCT (CNCT) armazenados em sua base local. Pode, também, importar seu currículo existente na base central do CNPq, via internet.

No módulo *Ferramentas*, o usuário vai encontrar as opções de verificação de erros, alteração de senha e identificação, importação da produção, compactação de base de dados e configurações.

Em *Acessórios* o usuário vai visualizar os indicadores de produção e o Diretório dos Grupos de Pesquisa, verificar

redundância na produção, consultar dicionários e encontrar espaço para críticas e sugestões. Especialmente em *Indicadores de produção* e *Dicionários*, o usuário terá facilidades para visualizar o conjunto de sua produção, a lista de publicações com cada um dos autores com quem trabalhou, as palavras-chave mais recorrentes, bem como ver se os dados cadastrados estão consistentes.

Ajuda é o módulo que guarda o manual de utilização do Sistema de Currículos.

Quais os sistemas do Lattes?

Vários sistemas computacionais garantem o ciclo de informações no Lattes.

CNPqIDENT: Sistema de identificação de usuários do CNPq. Este sistema gera de forma transparente o número único de identificação que a Agência usará para tratar seus usuários. Sua configuração permite a inclusão em qualquer aplicativo que o CNPq venha a desenvolver para captação de dados junto a seus usuários.

LATTES/CURRÍCULO: Sistema de cadastro das informações curriculares dos usuários do CNPq. Inclui migração de dados de sistemas anteriores, projeto da plataforma de outros sistemas do CNPq, envio/recepção de dados pela internet, checagem automática de erros, relatórios compatíveis com MS-Word, geração de home page, segurança de dados, comunicação com o Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil.

CNPqCOM-Cliente: Sistema de transmissão de arquivos - módulo cliente. É instalado no computador do usuário e realiza envio/recebimento de arquivos, proporcionando segurança das informações que trafegam na rede. É um sistema que o CNPq poderá utilizar em qualquer um de seus aplicativos, com a mesma segurança que a Secretaria da Receita Federal conta no recolhimento das declarações de IR.

CNPqBroker-Cliente: Sistema que verifica remotamente a existência do usuário na base central do CNPq e aciona a geração e captura de seus dados via internet. Também permite a troca de senha on line.

CNPqCOM-Config: Configurador do módulo servidor do sistema de transferência de arquivos (CNPqCOM). O sistema de configuração ajusta cada um dos servidores, identificando arquivos disponíveis para *download* (ou *upload*), os diretórios de rede utilizados e servidores confiáveis (para envios extraordinários).

CNPqCOM-Server: Módulo servidor do sistema de transmissão de arquivos, utilizado para recepção/envio de arquivos no CNPq. Inclui mecanismo de segurança para garantir a confiabilidade e integridade dos dados transmitidos. Com este sistema, a Agência controla todas as transações realizadas com seus usuários.

LATTES/SIN: Este sistema realiza o processamento temporário das solicitações recebidas pelo CNPq, através do CNPqCOM, e emite relatórios das solicitações feitas pelos usuários.

LATTES/CNPq e LATTES/AUTO: LATTES/CNPq é utilizado por funcionários e consultores da Agência responsáveis pela resolução de pendências.

LATTES/AUTO é a versão automática que permite que os dados sem qualquer pendência sejam migrados diretamente da base de solicitações para a base com os dados já processados (currículos, processos, etc.).

CNPqBroker-Server: É o sistema genérico que implementa os processos acionados pelo CNPqBroker-Client.

Explicando a interface

A interface do Sistema foi desenvolvida com a preocupação de facilitar o preenchimento dos dados curriculares. Para isso, utilizaram-se o conceito de Barra de Menu, onde estão todos os módulos para entrada de informações, e o conceito de Barra de Ícones, representando as opções dentro dos módulos. O usuário pode escolher a forma que julgar melhor para interagir com o programa.

Área de trabalho

Barra de menu

Barras vertical e horizontal de ícones

Botões

Área de trabalho

A área de trabalho é o espaço reservado para as telas de preenchimento do Sistema. Ao clicar em alguma opção ou item de um determinado módulo, você visualiza a tela de preenchimento correspondente.

O nome do usuário cujo currículo está aberto aparece tanto na barra superior da janela, quanto no canto inferior direito da área de trabalho.

Barra de menu

A barra de menus distribui horizontalmente os módulos de acesso às informações, com suas respectivas opções ou itens organizados de forma hierárquica.

Barras vertical e horizontal de ícones

As barra de ícones distribuem vertical (*Outlook*) e horizontalmente módulos com as opções ou itens

freqüentemente utilizados pelo usuário, representados por ícones de atalho.

Para abrir rapidamente uma pasta relativa à atuação profissional ou produção, clique em um dos módulos da barra de ícones vertical e, em seguida, no ícone que a identifica.

O acionamento dos ícones diretamente na barra vertical tem o mesmo efeito que a escolha da opção ou item na *Barra de menus*. Por exemplo, para incluir um novo artigo:

a) clique na opção *Produção bibliográfica* na barra vertical; e

b) escolha o ícone de atalho referente ao item *Artigos publicados* .

Botões

Os botões, representados por figuras, são normalmente selecionados por um dispositivo de apontamento (mouse) ou teclado (TAB ou setas de navegação seguidos da barra de espaço).

Opção, neste sistema, é cada um dos tópicos listados imediatamente abaixo de um módulo. Ex.: *Abrir currículo* é uma opção do módulo *Arquivo*.

Item, neste sistema, é cada um dos tópicos localizados hierarquicamente abaixo das opções. Ex.: *Softwares* é um item da opção *Produção técnica*.

Ícone	Botão	Descrição
 Concluir	Concluir	Botão que encerra as telas de edição do Sistema. Quando acionado, envia o usuário para as telas FIM, para confirmar ou cancelar as alterações que realizou.
 Ajuda	Ajuda	Botão de acionamento do sistema de Ajuda (Help) contextual, ou seja, sensível ao contexto em que se encontra o usuário no momento.
 Filtro	Filtro	Utilizado em grades para configurar os critérios de seleção das informações apresentadas. Fica disponível nas telas com grade.
 Apagar	Apagar	Este ícone aparece em grades de informações. Seu acionamento faz abrir uma janela solicitando a confirmação da exclusão do registro selecionado.
 Edição	Edição	Este ícone aparece em grades de informações. Seu acionamento abre as telas com o detalhamento dos dados do registro selecionado.
 Confirmar	Confirmar	Utilizado para acionar a operação de salvamento das informações.
	Cancelar	Utilizado para abandonar o registro de novos dados, preservando os dados que o usuário possuía antes das operações que efetuou em determinado conjunto de telas.
 Anterior	Tela Anterior	Utilizado para voltar à tela (pasta) anterior no navegador de informações.
 Próxima Tela	Próxima Tela	Utilizado para seguir para a próxima tela no navegador de informações.
 Instituição	Instituição	Utilizado para selecionar instituições (órgãos e unidades administrativas).
 Agência	Agência	Utilizado para escolher ou cadastrar agências de fomento à pesquisa.
 Busca por Área	Busca por Área	Botão de acionamento da busca textual por áreas do conhecimento.
	Verificar novamente	Botão utilizado para avaliar os erros existentes no conjunto de dados curriculares, atualizando a relação que aparece para o usuário.
 Visualizar	Visualizar	Esta relação aciona a visualização do relatório de impressão do currículo do usuário.
 Interromper	Interromper	Este botão interrompe a geração do relatório com os dados curriculares do usuário.
 Abrir	Abrir	Este botão aciona a leitura do arquivo com as configurações de impressão que o usuário salvou anteriormente.



Salvar

Este botão aciona o salvamento das configurações de impressão do usuário.

Navegação entre telas

O cadastro de informações no Sistema de Currículos Lattes está organizado por um assistente de navegação hierarquizado em telas, numa ordem de preenchimento a ser seguida. Esta organização é encontrada no módulo *Produção* e nas opções *Atuação profissional*, *Formação acadêmica* do módulo *Dados gerais*.

Ao cadastrar informações, é recomendável que você siga o caminho indicado pelo navegador de informações. Esta forma de navegação facilita a visualização do conjunto de informações que você deve preencher durante o processo de cadastro.

Navegador de informações: A cada escolha de uma opção no navegador (ex.: *Dados básicos*), você visualiza, ao lado, a tela correspondente, contendo os campos que deve preencher. Você pode também navegar entre as telas clicando nos botões ANTERIOR e PRÓXIMA.

Nesta tela, você indica as palavras-chave que classificam este tipo de produção, de acordo com a lógica de inclusão/edição/exclusão de palavras-chave utilizada no Sistema de Currículos.

Nomenclaturas mais usadas

Módulo: É a classificação de maior nível do sistema de navegação no de Currículos Lattes. Os módulos formam os elementos constantes no menu principal do Sistema (parte superior da tela principal).

Opção: Cada módulo do de Currículos Lattes é composto por *opções* que podem ser acionadas pela barra do menu principal do Sistema. Algumas das opções também podem ser acionadas pelos botões que as representam nas barras vertical e horizontal de ícones.

Item: Algumas opções do de Currículos Lattes possuem um terceiro nível de escolha para o usuário, chamado *item*. Os itens podem ser acionados por uma seqüência de três escolhas no menu principal (módulo-opção-item) e alguns deles também pelo acionamento direto do botão correspondente na barra vertical de ícones do módulo desejado.

Tela: Os campos de informações no de Currículos Lattes estão distribuídos em telas, classificadas hierarquicamente a partir de um navegador de informações.

Pasta: Quando uma tela do Sistema possui dois conjuntos de campos relacionados a uma mesma opção, o de Currículos Lattes distribui estes campos em pastas (ex.: endereço residencial/profissional).

Explicando as telas auxiliares

As informações do currículo estão classificadas hierarquicamente no Sistema de Currículos Lattes. Cada conjunto de campos afins forma uma tela do Sistema. Ao escolher uma opção ou item, o usuário abre o navegador de informações, composto de um conjunto de telas principais (onde o cadastramento dos dados é direto) e telas auxiliares (que enviam o usuário a outras telas ou conjunto de telas para cadastramento de informações).

Telas Principais: Grade

Telas de navegação

Telas Auxiliares: Tela Instituições

Tela Cursos

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Características técnicas

O Sistema de Currículos Lattes traz significativos aperfeiçoamentos tecnológicos que visam facilitar o processo de coleta de informação e viabilizar a integração de dados com outros sistemas de informação.

Para que tais objetivos sejam alcançados, o Sistema de Currículos inclui interface gráfica em ambiente Windows de fácil compreensão, conectividade e transmissão de dados pela internet.

A base de dados no computador cliente (usuário) é Microsoft® Access. Para o envio/recebimento de dados, os aplicativos Lattes utilizam comunicação segura via Socket.

Ambiente operacional: O Sistema foi desenvolvido para o ambiente Windows, versão NT, 95 ou

superior.

Configuração mínima PC Pentium 486 DX4-100MHz, com 16 Mbytes de memória Ram, HD com 25 Mbytes livres, não considerando o espaço que será ocupado pela informação.

Configuração recomendada: PC Pentium 233 MHz, com 64 Mbytes de memória Ram, HD com 50 Mbytes livres, não considerando o espaço que será ocupado pela informação.

A diferença da performance do Sistema entre as duas plataformas (configurações) está na velocidade de processamento e acesso à base de dados.

Módulo Arquivo

Opções: Novo currículo
Importar dados
Abrir currículo
Salvar como
Fechar currículo
Apagar currículo
Imprimir currículo
Enviar currículo
Imprimir recibo de envio
Exportar dados
Sair

Novo currículo

A opção *Novo currículo*, do módulo *Arquivo*, é a primeira etapa do processo de cadastro de um novo currículo.

Antes de o Sistema criar um novo currículo, verifica, via internet, se existem informações curriculares do usuário cadastradas na base de dados do CNPq. Quando há informações, o Sistema gera um arquivo no computador do CNPq e o envia para o computador do usuário (esse arquivo contém o currículo mais recente do usuário existente no CNPq). Para que possa abri-lo em seu computador, o usuário deverá utilizar a senha cadastrada na base de dados da Agência.

IMPORTANTE: se você já possui um currículo em sua base de dados local, o Sistema solicitará o CANCELAMENTO da anexação do currículo vindo do CNPq ou a SUBSTITUIÇÃO do currículo existente na base de dados pelo que foi enviado da Agência.

Importar dados

A opção *Importar dados* serve para que o usuário possa realizar as seguintes operações:

- (a) importar seus dados curriculares cadastrados na base do CNPq;
- (b) migrar suas informações curriculares cadastradas em outros sistemas computacionais; e
- (c) importar dados que foram previamente salvos pelo próprio sistema.



CNPq (Internet)

IMPORTAR DADOS CNPq (INTERNET)

Esta opção verifica, via internet, se existem informações curriculares do usuário cadastradas na base de dados do CNPq. Em caso afirmativo, o Sistema gera um arquivo no computador do CNPq e o envia para o computador do usuário. Esse arquivo contém o currículo mais recente do usuário existente no CNPq. Para que possa abri-lo em seu computador, o usuário deve utilizar a senha cadastrada na base de dados da agência.

IMPORTANTE: se você já possui um currículo em sua base de dados local, o Sistema sugerirá o CANCELAMENTO da importação do currículo vindo do CNPq ou a SUBSTITUIÇÃO do currículo existente na base de dados pelo que foi enviado da Agência.



Outros sistemas de currículo

MIGRAR DADOS DE OUTROS SISTEMAS DE CURRÍCULO

Esta opção deve ser utilizada quando o usuário deseja migrar dados que cadastrou em outro sistema de currículos. Atualmente, o Sistema permite a importação dos dados dos sistemas de currículos desenvolvidos pelo próprio CNPq e pelo Programa de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (PADCT) do Ministério de Ciência e Tecnologia (MCT).

IMPORTANTE: para que você possa aproveitar dados de outro sistema, deverá, primeiro, gerar o arquivo com seu currículo no sistema de origem. No BCurr, este arquivo é do tipo *.TXT. No sistema MiniCurrículo, a extensão é .#CV (onde # é um número gerado pelo programa). No sistema CNCT, os dados estão em um arquivo do tipo *.COL.

As opções de migração são as seguintes:

BCURR - CNPQ Banco de Currículos do CNPq - BCURR

Este sistema foi desenvolvido em 1993, na versão DOS. O usuário do CNPq cadastrava seu currículo completo com esse aplicativo até a adoção do presente sistema.

CNPq - Curriculum vitae MiniCurrículo do CNPq (Mini ou Curr.exe)

A primeira versão deste sistema foi desenvolvida em 1997, para que os orientadores de doutorado do CNPq cadastrassem seus dados curriculares dos últimos três anos e os três trabalhos mais relevantes de toda a sua produção, segundo o próprio usuário. Estas informações são utilizadas como subsídio para a avaliação das solicitações de bolsas à Agência.

CNCT [Cadastro Nacional de Competência em Tecnologia] CNCT/PADCT - Currículo do PADCT

Este sistema foi desenvolvido em 1997, para o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico (PADCT), contratado pelo Ministério de Ciência e Tecnologia.

IMPORTAR DADOS DO PRÓPRIO SISTEMA

Esta opção pode ser utilizada nas seguintes situações:

- quando o usuário deseja abrir seu currículo em outro computador. Para isso, deve ter salvado seus dados previamente em disquete (opção Salvar como);
- quando o usuário deseja substituir os dados atuais por dados salvos anteriormente, como modo de eliminar as alterações feitas depois da última operação de salvamento; e
- se os dados foram eliminados devido a uma nova instalação do Sistema, e o usuário tem uma cópia de segurança do arquivo (feita com a opção Salvar como).

Ver também Importar produção de outro arquivo

Abrir currículo

Esta opção apresenta a relação de currículos existentes em sua base de dados local.

Para abrir seu currículo, você deve clicar sobre seu nome ou acionar o ícone de edição que aparece ao lado. Isso o levará a uma das seguintes situações:

- caso você possua uma senha, o Sistema a solicitará para, então, abrir seu currículo; ou
- caso você não tenha cadastrado uma senha, o Sistema sugere o cadastramento de uma senha de segurança antes de abrir o currículo; ou
- o Sistema informa que o currículo já está aberto.

Após a abertura do currículo, o Sistema, por *default*, abre a Tela de identificação. Para mudar esse padrão, veja Configurações.

Salvar como

A opção *Salvar como* (módulo *Arquivo*) serve para:

- salvar suas informações. O arquivo salvo (do tipo *.BCV) serve como cópia de segurança de seus dados curriculares ou para transporte de seus dados para outro computador;
- salvar seus dados curriculares em um arquivo (do tipo *.RTF) compatível com diversos processadores de textos (MS-Word, Word Perfect, etc.); e
- salvar seu currículo em um arquivo (do tipo *.HTM) no formato de páginas na internet (home page curricular do usuário).

OBSERVAÇÃO: nos dois últimos casos, a opção *Salvar como* utiliza o modelo completo, ou seja, inclui todas as informações do usuário. Caso você deseje especificar as informações que quer salvar, poderá fazê-lo a partir da opção *Imprimir currículo*.

Você deve indicar uma unidade de disco (A:, C:, etc.) onde deseja gravar o arquivo gerado pelo Sistema. Em seguida, deve informar o nome do arquivo (ex.: antonio) e selecionar o tipo de arquivo no local apropriado (bcv, rtf ou htm).

BCV (**B**ackup **C**urrículo **V**itae) é a extensão dos arquivos do Currículo Lattes usados como cópia de segurança ou

transporte.

Para finalizar, você deve clicar no botão SALVAR para gravar o arquivo de seu currículo ou no botão CANCELAR para abortar a operação.

Veja também: Salvar como html/rtf

Gerar disquete para envio via guichê

Salvar como RTF/HTML

Esta opção de permite diferentes configurações para a inclusão das informações que constarão do arquivo com os dados curriculares. O Sistema possui três opções fixas de configuração e permite, ainda, que o usuário configure formatos próprios, selecionando as informações de seu currículo que deseja salvar em arquivo.

Os formatos de arquivo permitidos são:

- **Arquivo de editores de texto (*.rtf).** Permite que seu currículo seja lido por editores de texto (ex. MS-Word, WordPerfect, WordPad, etc.).
- **Arquivo de divulgação internet (*.htm).** Gera um arquivo HTML com seu currículo. Este arquivo pode ser divulgado na Internet com os dados curriculares que você selecionou.

Além dessas opções, o usuário pode escolher o formato.

- **Arquivo do sistema Lattes (*.bcv).** Que salva o currículo em um arquivo que pode ser lido pelo sistema posteriormente (opção *Importar Dados - Arquivo Lattes*). **Obs.:** neste caso, o sistema não apresenta a árvore de configuração, porque salva **todas** as informações do currículo.

Itens de configuração: Para selecionar as informações de seu currículo que serão salvas, você pode escolher um conjunto de opções que incluem:

- o modelo de currículo;
- o padrão de referência bibliográfica da produção;
- o período da atuação profissional;
- opções pré-configuradas da produção;
- o período da produção;
- indexadores da produção e da formação acadêmica; e
- a marcação (ou não) de qualquer campo apresentado na árvore com a lista dos módulos do Sistema.

Modelo de Currículo: A configuração aparece em uma árvore com a lista dos módulos e campos do Sistema.

Quando assinalado, o módulo é incluído no arquivo, com os seus respectivos campos. Para escolher ou retirar informações no arquivo, basta clicar sobre os campos (ou módulos) desejados.

O sistema possui quatro modelos para o conjunto de informações que aparecem no arquivo. Qualquer ação sobre a árvore de configurações faz com que o sistema assinale o modelo *personalizado*, onde o usuário registra suas preferências.

Resumido. Seu padrão é fixo e predefinido pelo CNPq. Esta visão sintética pode ser utilizada pela Agência na avaliação curricular para análise de determinados tipos de solicitações.

Ampliado. Seu padrão é fixo e predefinido pelo CNPq. Esta visão ampliada pode ser utilizada pela Agência na avaliação curricular quando é necessária uma maior abrangência das informações.

Completo. O modelo completo inclui todas as informações cadastradas pelo usuário (com exceção do campo *Críticas e Sugestões*, que pode ser incluído se o usuário desejar). Sugere-se sua utilização para conferência dos dados utilizados.

Personalizado. Esta opção permite que o usuário defina os dados do currículo que deseja salvar, selecionando as informações por módulos, opções e campos, organizados na árvore de configurações. Além disso, o usuário pode filtrar informações relacionadas à atuação profissional e à produção, utilizando os filtros de configuração, colocados à direita da árvore.

Opções de Personalização

Padrão de referência bibliográfica da produção

Esta opção permite que você escolha o formato da produção científica, tecnológica, artística e cultural (ABNT ou Chicago).

Período da atuação profissional

Você pode salvar as atividades profissionais escolhidas em todo o período ou apenas a partir do ano desejado.

Produção/Período da produção

Neste item, você configura a forma e aspectos do conteúdo da produção científica, tecnológica, artística e cultural, que incluem:

() *Utilizar abreviação et al.* Quando mais de três autores participam de um trabalho, pode-se optar por mostrar apenas os três primeiros, seguidos da notação "et al."

() *Mostrar informações adicionais.* Em determinados tipos de trabalho (ex.: software), o usuário especifica detalhes em um campo textual. Quando assinalada, esta opção indica que esses comentários devem ser incluídos no relatório.

() *Incluir todos os trabalhos mais relevantes* (habilitado, quando o usuário determina um período da produção para impressão).

Você pode salvar sua produção completa ou apenas a partir do ano desejado.

Indexadores

Estes classificadores são utilizados para indexar a formação acadêmica e a produção científica, tecnológica, artística e cultural do usuário. Nestes campos, você indica quais deseja incluir no relatório, assinalando-os nos campos indicados.

Botões: O módulo *Impressão* possui um conjunto de 4 botões específicos, descritos a seguir:



Salvar

Salvar. Este botão aciona o salvamento da opção escolhida (HTML/RTF), que pode ser lido posteriormente em um editor de texto ou um visualizador para a internet. Você deve observar em qual diretório está gravando o arquivo.

Cancelar. Este botão cancela o processo de salvamento.


Fechar currículo

Esta opção permite que você feche um currículo.

Sugere-se que você acione esta opção sempre que interromper a edição do currículo, para que seus dados não fiquem expostos.

O Sistema de Currículos Lattes fecha automaticamente um currículo sempre que outro for aberto ou se o usuário sair do Sistema.

Apagar currículo

Para apagar um currículo da base de dados local, basta apontar com o mouse para o currículo a ser apagado, clicar no botão APAGAR , que se encontra ao lado da grade, e confirmar a exclusão.

Se o currículo estiver protegido por senha, esta será solicitada para que sua exclusão se efetive.

Portanto, é importante cadastrar uma senha, para evitar que seu currículo seja removido com um simples comando.

Imprimir currículo

A opção de impressão possui diferentes configurações para a inclusão das informações que constarão do relatório com os dados curriculares. O Sistema possui três opções fixas de configuração e permite, ainda, que o usuário configure formatos próprios, selecionando as informações de seu currículo que deseja visualizar ou imprimir.

Itens de configuração: Para selecionar as informações de seu currículo que serão visualizadas ou impressas, você pode escolher um conjunto de opções que incluem:

- o modelo de currículo;
- o padrão de referência bibliográfica da produção;
- o período da atuação profissional;
- opções pré-configuradas da produção;
- o período da produção;
- indexadores da produção e da formação acadêmica; e
- a marcação (ou não) de qualquer campo apresentado na árvore com a lista dos módulos do Sistema.

Modelo de Currículo: A configuração do relatório aparece em uma árvore com a lista dos módulos e campos do Sistema.

Quando assinalado, o módulo é incluído no relatório, com os seus respectivos campos. Para escolher ou retirar informações no relatório, basta clicar sobre os campos (ou módulos) desejados.

O sistema possui quatro modelos para o conjunto de informações que aparecem no relatório. Qualquer ação sobre a árvore de configurações faz com que o sistema assinale o modelo *personalizado*, onde o usuário registra suas preferências.

Resumido. Seu padrão é fixo e predefinido pelo CNPq. Esta visão sintética pode ser utilizada pela Agência na

avaliação curricular para análise de determinados tipos de solicitações.

Ampliado. Seu padrão é fixo e predefinido pelo CNPq. Esta visão ampliada pode ser utilizada pela Agência na avaliação curricular quando é necessária uma maior abrangência das informações.

Completo. O modelo completo inclui todas as informações cadastradas pelo usuário (com exceção do campo "Críticas e Sugestões", que pode ser incluído se o usuário desejar). Sugere-se sua utilização para conferência dos dados utilizados.

Personalizado. Esta opção permite que o usuário defina os dados do currículo que deseja imprimir, selecionando as informações por módulos, opções e campos, organizados na árvore de configurações. Além disso, o usuário pode filtrar informações relacionadas à atuação profissional e à produção, utilizando os filtros de configuração, colocados à direita da árvore.

Opções de Personalização

Padrão de referência bibliográfica da produção
Período da atuação profissional
Produção/Período da produção

Esta opção permite que você escolha o formato de impressão (ABNT ou Chicago) da produção científica, tecnológica, artística e cultural.

Você pode imprimir atividades profissionais escolhidas em todo o período ou apenas a partir do ano desejado.

Neste item, você configura a forma e aspectos do conteúdo da produção científica, tecnológica, artística e cultural, que incluem:

() *Utilizar abreviação et al.* Quando mais de três autores participam de um trabalho, pode-se optar por mostrar apenas os três primeiros, seguidos da notação "et al."

() *Mostrar informações adicionais.* Em determinados tipos de trabalho (ex.: software), o usuário especifica detalhes em um campo textual. Quando assinalada, esta opção indica que esses comentários devem ser incluídos no relatório.

() *Incluir todos os trabalhos mais relevantes* (habilitado, quando o usuário determina um período da produção para impressão).

Você pode imprimir sua produção completa ou apenas a partir do ano desejado.

Indexadores

Estes classificadores são utilizados para indexar a formação acadêmica e a produção científica, tecnológica, artística e cultural do usuário. Nestes campos, você indica quais deseja incluir no relatório, assinalando-os nos campos indicados.

Botões: O módulo *Impressão* possui um conjunto de 4 botões específicos, descritos a seguir:



Visualizar



Interromper



Abrir



Salvar

Visualizar. Este botão aciona a visualização do relatório, com as configurações escolhidas pelo usuário, a partir da qual você pode imprimir o currículo.

Interromper. Este botão interrompe a geração do relatório para visualização e mantém o usuário na tela de configurações.

Abrir. Este botão abre um arquivo de configurações (extensão GCF) salvo em outra sessão de configuração/impressão (ver botão SALVAR).

Salvar. Este botão aciona o salvamento das configurações do usuário em um arquivo de nome escolhido por você (Salvar Como), que pode ser lido posteriormente acionando o botão ABRIR. Você deve observar em qual diretório está gravando o arquivo.

Enviar currículo

O Sistema de Currículos Lattes foi concebido para que sejam possíveis implementações constantes em sua estrutura. Na versão 1.0.0 estará habilitado o envio de currículo apenas para o CNPq.

Num segundo momento, outras agências, fundações de apoio à pesquisa ou qualquer instituição interessada em manter uma base de dados curricular poderão solicitar a inclusão de um módulo específico de transferência.

Envio para o CNPq

Para enviar seu currículo ao CNPq, você deve seguir os seguintes passos:

- estar conectado à internet;
- corrigir eventuais erros no módulo *Dados gerais*;
- aguardar a verificação de erros no módulo *Produção* e, caso existam, optar por corrigi-los ou enviar seu currículo com pendências.

Atenção: se você não possui acesso à internet, pode gerar um disquete (módulo *Ferramentas*) com seus dados curriculares e entregá-lo à sua autoridade institucional (ex.: Pró-Reitoria de Pesquisa) ou levá-lo para um computador que tenha o Sistema Lattes instalado e esteja conectado à internet (nesse caso, basta utilizar as

opções Importar dados - Arquivo Lattes e Enviar currículo - CNPq.

Imprimir recibo de envio

Após a conclusão com sucesso das operações de transmissão de um currículo, o Sistema gera um recibo de envio contendo a data e a hora da recepção, além de assinatura eletrônica. Esse recibo também fica armazenado em seu computador e poderá ser impresso em outro momento.

Exportar dados

Esta opção é disponibilizada pelos coordenadores de programas de pós-graduação para que o professor possa aproveitar os dados curriculares e acrescentar informações adicionais específicas do sistema DataCAPES. Assim, exportar os dados para a pós-graduação significa substituir o atual processo manual de captura dos dados individuais junto aos professores da pós pela geração de relatório eletrônico que será tratado pelo coordenador em sistema específico.

Para habilitar esta opção, se for o caso, é necessário que você obtenha junto ao seu coordenador de pós-graduação o módulo de instalação adicional da plataforma Lattes que acrescenta o sistema de exportação de dados para a CAPES.

Uma vez instalado o módulo adicional de exportação de dados para a pós-graduação, o Sistema solicita que você indique o programa de pós-graduação para o qual deseja enviar seus dados. O passo seguinte é a verificação de erros, seguido da abertura de um sistema onde você deverá acrescentar as informações adicionais solicitadas pela CAPES para avaliar seu curso.

Sair

Esta opção encerra a sessão de utilização do Sistema de Currículos Lattes. Antes do encerramento, o Sistema executa os mesmos procedimentos da opção Fechar currículo.

Para a segurança de suas informações, além de cadastrar uma senha (ver Alterar senha), sugere-se que você acione esta opção quando interromper a edição do currículo por um longo período.

Módulo Dados gerais

O módulo *Dados gerais* está dividido em *Dados pessoais* (Identificação e Endereço), *Dados profissionais* (Formação acadêmica/Titulação, Atuação profissional, Áreas de atuação, Idiomas, Prêmios e títulos honoríficos, Linhas de pesquisa) e *Outras informações relevantes*.

Opções: Identificação

- Endereço
- Formação acadêmica/Titulação
- Atuação profissional
- Áreas de atuação
- Idiomas
- Prêmios e títulos
- Linhas de pesquisa
- Outras informações relevantes

Identificação

Esta tela possui os dados de identificação do usuário, relacionados abaixo. Estão sublinhados os campos obrigatórios.

<u>Nome completo</u>	Nome completo do usuário.
<u>Nome em citações bibliográficas</u>	Nome utilizado pelo usuário para as citações bibliográficas. O Sistema preenche automaticamente, mas o usuário pode alterar segundo sua preferência.
<u>Nacionalidade</u>	Nacionalidade do usuário.
<u>CPF</u>	CPF do usuário (obrigatório, se nacionalidade brasileira).
<u>Número do passaporte</u>	Nº do passaporte (obrigatório, se nacionalidade estrangeira).
<u>País de nascimento</u>	País de nascimento.
<u>UF</u>	Estado de nascimento.
<u>Sexo</u>	Sexo do usuário.
<u>Cidade de nascimento</u>	Cidade de nascimento do usuário.
<u>Data de nascimento</u>	Data de nascimento.
<u>Identidade</u>	Nº do documento de identidade do usuário.
<u>Órgão emissor</u>	Órgão emissor do documento de identidade.

UF	Estado de emissão do documento de identidade.
Data da emissão	Data de emissão do documento de identidade.
Nome do pai	Nome completo do pai do usuário.
Nome da mãe	Nome completo da mãe do usuário.
Permito a divulgação das informações	Permissão da divulgação das informações relacionadas à produção e às áreas de atuação contidas no currículo.

Foto O Sistema possibilita a inclusão de uma foto para complementar a identificação do usuário.

Procedimentos:

- clique duas vezes com o mouse sobre a área destinada à foto;
- escolha o diretório onde se encontra o arquivo com sua foto. O arquivo deve ser do tipo *.bmp;
- clique em abrir, e o Sistema colocará a foto no lugar correspondente.

Após a inclusão ou alteração de dados, você deve salvar as informações com o botão CONFIRMAR ou cancelar com o botão CANCELAR.

Endereço

A opção *Endereço* possui duas pastas de cadastro: uma para o endereço residencial e outra para o endereço profissional. Você deve indicar, obrigatoriamente, qual o endereço de sua preferência para receber correspondências.



Instituição Os primeiros três campos do endereço profissional indicam a localização do usuário em sua principal organização de trabalho. Para preenchê-los, você deve utilizar a janela Seleção de Instituição. Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Instituição/Empresa</u>	Nome da instituição/empresa.
Órgão	Nome do órgão da instituição.
Unidade	Unidade do órgão da instituição.
Os demais campos devem ser preenchidos para ambos os tipos de endereço.	
<u>Rua/Avenida</u>	Rua, estrada, logradouro, avenida, BR, etc.
Bairro	Bairro de localização da rua.
<u>Cidade</u>	Cidade de residência/trabalho.
<u>CEP</u>	Código de Endereço Postal.
<u>País</u>	País de residência/trabalho.
<u>UF</u>	Unidade da Federação brasileira em que o usuário reside/trabalha.
<u>Estado/Província</u>	Estado/Província de residência/trabalho (se no exterior).
DDD	Código de Discagem Direta a Distância.
Telefone	Telefone para contato.
Ramal	Ramal de contato.
Fax	Fax para contato.
Caixa Postal	Caixa postal de endereçamento.
E-mail	Endereço eletrônico do usuário.
Home page	Link eletrônico na internet para a home page do usuário.
<u>Endereço preferencial para correspondência</u>	Quando assinalado, indica que o usuário deseja ser contactado preferencialmente neste endereço (residencial ou profissional).

Após a inclusão ou alteração dos dados, você deve salvá-los clicando no botão CONFIRMAR ou cancelá-los com o botão CANCELAR.

Formação acadêmica/Titulação

Nesta opção você deve informar sua formação acadêmica/titulação.

Lógica de preenchimento: A lógica de preenchimento dos dados de formação acadêmica/titulação prevê que você, primeiro, identifique o nível da formação acadêmica/titulação que deseja cadastrar. Para cada nível de formação escolhido, você terá um caminho diferente para registrar as informações.

Inclusão de nova formação acadêmica/titulação: Para cadastrar uma nova formação acadêmica/titulação, você deve clicar no módulo *Dados gerais*, opção *Formação acadêmica/Titulação*.

O Sistema de Currículos Lattes apresenta duas grades com os níveis de formação já cadastrados (ou vazias se não houver nenhum nível cadastrado). A superior destina-se ao cadastramento dos seguintes níveis: Curso técnico/profissionalizante, Graduação, Aperfeiçoamento/Especialização, Mestrado, Doutorado. A grade inferior, para Pós-doutorado e Livre-docência.

Para incluir um novo registro da formação acadêmica, basta clicar sobre *Incluir um novo item*, na grade correspondente. O Sistema abrirá a árvore de pastas onde estão os campos solicitados para a formação acadêmica/titulação.



Edição de formação acadêmica Para você editar (visualizar ou alterar) um registro da formação acadêmica/titulação já cadastrado, deve clicar no módulo *Dados gerais*, opção *Formação acadêmica/Titulação*. O Sistema de Currículos Lattes apresenta uma grade com os níveis já cadastrados em sua base. Para realizar a edição, basta clicar sobre o campo que contém a informação ou sobre o botão **EDIÇÃO** ao lado da grade.

Telas de edição de formação acadêmica O conjunto de telas de edição de formação acadêmica/titulação permite que você informe os dados básicos, dados do curso e outras informações relevantes relativas ao nível da formação acadêmica/titulação que está sendo cadastrado.

Tela Informações básicas Esta tela contém os campos básicos para preenchimento de dados da formação acadêmica do usuário. Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Nível</u>	Nível de formação acadêmica: Curso técnico/profissionalizante, Graduação, Aperfeiçoamento/Especialização, Mestrado, Doutorado. E Pós-doutorado e Livre-docência, a partir da grade inferior.
<u>Carga Horária</u>	Carga horária do curso, no caso de Aperfeiçoamento/Especialização.
<u>Instituição e Curso</u>	Nome da Instituição. O usuário deve clicar no botão CURSO (ou INSTITUIÇÃO) que se encontra ao lado do campo de preenchimento e acessar a janela auxiliar Seleção de Instituição/Curso .
<u>Status do curso</u>	<i>Status</i> do curso: Em andamento ou Concluído (ou Com título obtido).
<u>Ano de início</u>	Ano de início do curso.
<u>Ano de conclusão</u>	Ano de conclusão do curso (obrigatório somente quando o <i>status</i> do curso for igual a Concluído ou Com título obtido).
<u>Ano de obtenção do título</u>	Informação solicitada somente para os níveis de Mestrado, Doutorado e Livre-docência.

Tela Dados do curso

<u>Título da dissertação/tese ou Título do trabalho</u>	Título da dissertação ou tese. Este campo será habilitado somente quando você escolher o nível de Mestrado ou Doutorado. Título do trabalho, para Livre-docência.
<u>Nome completo do orientador</u>	Nome completo do orientador. Este campo será habilitado somente quando você escolher o nível de Mestrado ou Doutorado.
<u>Com bolsa?</u>	Optar por uma das alternativas (Sim ou Não), para informar se você possui bolsa durante o curso.
<u>Agência Financiadora</u>	Nome da Instituição. Você deverá clicar no botão AGÊNCIA , que se encontra ao lado do campo de preenchimento, e acessar a janela auxiliar Seleção de Agência de Fomento .

Tela Palavras-chave (para Mestrado, Doutorado e Livre-docência)

Tela Áreas do conhecimento (para Mestrado, Doutorado, Pós-doutorado e Livre-docência)

Tela Setores de atividade (para Mestrado, Doutorado e Livre-docência)

Tela Fim

Seleção de agência

O Sistema de Currículos Lattes possui uma janela auxiliar para consulta e cadastro de agências financiadoras de bolsa (solicitadas em *Formação acadêmica* e *Trabalhos orientados*).

Para selecionar uma agência do banco de dados, clique no botão **AGÊNCIA**. Em seguida, na janela *Seleção de Agência*, você pode selecionar o país, a UF e escolher uma sigla ou agência entre as que o Sistema apresenta.

Outra maneira de selecionar uma agência é digitar a sigla ou o nome dela nos respectivos campos. O Sistema

exibe uma lista que possui caracteres coincidentes, a partir de qualquer ponto do campo.

No exemplo abaixo, foram selecionadas 2 ocorrências que possuem a seqüências "fund", "amp", "pes" e "ma".
Selecione o item que deseja com o ponteiro do mouse.

Se a agência que você deseja selecionar não consta do banco de dados do Sistema, a janela Inclusão de uma Nova Agência será aberta para o cadastramento em sua base local de dados.

Veja também: Seleção de órgão
Seleção de unidade
Seleção de curso
Seleção de instituição

Inclusão de uma nova agência

Janela *Inclusão de uma Nova Agência*: Caso você não encontre a agência desejada, digite seu nome ou sigla. A janela *Inclusão de uma Nova Agência* abre para você completar as informações solicitadas e confirmar o cadastramento.

Seleção de curso

Para selecionar um curso do banco de dados, digite nome dele no respectivo campo. À medida que você digita, o Sistema exhibe, se encontrar, uma lista que possui caracteres idênticos aos digitados, a partir de qualquer ponto do campo.

Selecione o item que deseja com o ponteiro do mouse e pressione a tecla ENTER.

Se o curso que você deseja cadastrar não consta do banco de dados do Sistema, a janela Inclusão de um Novo Curso será aberta para o cadastramento em sua base local de dados.

Inclusão de um novo curso

Janela *Inclusão de um Novo Curso*

Caso você não encontre o curso desejado, digite o nome dele. A janela *Inclusão de um Novo Curso* abre para você completar as informações solicitadas e confirmar o cadastramento.

Seleção de instituição

O Sistema de Currículos Lattes possui uma janela auxiliar para consulta e cadastro de instituições. Você deve acioná-la nos seguintes casos:

(a) para localização institucional de seu endereço profissional e do local de sua atuação e atividades profissionais. Você pode escolher (ou cadastrar) até três níveis institucionais; e

(b) para consulta (ou cadastro) das instituições onde você realizou os cursos de sua formação acadêmica ou onde você orientou trabalhos concluídos.

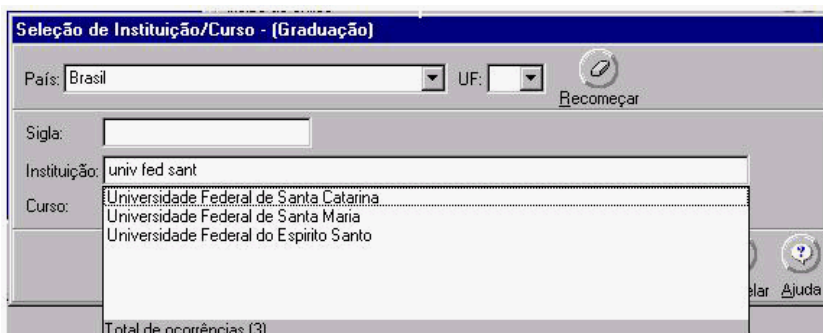
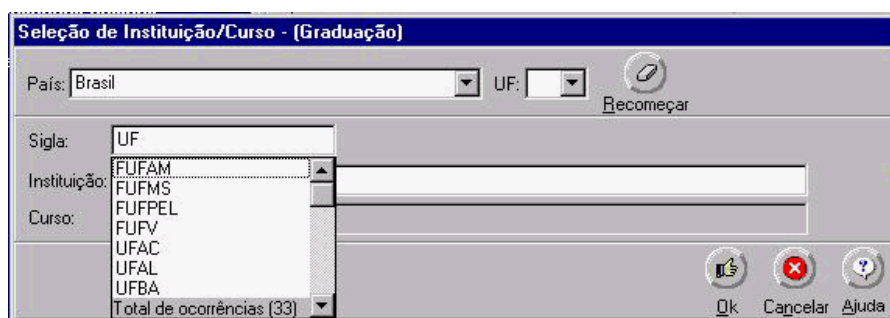
Para selecionar uma instituição do banco de dados, clique no

botão INSTITUIÇÃO. Em seguida, na janela Seleção de Instituição, você pode selecionar o país, a UF e escolher uma sigla ou instituição entre as que o Sistema apresenta.

Outra maneira de selecionar uma instituição é digitar a sigla ou o nome da instituição nos respectivos campos. O Sistema exhibe uma lista que possui caracteres coincidentes, a partir de qualquer ponto do campo.

No exemplo acima, foram selecionadas 33 ocorrências que possuem a seqüência "uf" em *Sigla*. Abaixo, 3 instituições cadastradas têm a seqüência "univ", "fed" e "sant".

Para concluir o cadastramento, selecione o item que deseja com o ponteiro do mouse e pressione a tecla ENTER.



Se a instituição que você deseja selecionar não consta do banco de dados do Sistema, a janela Inclusão de uma Nova Instituição será aberta para o cadastramento em sua base local de dados.

Veja também: Seleção de órgão
Seleção de unidade
Seleção de curso
Seleção de agência

Inclusão de uma nova instituição

Janela *Inclusão de uma Nova Instituição*: Caso você não encontre a instituição desejada, digite o nome ou sigla. A janela *Inclusão de uma Nova Instituição* abre para você completar as informações solicitadas e confirmar o cadastramento.

O mesmo procedimento é necessário para o cadastro dos subníveis institucionais **Órgão e Unidade** ou do **Curso**.

Ver também: Inclusão de um novo órgão
Inclusão de uma nova unidade

Seleção de unidade

O Sistema de Currículos Lattes possui uma janela auxiliar para consulta e cadastro de unidades.

Da mesma forma que você selecionou um instituição, deve selecionar a unidade desejada.

Se a unidade que você deseja selecionar não consta do banco de dados do Sistema, a janela Inclusão de uma Nova Unidade será aberta para o cadastramento em sua base local de dados.

Veja também: Seleção de instituição
Seleção de órgão
Seleção de curso
Seleção de agência

Inclusão de uma nova unidade

Janela *Inclusão de uma Nova Unidade*: Caso você não encontre a unidade desejada, digite nome dela no campo apropriado. A janela *Inclusão de uma Nova Unidade* abre para você completar as informações solicitadas e confirmar o cadastramento.

O mesmo procedimento é necessário para o cadastro de instituições, unidades ou cursos.

Seleção de órgão

O Sistema de Currículos Lattes possui uma janela auxiliar para consulta e cadastro de órgãos

Para selecionar um órgão do banco de dados, clique no botão INSTITUIÇÃO. Em seguida, na janela Seleção de Instituição, você deve selecionar a instituição a qual o órgão pertence.

Por fim, você deve seguir a mesma sistemática utilizada para selecionar instituições para cadastrar o órgão desejado.

Para concluir o cadastramento, selecione o item que deseja com o ponteiro do mouse e pressione a tecla ENTER.

Se a instituição que você deseja selecionar não consta do banco de dados do Sistema, a janela Inclusão de um Novo Órgão será aberta para o cadastramento em sua base local de dados.

Inclusão de um novo órgão

Janela *Inclusão de um novo Órgão*

Caso você não encontre o órgão desejado no banco de dados local, digite o nome dele. A janela *Inclusão de um Novo Órgão* abre para você completar as informações solicitadas e confirmar o cadastramento.

O mesmo procedimento é necessário para o cadastro de instituições, unidades ou cursos.

Autores

Na tela *Autores* você indica os autores da produção, de acordo com a lógica de inclusão/edição/exclusão de colaboradores utilizada no Sistema de Currículos Lattes.


Os autores da produção científica, tecnológica, artística ou cultural possuem um módulo específico de cadastro no Sistema de Currículos Lattes.


Em outros sistemas de currículo, a relação de autores não é estruturada. Ou seja, o usuário sempre se cadastra como único autor de todo o trabalho que desenvolveu, o que dificulta a identificação de possíveis co-autores no Sistema. Isso implica que o usuário não pode ter respostas para perguntas importantes como "qual é o autor com quem mais trabalho?" ou "com quantas pessoas diferentes já trabalhei?".

No Sistema, **os autores estão estruturados**, isto é, à medida que o usuário vai preenchendo seu currículo, monta um Dicionário de autores, de onde pode aproveitar nomes já informados.

Inclusão de autores: Para você escolher ou incluir um autor na relação de autores da produção, deve clicar em Incluir um novo item, que aparece sobre a grade de autores.

A seguir, você é enviado para o campo de edição do novo autor, onde deve informar um autor. Essa informação consiste ou na seleção de um nome entre os que já aparecem na relação existente ou na inclusão de um novo nome no campo de edição. Note que na relação estão todos os nomes já cadastrados em sua produção, mesmo aqueles que não são "autores".

 **Edição de autores** Para alterar os dados de um dos autores, basta clicar sobre o botão EDIÇÃO, na grade.

Ord.: este campo indica a ordem em que o autor aparece na produção. Você pode alterar essa ordem utilizando os botões de rolagem , que aparecem ao lado do nome do autor. Seu acionamento, para cima ou para baixo, altera a ordem dos autores.

Nome: nome do autor do trabalho, digitado na forma completa. Você pode repetir a forma como o autor é citado na produção ou colocar seu nome completo. Para ambos os casos, o Sistema preenche, ainda, o seguinte campo:

Citação: este campo dispõe a forma com que o autor aparece no trabalho. Seu preenchimento é automático, e o Sistema utiliza o formato ABNT. No entanto, caso você note que este não foi o formato de citação utilizado no trabalho, pode alterá-lo.

Observações

1. Caso o autor a ser incluído já esteja entre os cadastrados, o Sistema o avisará, aguardando o cancelamento da nova inclusão.
2. Caso você inclua um autor que não aparece entre os selecionados, mas que já havia sido incluído em outro trabalho, o Sistema apenas acrescentará um relacionamento para este autor. Com isso, não haverá um mesmo autor cadastrado mais de uma vez.

Para conhecer ou alterar o nome ou a citação de todos os autores cadastrados, você pode consultar o Dicionário de autores a partir do módulo Acessórios.

Palavras-chave

Nesta tela você indica até 6 (seis) palavras-chave que classificam a formação acadêmica, produção e linhas de pesquisa do usuário, de acordo com a lógica de inclusão/edição/exclusão de palavras-chave utilizada para todo o currículo.


Para que suas informações possam ser mais facilmente encontradas no conjunto da produção científica, tecnológica, artística e cultural do país, é aconselhável a indexação de seus dados com palavras-chave.


Em outros sistemas de currículos existentes, esta indexação não é estruturada, ou seja, o usuário precisa cadastrar uma mesma palavra tantas vezes quanto ele julga necessário relacioná-la com sua produção, o que dificulta a correção e unicidade das palavras num sistema.

No Sistema de Currículos Lattes, **as palavras-chave são estruturadas**. Isso significa que, se você precisa caracterizar uma produção (ou uma linha de pesquisa ou formação acadêmica), pode utilizar palavras-chave cadastradas anteriormente para outros itens.

Inclusão de palavras-chave: Para você escolher ou incluir uma nova palavra-chave, deve clicar sobre Incluir um novo item, que aparece sobre a grade de palavras-chave.

A seguir, o Sistema envia você ao campo de edição da nova palavra-chave, onde é necessário identificar a palavra a ser acrescida à lista existente. Essa identificação consiste ou na seleção de uma palavra da relação existente ou na digitação de palavra nova no campo de edição.

 **Edição de palavras-chave:** Para alterar a palavra-chave, basta clicar sobre o botão EDIÇÃO ao lado da grade. Outra informação que pode ser alterada por você é a ordem das palavras, como explicado a seguir.

 **Ordem:** Este campo indica a ordem de preferência dos indexadores. Você pode alterar a ordem de cada indicador utilizando os botões de rolagem, colocados ao lado da palavra selecionada. O acionamento da seta para cima aumenta a importância do indexador (diminuindo sua ordem). Caso você pressione a seta de indicação para baixo, a ordem de classificação da palavra é aumentada.

Palavra-chave: descrição do indexador palavra-chave para produção, formação acadêmica ou linha de pesquisa.

- Observações:**
1. Caso a palavra digitada já esteja entre as selecionadas, o Sistema avisa você e aguarda o cancelamento da inclusão.
 2. Caso você digite uma palavra que não aparece entre as selecionadas, mas que já foi digitada em outra oportunidade (para outra produção, formação ou linha de pesquisa), o Sistema apenas acrescenta um relacionamento para esta palavra-chave. Isso significa que você não terá uma mesma palavra cadastrada várias vezes. Para conhecer ou alterar palavras entre todas as que cadastrou, você pode consultar o Dicionário de palavras-chave a partir do módulo Acessórios.

Para Livro publicado: Coletânea, Outra, Texto integral, Verbetes.

Para Livro organizado ou edição: Anais, Catálogo, Coletânea, Enciclopédia, Livro, Outra, Periódico.

Para Capítulo de livro publicado: o campo *Natureza* fica desabilitado.

Áreas do conhecimento

Áreas de Conhecimento presta-se ao registro das áreas de conhecimento às quais vinculam-se a formação acadêmica, as linhas de pesquisa e a produção do usuário.

As áreas do conhecimento formam uma árvore hierárquica de classificação dos campos científicos, baseada em quatro níveis: **Grande Área do Conhecimento**

Área do Conhecimento

Subárea do Conhecimento

Especialidade do Conhecimento

A seleção é feita sobre a janela

Consulta à Tabela de Áreas do Conhecimento, utilizada pelo CNPq, CAPES e por várias outras instituições.

Consulta à Tabela de Áreas do Conhecimento: Para selecionar uma área de conhecimento, você deve abrir a

janela Consulta à Tabela de Áreas de Conhecimento, clicando sobre *Incluir um novo item* na grade *Áreas do conhecimento*. As áreas já cadastradas são exibidas nesta mesma grade.

A seleção pode ser feita de três maneiras:

- a) escolhendo-se os níveis a partir da Grande área;
- b) navegando na árvore hierárquica de busca por área; ou
- c) digitando-se uma ou mais palavras que descrevem o nível desejado e pressionando a tecla ENTER ou acionando o botão BUSCAR.

Ao clicar sobre o botão BUSCAR, a janela expande-se, mostrando todos os itens que contêm a(s) palavra(s) digitada(s) e, à direita, a posição na árvore hierárquica em que se encontra o item selecionado.

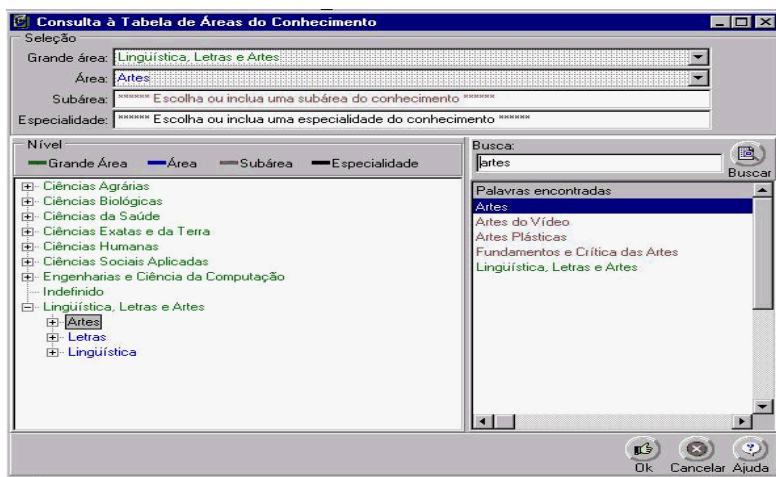
Se você não encontrar a subárea (e/ou especialidade) que procura, mesmo após utilizar as três formas de busca, pode inseri-la na base de dados digitando a subárea (e/ou especialidade) que deseja. O Sistema solicitará a confirmação através da janela Inclusão de uma Nova Subárea (ou *Especialidade*) Posteriormente, quando você quiser selecioná-la, verá que já se encontra na árvore de áreas, na posição em que foi definida.

Atenção: o Sistema de Currículos Lattes permite a inclusão de novas classificações somente para os níveis de subárea e especialidade.

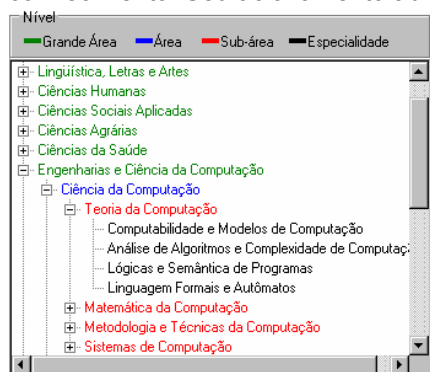
Escolha da área do conhecimento: Após encontrar e selecionar a área procurada ou incluir uma nova (nos níveis de subárea e especialidade), você precisa confirmar a seleção utilizando o botão OK ou cancelá-la com o botão CANCELAR.

Mais detalhes sobre áreas do conhecimento

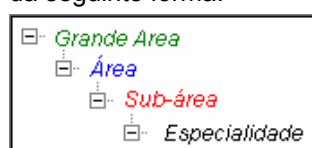
Árvore hierárquica de busca por área. Nesta forma de busca, você visualiza toda a árvore de áreas do conhecimento, podendo clicar sobre aquela que procura, em qualquer dos quatro níveis apresentados. Para acionar este tipo de busca, basta acionar o botão BUSCAR.



Botão BUSCAR. Este botão está localizado na tela com o conjunto de campos de seleção de áreas do conhecimento. Seu acionamento abre a tela para a busca em árvore ou para a busca textual.



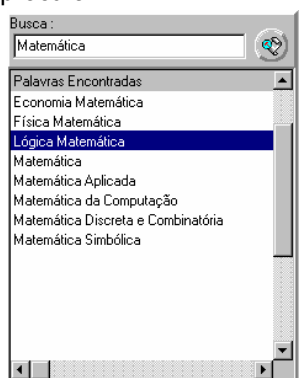
A árvore de áreas utiliza cores para identificar seus níveis, estruturados da seguinte forma:



Você pode navegar sobre a árvore e escolher a área do conhecimento desejada, em qualquer dos níveis apresentados. Cada clique direto do mouse sobre a árvore implica a atualização dos campos de seleção de áreas colocados no alto da tela.

Se você não encontrar a área que procura na árvore, pode utilizar a busca textual.

Busca textual por área. Nesta forma de busca, você digita a descrição da área do conhecimento que deseja encontrar. O Sistema realiza uma busca completa na árvore de áreas e monta uma lista com o resultado da procura.



Para realizar a busca textual, você deve digitar palavras (ou parte delas) que deseja encontrar e acionar o botão BUSCA, colocado à direita do campo de edição.

O resultado da procura na árvore aparece em uma lista (**Palavras encontradas**). Você, então, pode clicar sobre as áreas nessa lista. A cada clique, o Sistema mostra sua escolha tanto sobre a árvore de áreas, à direita da área de busca textual, quanto no conjunto de campos de seleção, colocados no alto da tela.

Inclusão de uma nova subárea/especialidade do conhecimento

Se a subárea (e/ou especialidade) do conhecimento que você deseja cadastrar não consta da base de dados, digite-a e pressione a tecla ENTER. A janela *Inclusão de Nova Subárea* (ou *Especialidade*) abrirá para que você se certifique de que as informações a serem cadastradas estão corretas.

Importante: confira se a subárea (ou especialidade) que você está cadastrando pertence à grande área e à área descritas na janela de inclusão.

Setores de atividade

Trata-se dos setores econômicos e sociais afetos ao trabalho desenvolvido. Cada vez que for solicitada a inclusão de setores de atividade, você poderá indicar até 3 setores relacionados ao registro que estiver sendo cadastrado (ex.: dissertação, tese, artigo publicado, composição musical).

Inclusão de setores de atividade: A grade de setores contém os nomes dos setores já cadastrados (ou vazia se não houver nenhum setor de atividade no Sistema). Para incluir um novo setor de atividade, basta clicar sobre *Incluir um novo item* e digitar o nome do setor desejado.

Informações adicionais

Você poderá complementar as informações com dados que julgar relevantes.

O Sistema aceita até 2.000 caracteres (aproximadamente 25 linhas) neste campo, o que corresponde a uma página A4, com tamanho de fonte e margens nos padrões da ABNT.

Atuação profissional

Nesta opção você deve cadastrar as instituições onde atua (ou atuou), indicando o(s) vínculo(s), funções, cargos e as atividades profissionais exercidas em cada instituição.

IMPORTANTE: a vida profissional do usuário está organizada segundo as instituições em que atua (ou atuou). Assim, mesmo que a relação com uma dada instituição tenha ocorrido em diferentes épocas, todos os vínculos com ela, no passado ou no presente, aparecem em uma única relação.

Telas de edição de atuação profissional: Você pode navegar entre as telas que fazem parte da atuação profissional, clicando nos botões PRÓXIMA e ANTERIOR, ou diretamente sobre os nomes das telas na árvore à esquerda, na janela *Atuação Profissional*.

Tela Informações básicas

Instituição/Empresa Nome da instituição/empresa. Você deve clicar no botão INSTITUIÇÃO, que se encontra ao lado do campo de preenchimento e acessar a janela auxiliar Seleção de Instituição.

Atividades exercidas na Instituição Você deve assinalar todos os itens que correspondem a atividades que exerce(u) na instituição selecionada.

Seqüência de preenchimento: A seqüência de preenchimento dos dados de atuação profissional prevê que você, primeiro, identifique uma instituição onde trabalha(ou), clicando no botão INSTITUIÇÃO.

Em seguida, você deve assinalar todas as atividades exercidas na Instituição. À medida que diferentes atividades vão sendo marcadas, a árvore à esquerda na janela expande-se com os nomes das telas que deverão ser preenchidas com informações relativas a cada atividade selecionada.

Além disso, o Sistema sempre solicita a caracterização dos vínculos estabelecidos com as instituições onde você exerce(u) alguma atividade.

Janela Seleção de Instituição

Janela Inclusão de uma Nova Instituição

Tela Vínculos com a instituição

Tela Direção e administração

Tela Pesquisa e desenvolvimento

Tela Ensino de graduação

Tela Ensino de pós-graduação

Tela Estágios

Tela Serviços técnicos especializados

Tela Extensão universitária

Tela Treinamentos ministrados

Tela Fim

Tela Direção e administração

Nesta tela, você indica as atividades de direção e administração que exerce(u), clicando sobre *Incluir um novo item*.

Na janela *Atividade de Direção e Administração*, você deve preencher o período, o órgão e a unidade em que atua/atuou, clicando no botão INSTITUIÇÃO, e um único cargo ou função ocupada para cada período.

Tela Ensino de graduação

Nesta tela, você indica todas as atividades letivas de graduação na instituição em um determinado período, clicando sobre *Incluir um novo item*.

Na janela *Atividade Letiva na Graduação*, você deve preencher o período, o órgão e a unidade em que atua/atuou, clicando no botão INSTITUIÇÃO, e as disciplinas ministradas no período.

Disciplinas ministradas

Inclusão de disciplina ministrada: O Sistema de Currículos Lattes apresenta uma grade com as disciplinas já cadastradas (ou vazia se não houver nenhuma disciplina cadastrada). Para incluir uma disciplina, basta acionar a barra Incluir um novo item, digitar a disciplina e clicar no botão CONFIRMAR ao lado.

Edição de disciplina ministrada: Para realizar a edição (alteração), basta clicar sobre o nome da disciplina ou sobre o botão EDIÇÃO ao lado.

Exclusão de disciplina ministrada: O Sistema de Currículos Lattes apresenta uma grade com as disciplinas já cadastradas. Para excluir uma disciplina, basta clicar no botão APAGAR ao lado.

Tela Ensino de pós-graduação

Nesta tela, você indica todas as atividades letivas de pós-graduação na instituição em um determinado período, clicando sobre *Incluir um novo item*.

Na janela *Atividade Letiva na Pós-Graduação*, você deve preencher o período, o órgão e a unidade em que atua/atuou, clicando no botão INSTITUIÇÃO, e as disciplinas ministradas no período.

Tela Estágios

Nesta tela, você indica todos os estágios realizados na instituição, clicando sobre *Incluir um novo item*.

Na janela Estágio Realizado, você deve preencher o período, o órgão e a unidade em que atua/atuou, clicando no

botão INSTITUIÇÃO, e um único estágio realizado para cada período.

Tela Extensão universitária

Nesta tela, você indica todas as atividades de extensão universitária realizadas na instituição, clicando sobre *Incluir um novo item*.

Na janela *Atividade de Extensão Universitária*, você deve preencher o período, o órgão e a unidade em que atua/atuou, clicando no botão INSTITUIÇÃO, e uma única atividade de extensão universitária para cada período.

Tela Outra atividade técnico-científica

Nesta tela, você indica outras atividades técnico-científicas realizadas na instituição em um determinado período, clicando sobre *Incluir um novo item*.

Na janela *Outra Atividade Técnico-Científica*, você deve preencher o período, o órgão e a unidade em que atua/atuou, clicando no botão INSTITUIÇÃO, e uma única atividade técnico-científica para cada período.

Tela Pesquisa e desenvolvimento

Nesta tela, você indica todas as atividades de pesquisa e desenvolvimento que exerce(u) na instituição em um determinado período, clicando sobre *Incluir um novo item*.

Na janela *Atividade de Pesquisa e Desenvolvimento*, você deve preencher o período, o órgão e a unidade em que atua/atuou, clicando no botão INSTITUIÇÃO, e as linhas de pesquisa.

Tela Serviços técnicos especializados

Nesta tela, você indica todos os serviços técnicos especializados realizados na instituição, clicando sobre *Incluir um novo item*.

Na janela *Serviço Técnico Realizado*, você deve preencher o período, o órgão e a unidade em que atua/atuou, clicando no botão INSTITUIÇÃO, e um único serviço realizado para cada período.

Tela Treinamentos ministrados

Nesta tela, você indica todos os treinamentos ministrados na instituição em um determinado período, clicando sobre *Incluir um novo item*.

Na janela *Treinamentos Ministrados*, você deve preencher o período, o órgão e a unidade em que atua/atuou, clicando no botão INSTITUIÇÃO, e os treinamentos ministrados.

Trata-se da classificação de maior nível do sistema de navegação no Lattes. Os módulos formam os elementos constantes no menu principal do Sistema: Arquivo, Dados Gerais, Produção, Acessórios, Ferramentas e Ajuda.

Trata-se de exposição de matéria científica, sob orientação do usuário, desenvolvida de forma escrita. As dissertações são trabalhos de conclusão de curso de mestrado; as teses, de conclusão de curso de doutorado. Teses e dissertações são consideradas produção do usuário quando forem defendidas e aprovadas por banca especializada.

Um registro compreende um conjunto de dados relacionados a uma determinada opção ou item do currículo. Um título, a página inicial, a página final, o ano, o país da publicação, os autores, as palavras-chave, etc. são exemplos de dados que constituem um registro referente a um artigo publicado.

Vínculo institucional

O vínculo institucional 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.

Veja um exemplo.

Inclusão de novo vínculo: O Sistema apresenta uma grade com a relação dos vínculos já cadastrados (ou vazia se não houver nenhum vínculo registrado). Para incluir um novo vínculo, basta clicar em *Incluir um novo item*, para que a janela de preenchimento dos dados solicitados seja aberta.



Edição de vínculos: O Sistema apresenta uma grade com a relação dos vínculos já cadastrados. Para realizar a edição, basta clicar sobre a linha da grade relacionada ao vínculo ou sobre o botão EDIÇÃO ao lado da grade, o que abre a janela com os campos listados a seguir.

Tipo de vínculo	Seleção de uma das opções disponíveis .
Enquadramento funcional	Campo para digitação livre.
Carga horária semanal	Carga horária semanal

Servidor público ou celetista Professor visitante Colaborador Bolsista recém-doutor Outro

Dedicação exclusiva	Se assinalado, indica que o regime de trabalho é de dedicação exclusiva.
Período	Mês e ano do início e, se for o caso, do fim do vínculo.
Outras informações	Espaço reservado para que você acrescente informações que julgar relevantes.

Áreas de atuação

As áreas de atuação indicam os principais campos científicos da atuação profissional do usuário. Você deve informar até 3 (três) áreas do conhecimento relacionadas à sua atividade profissional.

Para incluir ou alterar as áreas em que atua, você deve utilizar a janela auxiliar Consulta à Tabela de Áreas do Conhecimento.



Ordem: Este campo indica a ordem de relevância das áreas do conhecimento. Você pode alterar a ordem de cada área utilizando os botões de rolamento. O acionamento da seta para cima aumenta a importância da área. Caso você pressione a seta de indicação para baixo, a importância da área diminui.

Idiomas

Você pode informar os idiomas sobre os quais possui algum conhecimento.

Inclusão de novo idioma: Para você cadastrar um novo idioma, deve clicar no módulo Dados gerais, opção Idiomas. O Sistema apresenta uma grade com os idiomas já cadastrados (ou vazia se não houver nenhum idioma cadastrado). Para incluir um novo idioma, basta clicar sobre Incluir um novo item. O Sistema abrirá a janela Idiomas, onde estão os campos para escolha de um novo idioma e o domínio relativo à leitura, à conversação, à escrita e à compreensão.



Edição de idiomas: Para você editar (visualizar ou alterar) os dados de um idioma já cadastrado, deve clicar no módulo Dados gerais, opção Idiomas. O Sistema apresenta uma grade com os nomes dos idiomas cadastrados anteriormente. Para realizar a edição, basta clicar sobre o nome de um idioma cadastrado ou sobre o botão de edição, ao lado da grade. A janela Idiomas abrirá, permitindo alterações.

Janela Idiomas

Acionada uma das opções acima, o Sistema disponibilizará uma janela com os campos para o preenchimento dos dados.

Nesta janela você deve selecionar um idioma de seu domínio (relativo) e marcar qual o nível de proficiência em relação às variáveis leitura, conversação, escrita e compreensão.

Para salvar ou cancelar as informações, clique no botão CONFIRMAR ou no botão CANCELAR, respectivamente.

Prêmios e títulos honoríficos

Esta opção é destinada à indicação dos principais prêmios e títulos honoríficos que o usuário recebeu pela atuação destacada nas áreas científica, tecnológica e artística/cultural.

Inclusão de novo prêmio ou título: Para você cadastrar um novo prêmio ou título, deve clicar no módulo Dados gerais, opção Prêmios e títulos. O Sistema apresenta uma grade com os prêmios/títulos já cadastrados (ou vazia se não houver nenhum prêmio/título cadastrado). Para incluir um novo prêmio, basta clicar sobre Incluir um novo item. O Sistema abrirá a janela Prêmios e Títulos honoríficos, onde estão os campos de preenchimento relacionados a um prêmio ou título honorífico.



Edição de prêmios e títulos: Para você editar (visualizar ou alterar) os dados de um prêmio já cadastrado, deve clicar no módulo Dados gerais, opção Prêmios e títulos honoríficos. O Sistema apresenta uma grade com os nomes dos prêmios e títulos já cadastrados. Para realizar a edição, basta clicar sobre o nome do prêmio/título ou sobre o botão de edição ao lado da grade.

Janela Prêmios e Títulos Honoríficos: Acionada uma das opções acima, o Sistema disponibilizará uma janela com os campos para o preenchimento dos dados.

Nome do prêmio ou título	Nome do prêmio ou título honorífico.
Entidade promotora	Nome da entidade patrocinadora.
Ano da premiação ou do título	Ano de recebimento da premiação ou do título.

Para salvar as informações, clique no botão CONFIRMAR, ou cancele com o botão CANCELAR.

Linhas de pesquisa

Linhas de pesquisa representam temas aglutinadores de estudos técnico-científicos que se fundamentam em tradição investigativa, de onde se originam **projetos** cujos resultados guardam relação entre si.

Inclusão de nova linha de pesquisa: Para você cadastrar um nova linha de pesquisa, relacionada à atividade profissional, deve clicar no módulo Dados gerais, opção Atuação profissional, atividade Pesquisa e desenvolvimento. O Sistema apresenta uma grade com as linhas de pesquisa já cadastradas (ou vazia se não

houver nenhuma linha cadastrada). Para incluir uma linha, basta clicar sobre Incluir um novo item, digitar a informação e confirmá-la.



Edição de linha de pesquisa: Para você editar (visualizar ou alterar) os dados de uma linha de pesquisa já cadastrada, deve clicar no módulo Dados gerais, opção Atuação profissional, atividade Pesquisa e desenvolvimento. O Sistema apresenta uma grade com as linhas de pesquisa já cadastradas. Para realizar a edição, basta clicar sobre o nome da linha ou sobre o botão de edição ao lado da grade, e em seguida proceder às alterações e confirmá-las.

Detalhamento da linha de pesquisa: Na opção *Linhas de pesquisa* (módulo *Dados gerais*), você informa detalhes sobre cada linha de pesquisa cadastrada e pode, ainda, alterar o nome da linha de pesquisa.

Tela Informações básicas: Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Título</u>	Título da linha de pesquisa.
Ativa	Selecione SIM, caso a linha de pesquisa esteja ativa. Do contrário, selecione NÃO.
Objetivos	Neste espaço, você pode descrever os objetivos da linha de pesquisa que está cadastrando.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Fim

Outras informações relevantes

Neste espaço você pode cadastrar informações adicionais relativas ao seu currículo não contempladas nos outros módulos.

Exemplos: Résumé, descrição sobre seu perfil curricular, comentário sobre o conjunto da obra, projetos recentes, apoios financeiros recebidos, etc.

Módulo Produção

O módulo *Produção* está dividido em *Produção bibliográfica*, *Produção técnica*, *Produção artística/cultural*, *Orientações concluídas* e *Demais trabalhos*. Constam, ainda, neste módulo, opções que permitem visualizar uma lista de todos a produção cadastrada e os trabalhos mais relevantes na sua opinião.

Opções: Produção bibliográfica

Trabalhos em eventos

Artigos publicados em periódicos

Livros e capítulos

Textos em jornais ou revistas (magazines)

Demais tipos de produção bibliográfica

Traduções

Partituras musicais

Outra produção bibliográfica

Produção técnica

Softwares

Produtos tecnológicos

Processos ou técnicas

Trabalhos técnicos

Demais tipos de produção técnica

Cartas, mapas ou similares

Cursos de curta duração ministrados

Desenvolvimento de material didático ou instrucional

Editoração

Manutenção de obras artísticas

Maquetes

Organização de eventos

Programas de rádio ou TV

Relatórios de pesquisa

Apresentações de trabalho

Outra produção técnica

Produção artística/cultural

- Apresentações de obras artísticas
- Arranjos musicais
- Composições musicais
- Programas de rádio ou TV
- Obras de artes visuais
- Sonoplastias
- Outra produção artística/cultural
- Orientações concluídas
- Demais trabalhos
- Toda produção
- Trabalhos mais relevantes

Na opção *Produção artística/cultural* podem ser incluídos apresentação de obra artística, arranjo musical, obras de arte visual, composição musical ou qualquer outra produção nessa área.

Produção bibliográfica

Produção bibliográfica compreende, entre outros, trabalhos completos ou resumos publicados em anais de eventos, artigos publicados em periódicos ou revistas, livros e capítulos de livros e textos em jornais de notícias e em revistas diversas.

Trabalhos publicados em anais de eventos

Os trabalhos em eventos são publicados em anais de eventos científicos, tecnológicos e artísticos/culturais, apresentados em seminários, congressos, conferências, encontros, simpósios, etc. Neste item do Sistema, você visualiza os trabalhos em eventos já cadastrados e tem a possibilidade de incluir novos trabalhos em seu currículo.

Inclusão de novo trabalho em evento

Para você cadastrar um novo trabalho em evento deve clicar no módulo *Produção*, opção *Produção bibliográfica*, item *Trabalhos em eventos*. O Sistema de Currículos Lattes apresenta uma grade com a relação dos trabalhos em eventos já cadastrados (ou vazia se não houver nenhum trabalho no Sistema). Para incluir um novo trabalho, basta clicar em *Incluir um novo item* acionando as telas de edição que contêm os campos relativos a trabalhos em eventos.



Edição de trabalho em evento

Para você editar (visualizar ou alterar) os dados de um trabalho em evento já cadastrados, deve clicar no módulo *Produção*, opção *Produção bibliográfica*, item *Trabalhos em eventos*. O Sistema apresenta uma grade com a relação dos trabalhos em eventos já cadastrados em sua base. Para realizar a edição, basta clicar sobre o título do trabalho em eventos ou sobre o botão EDIÇÃO ao lado da grade.

Telas de trabalhos em eventos

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os campos relativos aos dados básicos, listados a seguir, de trabalhos em eventos. Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Trabalho completo publicado em anais de evento ou resumo publicado em anais de evento.
<u>Título</u>	Título do trabalho/resumo.
<u>Ano</u>	Ano da publicação
<u>País</u>	País onde foi publicado o trabalho/resumo.
<u>Idioma</u>	Idioma em que o trabalho/resumo foi publicado.
<u>Meio de Divulgação</u>	Mídia em que está divulgado o trabalho/resumo.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB do trabalho/resumo.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

Esta tela contém os nomes dos campos relativos ao detalhamento de trabalhos em eventos que compõem a referência bibliográfica segundo normas brasileiras e internacionais.

<u>Classificação do evento</u>	Internacional, Nacional, Regional ou Local.
<u>Nome do evento</u>	Nome do evento onde o trabalho/resumo foi apresentado.
<u>Cidade do evento</u>	Cidade onde o evento foi realizado.
<u>Ano de realização</u>	Ano de realização do evento.
<u>Título dos Anais/Proceedings</u>	Título dos anais onde foi publicado o trabalho/resumo.
<u>Volume</u>	Número do volume.

Fascículo	Número do fascículo dos anais/proceedings em que o trabalho foi publicado.
Série	Número de série dos anais/proceedings em que o trabalho foi publicado.
Página inicial	Número da página inicial do trabalho publicado.
Página final	Número da página final do trabalho publicado.
ISBN	International Standard Book Number.
Nome da editora	Nome da editora.
Cidade da editora	Nome da cidade da editora.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

ISBN

Trata-se do sistema numérico de identificação para os anais onde seu trabalho ou resumo foi publicado. O número de identificação do ISBN é formado por 10 dígitos. Exclua traços e pontos (mesmo que a publicação os indique) ao informar este código.

Você pode obter maiores informações sobre o ISBN nos sites

(a) <http://www.bowker.com/standards/home/isbn/us/isbnus.html>

(b) <http://www.nlc-bnc.ca/services/e-isbn.htm>

ISSN Este número identifica univocamente o periódico ou revista onde seu artigo foi publicado. Seu formato inclui dois conjuntos de 4 dígitos, separados por um traço (Exemplos: 1140-3853, 1105-0748).

No CNPq, esse indexador pode ser utilizado para classificar publicações em avaliações curriculares. Para maiores informações sobre esse código, consulte o site <http://www.issn.org/>.

Artigos publicados em periódicos

São publicações divulgadas em revistas técnico-científicas ou periódicos especializados, de autoria ou co-autoria do usuário. Neste item do Sistema, você visualiza os artigos já cadastrados e tem a possibilidade de incluir novos artigos em seu currículo.

Telas de edição de artigos

Tela Dados básicos: Esta tela contém os dados básicos de artigos publicados. Os nomes dos campos considerados obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Artigo completo publicado em periódico ou resumo publicado em periódico.
<u>Título</u>	Título do artigo.
<u>Ano</u>	Ano da produção.
<u>País</u>	País onde foi publicado o artigo.
<u>Idioma</u>	Idioma em que o artigo foi publicado.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgado o artigo.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB de seu artigo.
<u>É um dos 5 trabalhos mais relevantes?</u>	Quando assinalado, indica que você considera o trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento: Esta tela contém os dados de detalhamento do artigo, que o identificam como referência bibliográfica, segundo normas brasileiras e internacionais.

<u>Título do periódico em que foi publicado o artigo</u>	Nome do periódico em que o artigo foi publicado (Utilize o recurso de Seleção de periódicos para cadastrar o periódico).
<u>ISSN</u>	International Standard Serial Number .
<u>Volume</u>	Volume do periódico/revista em que o artigo foi publicado.
<u>Fascículo</u>	Número do fascículo do periódico/revista em que o artigo foi publicado.
<u>Série</u>	Número de série do periódico/revista em que o artigo foi publicado.
<u>Página inicial</u>	Número da página inicial do artigo.
<u>Página final</u>	Número da página final do artigo.

Este número identifica univocamente o periódico ou revista onde seu artigo foi publicado. Seu formato inclui dois conjuntos de 4 dígitos, separados por um traço (Exemplos: 1140-3853, 1105-0748).

No CNPq, esse indexador pode ser utilizado para classificar publicações em avaliações curriculares. Para maiores informações sobre esse código, consulte o site <http://www.issn.org/>.

Local de publicação

Cidade onde o periódico ou revista é publicada.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Seleção de periódicos

À medida que você digita o nome do periódico, o Sistema exibe uma caixa com a lista de periódicos cadastrados no banco de dados que possuem caracteres semelhantes. Para selecionar o periódico desejado, clique sobre ele com o mouse ou use a seta (para baixo ou para cima) e pressione a tecla ENTER.

Se um determinado periódico não é encontrado no banco de dados do Sistema, você pode digitá-lo, confirmando com o botão que surge à direita do campo. Essa operação deve ser repetida cada vez que você quiser cadastrar um periódico que não está no banco de dados.

Livros e capítulos de livros publicados

A captura de tela mostra uma janela de software com o título 'Artigo Publicado em Periódico'. À esquerda, há um menu de navegação com opções: 'Dados básicos', 'Detalhamento' (destacado em amarelo), 'Autores', 'Palavras-chave', 'Áreas do conhecimento', 'Setores de atividade', 'Informações adicionais' e 'Fim'. O formulário principal contém o seguinte conteúdo:

- Um campo de texto com o valor 'revista b' e uma lista de sugestões de periódicos: REVISTA BRASILEIRA DE GENÉTICA, REVISTA DE BIOLOGIA TROPICAL, REVISTA DE MICROBIOLOGIA, REVISTA DE SAÚDE PÚBLICA, REVISTA IBEROAMERICANA.
- Um campo rotulado 'Total de ocorrências (5)' com dois campos de entrada adjacentes.
- Um campo rotulado 'Local de publicação' com um campo de entrada.
- Botões 'Retornar', 'Avançar' e 'Ajuda' na barra inferior.

Esta opção destina-se ao cadastramento de capítulos de livros, e livros publicados e livros organizados pelo usuário.

Neste item do Sistema, você visualiza os livros já cadastrados e tem a possibilidade de incluir novos trabalhos em seu currículo. Telas de edição de livros e capítulos

Tela Dados básicos: Esta tela contém os dados básicos de livros e capítulos de livros publicados, e livros organizados pelo usuário. Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

Tipo Livro publicado, Livro organizado ou edição, Capítulo de livro publicado.

Natureza Depende do tipo (clique aqui).

Título do livro Título do livro (para livro publicado/organizado).

Título do capítulo Título do capítulo (para capítulo de livro publicado).

Ano Ano da publicação do livro ou capítulo.

País País da publicação (da editora).

Idioma Idioma em que o livro ou capítulo foi publicado.

Meio de Divulgação Mídia em que está divulgado o livro ou capítulo.

Home page do trabalho Endereço eletrônico da página WEB de seu trabalho.

(URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes? Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela **Detalhamento para livro publicado/organizado ou edição**

Esta tela contém os dados de detalhamento que identificam os livros publicados ou organizados e edições como referência bibliográfica segundo normas brasileiras e internacionais.

Nº de volumes Número de volumes do livro.

Nº de páginas Número de páginas do livro.

ISBN International Standard Book Number

Para Livro publicado: Coletânea, Outra, Texto integral, Verbete.

Para Livro organizado ou edição: Anais, Catálogo, Coletânea, Enciclopédia, Livro, Outra, Periódico.

Para Capítulo de livro publicado: o campo *Natureza* fica desabilitado.

Trata-se do sistema numérico de identificação para os anais onde seu trabalho ou resumo foi

Nº da edição/revisão	Número da edição ou revisão do livro.
Nº do fascículo	Número do fascículo do livro.
Nº da série	Número da série do livro.
Cidade da editora	Nome da cidade da editora.
Nome da editora	Nome da editora.

Tela Detalhamento para capítulo de livro: Esta tela contém os dados de detalhamento que identificam os capítulos de livro como referência bibliográfica segundo normas brasileiras e internacionais.

Título do livro	Título do livro em que o capítulo foi publicado.
Nº do volume	Número do volume que contém o capítulo.
Página inicial	Número da página inicial do capítulo.
Página final	Número da página final do capítulo.
ISBN	International Standard Book Number
Organizador(es)	Informa o(s) nome(s) do(s) organizador(es) do livro que contém o capítulo publicado.
Nº da edição/revisão	Número da edição ou revisão do livro.
Nº do fascículo	Número do fascículo do livro.
Nº da série	Número da série do livro.
Cidade da editora	Nome da cidade da editora.
Nome da editora	Nome da editora.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Cadastro de organizador(es)

Organizadores são responsáveis pelo livro cujos capítulos são escritos por diferentes autores.

No Sistema de Currículos Lattes, é necessário informar este campo apenas quando você publicou um capítulo de livro e está detalhando os dados deste livro. Quando há mais de um organizador, a ABNT prescreve a separação dos nomes por ponto-e-vírgula (ou vírgula). Para facilitar essa normatização, o sistema abre uma grade de edição semelhante à grade de autores de trabalhos.

Atenção: caso você tenha sido um dos organizadores, o livro também deve ser considerado como uma produção em seu currículo (tipo Livro organizado), você é considerado um autor e, se este livro foi organizado em conjunto, os nomes dos outros autores devem aparecer na grade *Autores*.

Textos em jornais ou revistas

São textos divulgados em revistas não-técnico-científicas ou jornais de notícias não-especializados, de autoria ou co-autoria do usuário. Neste item do Sistema, você visualiza os textos já cadastrados e tem a possibilidade de incluir novos textos em seu currículo.

Telas de edição de textos

Tela Dados básicos: Esta tela contém os dados básicos do texto publicado. Os nomes dos campos considerados obrigatórios estão sublinhados.

Natureza	Jornal de notícias, Revista (Magazine).
<u>Título</u>	Título do texto.
<u>Ano</u>	Ano da publicação.
<u>País</u>	País onde foi publicado o texto.
<u>Idioma</u>	Idioma em que o texto foi publicado.
Meio de divulgação	Mídia em que está divulgado o texto.
Home page do	Endereço eletrônico da página WEB de seu texto.

publicado. O número de identificação do ISBN é formado por 10 dígitos. Exclua traços e pontos (mesmo que a publicação os indique) ao informar este código.

Você pode obter maiores informações sobre o ISBN nos sites

(a) <http://www.bowker.com/standards/home/isbn/us/isbnus.html>

(b) <http://www.nlc-bnc.ca/services/e-isbn.htm>

trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes? Quando assinalado, indica que você considera o trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*: Esta tela contém os dados de detalhamento do texto, que o identificam como referência bibliográfica, segundo normas brasileiras e internacionais.

<u>Título do jornal/revista em que o artigo foi publicado</u>	Nome do jornal/revista em que o texto foi publicado.
ISSN	International Standard Serial Number.
<u>Data da publicação</u>	Data em que o jornal/revista foi publicado.
Volume	Volume do jornal/revista em que o texto foi publicado.
Página inicial	Número da página inicial do texto.
Página final	Número da página final do texto.
Local de publicação	Cidade onde o jornal/revista foi publicado.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Demais tipos de produção bibliográfica

No item *Demais tipos de produção bibliográfica*, ao clicar em *Incluir um novo item*, o Sistema abre a janela *Tipo da Nova Produção*, com as seguintes opções:

Traduções

Partituras musicais

Outra produção bibliográfica

Traduções

Esta opção destina-se ao cadastramento de artigos, livros ou outras publicações traduzidas pelo usuário.

Neste item do Sistema, você visualiza as traduções já cadastradas e tem a possibilidade de incluir novos trabalhos em seu currículo.

Telas de edição para tradução

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os dados básicos da tradução publicada pelo usuário. Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Artigo, Livro, Outra.
<u>Título</u>	Título da tradução.
<u>Ano</u>	Ano da publicação da tradução.
<u>País</u>	País da publicação (da editora).
<u>Idioma</u>	Idioma em que a tradução foi feita.

Meio de divulgação Mídia em que está divulgada a tradução.

Home page do trabalho (URL) Endereço eletrônico da página WEB de sua tradução.

É um dos 5 trabalhos mais relevantes? Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como sendo um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

Esta tela contém os dados de detalhamento que identificam a tradução como referência bibliográfica segundo normas brasileiras e internacionais.

Autor traduzido Nome do autor da obra original.

Título da obra original Nome da obra original traduzida.

ISBN / ISSN International Standard Book Number / International Standard Serial Number.

Idioma da obra original Idioma da obra original.

Editora da tradução Nome da editora da obra traduzida.

Cidade da editora Nome da cidade da editora.

Nº de páginas Número de páginas da obra traduzida.

Nº da edição/revisão Número da edição ou revisão da tradução.

Nº do volume Número do volume da tradução.

Nº do fascículo Número do fascículo da tradução.

Nº da série Número da série da tradução.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento
Tela Setores de atividade
Tela Informações adicionais
Tela Fim

Partituras musicais

Telas de edição para partitura musical

Tela Dados básicos: Esta tela contém os dados básicos da partitura musical publicada pelo usuário. Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Canto, Orquestra, Coral, Outra.
<u>Título</u>	Título da partitura.
<u>Ano</u>	Ano da publicação da partitura.
<u>País</u>	País da publicação (da editora).
<u>Idioma</u>	Idioma em que a partitura foi feita (se for o caso).
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgada a partitura.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB de sua partitura.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Esta tela contém os dados de detalhamento que identificam a partitura como referência bibliográfica segundo normas brasileiras e internacionais.

Formação instrumental	Formação instrumental da obra.
Editora	Nome da editora da partitura.
Cidade da editora	Nome da cidade da editora.
Nº de páginas	Número de páginas da partitura.
Nº do catálogo	Número do catálogo da partitura.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Outra produção bibliográfica

Telas de edição para Outra produção bibliográfica

Tela Dados básicos: Esta tela contém os dados básicos da publicação do usuário. Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Campo livre para preenchimento.
<u>Título</u>	Título da produção.
<u>Ano</u>	Ano da publicação da produção.
<u>País</u>	País da publicação (da editora).
<u>Idioma</u>	Idioma em que a produção foi feita.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgada a produção.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB da produção.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Esta tela contém os dados de detalhamento que identificam a publicação como referência bibliográfica segundo normas brasileiras e internacionais.

Editora	Nome da editora da publicação.
Cidade da editora	Nome da cidade da editora.
Nº de páginas	Número de páginas da publicação.
ISBN / ISSN	<u>International Standard Book Number</u> / <u>International Standard Serial Number</u> .

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Toda produção bibliográfica

Produção técnica

Produção técnica compreende desenvolvimento de softwares, produtos e processos tecnológicos, bem como relatórios de consultoria aprovados por contratantes.

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.

Telas de edição de software

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os dados básicos de software listados a seguir. Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Você deve informar a natureza do software: Computacional, Multimídia, Outra.
<u>Título</u>	Título do software.
<u>Ano</u>	Ano de conclusão do software.
<u>País</u>	País onde foi desenvolvido o software.
<u>Idioma</u>	Idioma principal utilizado na interface do software.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgado o software.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Site na Internet em que está divulgado o software.
<u>É um dos 5 trabalhos mais relevantes?</u>	Quando assinalado, indica que você considera este software como um dos 5 trabalhos mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

<u>Finalidade</u>	Finalidade do produto.
<u>Plataforma</u>	Plataforma do software.
<u>Ambiente</u>	Ambiente do software.
<u>Disponibilidade</u>	Restrita ou Irrestrita.
<u>Instituição financiadora</u>	Instituição financiadora do software.
<u>Registro ou Patente</u>	Você deve assinalar a caixa, caso seu software tenha registro ou patente.

Janela Cadastro de Registro ou Patente

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Cadastro de registro ou patente

Para você cadastrar um novo registro ou patente, deve clicar no módulo *Produção*, opção *Produção técnica*, item *Softwares* ou *Produtos tecnológicos* ou *Processos ou técnicas*. Na tela *Detalhamento*, assinalar a caixa ao lado de *Registro ou Patente* e incluir um novo item, na janela *Cadastro de Registro ou Patente*.

Edição de cadastro de patentes

O Sistema apresenta uma grade com a lista de registros ou patentes. Você poderá editar os registros ou patentes já cadastrados, através da grade *Registro ou Patente* da tela *Detalhamento*. Para realizar a edição, basta clicar sobre o nome do registro ou patente, ou então sobre o botão EDIÇÃO, colocado ao lado do nome.

<u>Tipo</u>	Tipos de patente: Privilégio de Inovação-PI, Modelo de Utilidade-MU, Desenho Industrial-DI, Modelo Industrial-MI e Patente no Exterior-PE.
<u>Código</u>	Código do registro ou patente.
<u>Título</u>	Título do registro ou patente.
<u>Pedido de depósito</u>	Data do pedido do depósito.
<u>Pedido de exame</u>	Data do pedido do exame.
<u>Concessão</u>	Data de concessão do pedido.

Após o preenchimento dos dados você deve confirmar (botão CONFIRMAR) ou cancelar (botão CANCELAR).

Produtos tecnológicos

Trata-se de objeto cuja produção ou fabricação inclui atividades de pesquisa e desenvolvimento.

Telas de edição de produto

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os dados básicos de produtos publicados pelo usuário. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

Tipo	Piloto, Protótipo, Projeto ou Outro.
Natureza	Aparelho, Equipamento, Fármacos e similares, Instrumento, Outra.
Título	Você deve informar o título do produto.
Ano	Informar o ano de conclusão do produto.
País	Indicar o país onde foi desenvolvido o produto.
Meio de divulgação	Mídia em que está divulgado o produto.
Home page do trabalho (URL)	Informar o endereço da home page onde se encontra divulgado o produto.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Você deve informar, clicando sobre a quadrícula correspondente, se o produto que está sendo cadastrado é um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

Finalidade	Finalidade do produto.
Disponibilidade	Restrita ou Irrestrita.
Cidade	Cidade em que o produto é desenvolvido.
Instituição financiadora	Instituição financiadora do produto.
Registro ou Patente	Você deve assinalar a caixa, caso seu produto tenha registro ou patente.

Janela Cadastro de Registro ou Patente

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Processos ou técnicas

Processo ou técnica de transformação envolvendo bens e/ou serviços no qual foram incluídas atividades de pesquisa e desenvolvimento.

Telas de edição de processos ou técnicas

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os dados básicos de processos publicados pelo usuário. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Analítica, Instrumental, Pedagógica, Processual, Terapêutica, Outra.
<u>Título</u>	Você deve informar o título do processo ou técnica.
<u>Ano</u>	Informar o ano de conclusão do processo ou técnica.
<u>País</u>	Indicar o país onde foi desenvolvido o processo ou técnica.
Meio de divulgação	Mídia em que está divulgado o processo ou técnica.
Home page do trabalho (URL)	Informar o endereço da home page onde se encontra divulgado o processo ou técnica.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Você deve informar, clicando sobre a quadrícula correspondente, se o produto que está sendo cadastrado é um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

Finalidade	Finalidade do processo ou técnica.
Disponibilidade	Restrita ou Irrestrita.
Instituição financiadora	Instituição financiadora do processo ou técnica.
Cidade	Cidade em que o processo (ou técnica) é desenvolvido.
Registro ou Patente	Você deve assinalar a caixa, caso seu processo ou técnica tenha registro ou patente.

Janela Cadastro de Registro ou Patente

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Trabalhos técnicos

Esta opção destina-se ao cadastramento de trabalhos técnicos, como assessoria e consultoria, realizados pelo usuário e aprovados pelo contratante.

Neste item do Sistema, você visualiza os trabalhos já cadastradas e tem a possibilidade de incluir novos trabalhos em seu currículo.

Telas de edição de trabalho técnico

Tela *Dados básicos*

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, relativos ao trabalho técnico. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Assessoria, Consultoria, Parecer, Elaboração de projeto, Relatório técnico, Serviços na área da saúde, Outra.
<u>Título</u>	Título do trabalho técnico.
<u>Ano</u>	Ano em que o trabalho foi aprovado pelo contratante.
<u>País</u>	País do contratante.
<u>Idioma</u>	Idioma em que o trabalho foi escrito.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgado o trabalho.
<u>Home-page (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB do trabalho, quando pertinente.
<u>É um dos 5 trabalhos mais relevantes?</u>	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

<u>Finalidade</u>	Finalidade do trabalho.
<u>Duração (meses)</u>	Duração do trabalho técnico.
<u>Número de páginas</u>	Número de páginas do trabalho técnico.
<u>Disponibilidade</u>	Restrita ou Irrestrita
<u>Instituição financiadora</u>	Instituição financiadora do relatório.
<u>Cidade</u>	Cidade em que o relatório foi realizado.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Demais tipos de produção técnica

No item *Demais tipos de produção técnica*, ao clicar em *Incluir um novo item*, o Sistema abre a janela *Tipo da Nova Produção*, com as opções

Carta, mapa ou similar

Curso de curta duração ministrado

Desenvolvimento de material didático ou institucional

Editoração

Manutenção de obra artística

Maquete

Organização de evento

Programa de rádio ou TV

Relatório de pesquisa

Apresentação de trabalho

Outra produção técnica

Cartas, mapas ou similares

Telas de edição da carta, mapa ou similar

Tela Dados básicos: Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Aerofotograma, Carta, Fotograma, Mapa, Outra.
<u>Título</u>	Título da produção.
<u>Ano</u>	Ano da produção.
<u>País</u>	País de origem da produção.
<u>Idioma</u>	Idioma em que a produção foi realizada, se for o caso.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgada a produção.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB de sua produção técnica.
<u>É um dos 5 trabalhos mais relevantes?</u>	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

<u>Tema</u>	Objeto representado.
<u>Técnica</u>	Técnica de prospecção ou representação empregada.
<u>Finalidade</u>	Finalidade da produção técnica, se for o caso
<u>Área representada</u>	Área representada.
<u>Instituição financiadora</u>	Instituição financiadora da produção.

Tela Autores

Tela Palavras-chave
Tela Áreas do conhecimento
Tela Setores de atividade
Tela Informações adicionais
Tela Fim

Cursos de curta duração ministrados

Telas de edição do curso de curta duração ministrado

Tela *Dados básicos*

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Extensão, Aperfeiçoamento, Especialização, Outra_
<u>Título</u>	Título do curso.
<u>Ano</u>	Ano de ministração do curso.
<u>País</u>	País de origem da produção.
<u>Idioma</u>	Idioma em que o curso foi ministrado.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgado o curso.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB de sua produção técnica.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

<u>Participação dos autores</u>	Docente, Organizador, Outra.
<u>Duração (em semanas)</u>	Duração do curso em semanas.
<u>Instituição promotora do evento</u>	Instituição que promoveu o evento no qual o curso foi ministrado.
<u>Local</u>	Local em que ocorreu o curso.
<u>Cidade</u>	Cidade em que ocorreu o curso.

Tela Autores
Tela Palavras-chave
Tela Áreas do conhecimento
Tela Setores de atividade
Tela Informações adicionais
Tela Fim

Desenvolvimento de materiais didáticos ou institucionais

Telas de edição do desenvolvimento de material didático ou institucional

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	<u>Campo para preenchimento livre.</u>
<u>Título</u>	Título do desenvolvimento.
<u>Ano</u>	Ano do desenvolvimento.
<u>País</u>	País de origem do desenvolvimento.
<u>Idioma</u>	Idioma em que o desenvolvimento foi realizado, se for o caso.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgado o desenvolvimento.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB de sua produção.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

Finalidade Finalidade do desenvolvimento

Tela Autores
Tela Palavras-chave
Tela Áreas do conhecimento
Tela Setores de atividade
Tela Informações adicionais
Tela Fim

Editoração

Telas de edição de outra produção técnica/cultural

Tela *Dados básicos*

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Livro, Anais, Catálogo, Coletânea, Enciclopédia, Periódico, Outra.
<u>Título</u>	Título da produção.
<u>Ano</u>	Ano da produção.
<u>País</u>	País de origem da produção.
<u>Idioma</u>	Idioma em que a produção foi realizada, se for o caso.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgada a produção.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB de sua produção técnica.
<u>É um dos 5 trabalhos mais relevantes?</u>	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

<u>Número de páginas</u>	Número de páginas do trabalho editorado.
<u>Instituição promotora</u>	Instituição que promoveu o evento no qual a obra foi apresentada.
<u>Editora</u>	Editora do trabalho editorado.
<u>Cidade</u>	Cidade da editora.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Manutenção de obras artísticas

Telas de edição da manutenção de obra artística

Tela *Dados básicos*

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Tipo</u>	Conservação, Restauração, Outro
<u>Natureza</u>	Arquitetura, Desenho, Escultura, Fotografia, Gravura, Pintura, Outra.
<u>Título</u>	Título da obra.
<u>Ano</u>	Ano da manutenção da obra.
<u>País</u>	País onde foi feita a manutenção.
<u>É um dos 5 trabalhos mais relevantes?</u>	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

<u>Nome da obra</u>	Nome da obra em que foi feita a manutenção.
<u>Autor da obra</u>	Autora da obra original.
<u>Ano da obra</u>	Ano da realização da obra original.
<u>Acervo</u>	Público ou Privado.
<u>Local</u>	Local em que foi feita a manutenção da obra.
<u>Cidade</u>	Cidade em que foi feita a manutenção.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Maquetes

Telas de edição da maquete

Tela *Dados básicos*

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção artística. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Título</u>	Título da maquete.
<u>Ano</u>	Ano da produção.

País	País de origem da produção.
Meio de divulgação	Mídia em que está divulgada a produção.
Home page do trabalho (URL)	Endereço eletrônico da página WEB de sua produção técnica.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Finalidade	Objetivo da maquete.
Objeto representado	Objeto representado pela maquete.
Material utilizado	Material utilizado para confecção da maquete.
Instituição financiadora	Instituição que financiou a confecção da maquete.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Organização de eventos

Telas de edição da organização do evento

Tela *Dados básicos*

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Tipo</u>	Concerto, Concurso, Congresso, Exposição, Festival, Outro.
<u>Natureza</u>	Curadoria, Montagem, Museologia, Organização, Outra.
<u>Título</u>	Título do evento.
<u>Ano</u>	Ano do evento.
<u>País</u>	País onde ocorreu o evento.
<u>Idioma</u>	Principal idioma do evento, se for o caso.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgada a produção.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB de sua produção técnica.
<u>É um dos 5 trabalhos mais relevantes?</u>	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

<u>Instituição promotora</u>	Instituição que promoveu o evento.
<u>Duração (em semanas)</u>	Duração do evento em semanas.
<u>Evento itinerante</u>	Se assinalado, indica que o evento ocorreu em diferentes locais.
<u>Catálogo</u>	Se assinalado, indica disponibilidade de catálogo do evento.
<u>Local</u>	Local em que ocorreu o evento.
<u>Cidade</u>	Cidade em que ocorreu o evento.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Programas de rádio ou TV

Telas de edição do programa de rádio ou TV

Tela *Dados básicos*

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Entrevista, Mesa redonda, Comentário, Outra.
<u>Título</u>	Título do programa.

Ano	Ano da apresentação.
País	País da apresentação.
Idioma	Idioma em que a apresentação foi feita.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Emissora	Emissora em que o programa foi apresentado.
Tema	Tema do programa.
Data da apresentação	Data da apresentação.
Duração (minutos)	Extensão temporal da apresentação em minutos.
Cidade	Cidade em que foi feita a apresentação.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Relatórios de pesquisa

Telas de edição do relatório de pesquisa

Tela *Dados básicos*

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Título</u>	Título do relatório de pesquisa
<u>Ano</u>	Ano em que o relatório foi feito.
<u>País</u>	País de origem do projeto.
<u>Idioma</u>	Idioma em que a produção foi realizada, se for o caso.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgada a produção.
<u>Home page do trabalho (URL)</u>	Endereço eletrônico da página WEB de sua produção técnica.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Nome do projeto	Nome do projeto de pesquisa.
Número de páginas	Número de páginas do relatório.
Disponibilidade	Restrita ou Irrestrita.
Instituição financiadora	Nome da instituição financiadora.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Apresentações de trabalhos

Telas de edição da apresentação do trabalho

Tela *Dados básicos*

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Comunicação, Conferência, Congresso, Seminário, Simpósio, Outra.
<u>Título</u>	Título do trabalho.
<u>Ano</u>	Ano da produção.
<u>País</u>	País de origem da produção.
<u>Idioma</u>	Idioma em que o trabalho foi apresentado, se for o caso.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Nome do evento
Instituição promotora

Nome do evento onde foi apresentado o trabalho.
Instituição que promoveu o evento no qual o trabalho foi apresentado.

Local do evento
Cidade

Local em que ocorreu o evento.
Cidade em que ocorreu o evento.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Outra produção técnica

Telas de edição de outra produção técnica

Tela Dados básicos

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção técnica. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

Natureza

Campo para preenchimento livre.

Título

Título da produção.

Ano

Ano da produção técnica.

País

País de origem da produção.

Idioma

Idioma em que a produção foi realizada, se for o caso.

Meio de divulgação

Mídia em que está divulgada a produção.

Home page do trabalho
(URL)

Endereço eletrônico da página WEB de sua produção técnica.

É um dos 5 trabalhos mais relevantes?

Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Finalidade
Instituição promotora
Local do evento
Cidade

Objetivo da produção.
Instituição promotora da produção.
Local da produção.
Cidade em que a produção foi realizada.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Toda produção técnica

Produção artística/cultural

A opção do módulo *Produção* que se refere à produção artística/cultural, de autoria ou co-autoria do usuário, inclui apresentação de obra artística, apresentação de rádio ou TV, arranjo musical, composição musical, obra de artes visuais, sonoplastia ou qualquer outro tipo de produção artística/cultural.

Apresentações de obras artísticas

Telas de edição da apresentação de obra artística

Tela Dados básicos

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção artística. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

Natureza

Coreográfica, Literária, Musical, Teatral, Outra.

Título

Título da apresentação da obra.

Ano

Ano _de apresentação da obra ou de realização do

O valor mínimo para ano é a data de nascimento e o máximo é o ano atual mais 1 (um).

Ex.: se o ano de seu computador é 2000, o valor máximo para ano é 2001.

País
Meio de divulgação
Home page do trabalho
(URL)
É um dos 5 trabalhos mais
relevantes?

evento artístico/cultural.
País de origem da obra.
Mídia em que está divulgada a apresentação.
Endereço eletrônico da página WEB de sua produção artística.
Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Tipo de evento
Atividade dos autores
Ineditismo da obra
Premiação
Obra de referência
Autor da obra de referência
Ano da obra de referência
Duração (em minutos)
Instituição promotora do evento
Local do evento
Cidade

Concerto, Concurso, Festival, Gravação, Recital, Outro.
Canto, Criação, Dança, Direção, Encenação, Instrumento musical, Regência, Roteiro, Outra, Várias.
Se assinalado, indica que a obra é inédita.
Premiação recebida pela obra.
Obra de referência da produção.
Autor da obra de referência da produção.
Ano de publicação da obra de referência.
Duração da apresentação.
Instituição que promoveu o evento no qual a obra foi apresentada.
Local em que ocorreu o evento.
Cidade em que ocorreu o evento.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Apresentações de rádio ou TV

Telas de edição de apresentação de rádio ou TV

Tela Dados básicos: Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção artística. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

Natureza
Título
Ano
País
Idioma
É um dos 5 trabalhos mais
relevantes?

Dança, Música, Teatro, Outra.
Título da apresentação.
Ano da apresentação.
País onde ocorreu apresentação.
Idioma em que foi produzida a apresentação.
Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Emissora
Data da apresentação
Duração (em minutos)
Cidade

Emissora em que o programa foi apresentado.
Data da apresentação do programa.
Duração da apresentação.
Cidade em que o programa foi gerado.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Arranjos musicais

Telas de edição do arranjo musical

Tela Dados básicos

Impresso

Meio magnético

Meio digital

Filme

Hipertexto

Outro

Vários

Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção artística. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Canto, Coral, Orquestra, Outra.
<u>Título</u>	Título do arranjo.
<u>Ano</u>	Ano em que o arranjo foi produzido.
<u>País</u>	País de origem do arranjo.
Meio de divulgação	Mídia em que está divulgado o arranjo.
Home page do trabalho (URL)	Endereço eletrônico da página WEB de sua produção artística.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

Autor da obra de referência	Autor da obra de referência da produção.
Ano da obra de referência	Ano de publicação da obra de referência.
Formação instrumental	Instrumentos que compõem o arranjo.
Registro de direito autoral	Registro do arranjo.
Premiação	Premiação recebida pelo arranjo.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Composições musicais

Telas de edição da composição musical

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção artística. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Canto, Coral, Orquestra, Outra.
<u>Título</u>	Título da composição.
<u>Ano</u>	Ano em que a composição foi produzida.
<u>País</u>	País de origem da composição.
Idioma	Idioma em que foi produzida a composição, se for o caso.
Meio de divulgação	Mídia em que está divulgada a composição.
Home page do trabalho (URL)	Endereço eletrônico da página WEB de sua produção artística.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*

Formação instrumental	Instrumentos que compõem a composição.
Número de páginas	Número total de páginas da composição.
Registro de direito autoral	Registro da composição.
Premiação	Premiação recebida pela composição musical.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Obras de artes visuais

Telas de edição da obra de artes visuais

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção artística. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Cinema, Desenho, Escultura, Fotografia, Gravura, Instalação, Pintura, Televisão, Vídeo, Outra.
<u>Título</u>	Título da apresentação da obra.

Ano Ano de apresentação da obra.

País País de origem da obra.

Meio de divulgação Mídia em que está divulgada a obra.

Home page do trabalho (URL) Endereço eletrônico da página WEB de sua produção artística.

É um dos 5 trabalhos mais relevantes? Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Material empregado Material empregado para a realização da obra.

Tipo de evento Apresentação, Concurso, Criação, Exposição, Festival, Outro.

Evento Nome do evento do qual a obra participou.

Premiação Premiação recebida pela obra.

Acervo Público ou Privado.

Instituição promotora do evento Instituição que promoveu o evento no qual a obra foi apresentada.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Sonoplastias

Telas de edição da sonoplastia

Tela Dados básicos: Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção artística. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

Natureza Cinema, Música, Rádio, Televisão, Outra.

Título Título da apresentação da sonoplastia.

Ano Ano de realização da sonoplastia.

País País de origem da sonoplastia.

Meio de divulgação Mídia em que está divulgada a sonoplastia.

Home page do trabalho (URL) Endereço eletrônico da página WEB de sua produção artística.

É um dos 5 trabalhos mais relevantes? Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela Detalhamento

Finalidade Finalidade da sonoplastia.

Premiação Premiação recebida pela sonoplastia.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Outra produção artística/cultural

Telas de edição de outra produção artística/cultural

Tela Dados básicos: Esta tela contém os dados básicos, listados a seguir, de sua produção artística. Os campos obrigatórios estão sublinhados.

Natureza Campo para preenchimento livre.

Título Título da apresentação da produção.

Ano Ano de produção artística/cultural.

País País de origem da produção.

Idioma Idioma em que a produção foi realizada, se for o caso.

Meio de divulgação Mídia em que está divulgada a produção.

Home page do trabalho (URL) Endereço eletrônico da página WEB de sua produção artística.

É um dos 5 trabalhos mais relevantes? Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua

produção.

Tela *Detalhamento*

Instituição promotora do evento	Instituição que promoveu o evento no qual a obra foi apresentada.
Local do evento	Local em que ocorreu o evento.
Cidade	Cidade em que ocorreu o evento.
Exposição	Nome da exposição em que foi apresentada a produção.
Premiação	Premiação recebida pela obra.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Orientações concluídas

Esta opção do módulo *Produção* refere-se às orientações concluídas pelo usuário, nos seguintes níveis:

Dissertação de mestrado (defendida e aprovada por banca especializada);

Tese de doutorado (defendida e aprovada por banca especializada);

Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização;

Trabalho de conclusão de curso de graduação;

Iniciação científica. Neste item do Sistema, você visualiza as orientações já cadastradas e tem a possibilidade de incluir novas orientações em seu currículo.

Inclusão de novas orientações concluídas: Para você cadastrar um novo trabalho de orientação, deve clicar no módulo *Produção*, opção *Orientações concluídas*. O Sistema apresenta uma grade com os trabalhos de orientação já cadastrados (ou vazia se não houver nenhum cadastrado). Para incluir um novo trabalho de orientação, basta clicar em *Incluir um novo item*, acionando as telas que contêm os campos relativos à orientação concluída.



Edição de orientações concluídas: Para você editar os dados de trabalhos de orientação já cadastrados, deve clicar no módulo *Produção*, opção *Orientações concluídas*. O Sistema apresenta uma grade com os trabalhos de orientação que você já tenha incluído. Para realizar a edição, basta clicar sobre o nome do trabalho de orientação ou sobre o botão **EDIÇÃO** ao lado da grade.

Telas de edição de orientações concluídas

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os dados básicos de orientações concluídas listados a seguir. Os nomes dos campos considerados obrigatórios estão sublinhados.

Natureza	Dissertação de mestrado ou Tese de doutorado (defendidas e aprovadas por banca especializada, Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização, Trabalho de conclusão de curso de graduação, Iniciação científica.
Tipo	Acadêmico ou Profissionalizante.
Título do trabalho orientado	Título da tese, da dissertação, da monografia ou do trabalho de conclusão de curso de graduação ou de iniciação científica.
Ano	Ano da defesa.
País	País da instituição onde o trabalho orientado foi defendido.
Idioma	Idioma em que o trabalho orientado foi escrito.
Home page do trabalho (URL)	Endereço eletrônico da página WEB onde o trabalho orientado pode ser consultado.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera essa orientação entre os 5 trabalhos mais relevantes que realizou.

Tela *Detalhamento*

Tipo de orientação Orientador principal ou Co-orientador.

Nome do orientado Nome completo do orientado (autor do trabalho).

Instituição Nome da Instituição em que o trabalho orientado foi defendido. Para preencher, clique no botão **INSTITUIÇÃO** ao lado do campo *Instituição*.

Nome do Curso Nome do curso onde o trabalho orientado foi desenvolvido. Para preencher, clique no botão **INSTITUIÇÃO** ao lado do campo *Instituição*.

Com bolsa? Selecionar uma das opções (Sim ou Não), para informar se o orientado

teve ou não bolsa durante o curso.

Agência financiadora Agência financiadora da bolsa do orientado. Clicar no botão AGÊNCIA ao lado do campo *Agência financiadora*.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Demais trabalhos

Este item destina-se ao cadastramento de produção que não está enquadrada nas outras opções (nem bibliográfica, nem técnica, nem artística/cultural).

Telas de edição para demais trabalhos

Tela *Dados básicos*: Esta tela contém os dados básicos do trabalho do usuário. Os nomes dos campos obrigatórios estão sublinhados.

<u>Natureza</u>	Campo para preenchimento livre.
<u>Título</u>	Título do trabalho.
<u>Ano</u>	Ano da publicação do trabalho.
<u>País</u>	País em que o trabalho foi realizado.
<u>Idioma</u>	Idioma em que o trabalho foi escrito.
<u>Meio de divulgação</u>	Mídia em que está divulgado o trabalho.
Home page do trabalho (URL)	Endereço eletrônico da página WEB de seu trabalho.
É um dos 5 trabalhos mais relevantes?	Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção.

Tela *Detalhamento*: Esta tela contém os dados de detalhamento que identificam o trabalho.

Finalidade Objetivo do trabalho.

Local Local em que o trabalho foi realizado.

Tela Autores

Tela Palavras-chave

Tela Áreas do conhecimento

Tela Setores de atividade

Tela Informações adicionais

Tela Fim

Demais trabalhos são os produtos científicos e tecnológicos não capitulados nas categorias existentes no Sistema.

Toda produção

A opção *Toda produção*, do módulo *Produção*, apresenta uma grade com a relação dos nomes de todos os trabalhos que tenham sido cadastrados por você em seu currículo.

A relação pode ser apresentada em ordem crescente ou decrescente (alfanumérica) por a) título do trabalho, b) ano de publicação ou realização do trabalho, c) tipo de produção ou d) sigla do país, bastando, para isso, clicar sobre o nome da coluna que se deseja classificar.

Inclusão de nova produção: O Currículo apresenta uma grade com os nomes dos trabalhos já cadastrados (ou vazia se não houver nenhum artigo no Sistema). Para incluir um novo trabalho, basta clicar em *Incluir um novo item*. O Sistema abrirá uma tela chamada *Tipo da nova produção*, onde você deve selecionar o tipo da nova produção que deseja incluir.



Edição de produção cadastrada: O Sistema apresenta uma grade com os nomes dos trabalhos já disponíveis em sua base. Para realizar a edição, basta clicar sobre o nome do trabalho ou sobre o botão EDIÇÃO ao lado da grade. Essa ação levará você à tela de edição correspondente ao trabalho selecionado.

Filtro para produção: Você pode especificar um ou mais tipos de produção para visualização utilizando o botão FILTRO, localizado no canto superior direito da grade.

O Sistema apresenta uma grade na qual você seleciona qual(is) tipo de produção deseja visualizar. Além disso, você pode determinar a produção de determinado período, marcando a opção *Filtrar por ano*.

Trabalhos mais relevantes

Com esta opção, você pode visualizar os 5 trabalhos mais relevantes de toda a sua produção, segundo sua própria

avaliação, destacados durante o preenchimento de seu currículo.

Se você já assinalou 5 trabalhos como mais relevantes (que é o limite determinado pelo Sistema), mas quer incluir outro como um dos mais relevantes, deverá, primeiro, desmarcar um dos 5 trabalhos assinalados como relevantes.

Módulo Acessórios

O módulo *Acessórios* está dividido nas seguintes opções:

- Indicadores de produção
- Verificar redundância na produção
- Dicionários
 - Autores
 - Palavras-chave
 - Instituições
 - Áreas do conhecimento
- Diretório dos Grupos de Pesquisa
- Críticas e Sugestões

Indicadores de produção

A opção *Indicadores de produção*, do módulo *Acessórios*, mostra indicadores estatísticos relativos à produção do currículo do usuário, apresentando tabelas e gráficos, segundo as opções da produção (bibliográfica, técnica, orientações concluídas, etc.). Na árvore, de acordo com cada tipo de produção, são apresentados o item (ex.: artigo publicado) e a natureza/veículo da produção (ex.: artigo em periódico técnico-científico especializado).

Com esse acessório, você pode visualizar o conjunto de todos os autores com quem publicou e palavras-chave de sua produção. Nas respectivas telas, você pode, se necessário, editar nomes de autores e palavras-chave, para eliminar entradas redundantes por problemas de digitação ou figuração diversa.

Além disso, com um simples clique sobre um autor ou palavra-chave, você acessa a lista de toda a produção que tem relação com o item escolhido. Por exemplo, para saber quais trabalhos escreveu com determinado autor ou em que publicações aparece certa palavra-chave.

A opção apresenta as pastas a seguir.

Grade Mostra os quantitativos totais de cada opção e item do módulo *Produção*.

Árvore Mostra os quantitativos de cada opção, item e natureza do módulo *Produção*.

Tipos de produção Mostra um gráfico ilustrando a composição, por tipos, da produção.

Autores Lista os autores que participaram da produção do usuário.

Áreas do conhecimento Mostra quais as áreas do conhecimento relativas à produção do usuário.

Palavras-chave Apresenta todas as palavras-chave cadastradas pelo usuário.

Setores de atividade Mostra os setores de atividade em que atua o usuário.

Ano Relaciona a produção distribuída ano a ano.

Produção semelhante (redundância na produção)

Este acessório permite que o usuário faça um levantamento automático daquela produção cadastrada que possui nomes semelhantes, a fim de checar se há informações em duplicidade.

Dicionários

A opção *Dicionários* agrega as seguintes informações tabuladas por você em seu currículo: palavras-chave, áreas do conhecimento, instituição e autores. As alterações de informações neste módulo estarão refletidas em todos os registros dos quais elas fazem parte.

Atenção: itens que foram cadastrados e depois excluídos de uma produção permanecem nos dicionários com o número de ocorrências igual a 0 (zero). Se desejar, você pode excluir essas ocorrências com o botão APAGAR.

Dicionário de autores Este item mostra os nomes citados em referências bibliográficas das pessoas que participaram da produção com o usuário. Quando você clica sobre um nome que consta na grade, o Sistema mostra o nome por extenso e permite alteração.

Dicionário de palavras-chave Este item mostra todas as palavras-chave cadastradas no módulo *Produção*.

Dicionário de instituições Este item mostra todos os nomes das instituições cadastradas nos módulos *Produção* e *Dados gerais*.

Dicionário de áreas do conhecimento Este item mostra todos os nomes das áreas do conhecimento cadastradas nos módulos *Produção e Dados gerais*.

Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil

O *Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil* é uma base de dados desenvolvida no CNPq que contém informações sobre todos os grupos de pesquisa em atividade no país.

Esta opção apresenta o(s) grupo(s) de pesquisa do(s) qual(is) o usuário participa.

IMPORTANTE: para que seja possível recuperar a relação dos grupos de pesquisa, duas condições são necessárias:

(a) você deve importar seu currículo do CNPq (opção *Importar dados*); e

(b) você deve estar entre os pesquisadores cadastrados no *Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil*.

Então, você poderá clicar sobre o nome de um grupo de pesquisa para visualizar uma tela com o *link* do grupo. Caso você esteja conectado à internet, ao clicar sobre o *link*, o Sistema acionará o *browser* de navegação e apresentará a home page do grupo.

Críticas e sugestões

A opção *Críticas e Sugestões* do módulo *Acessórios* permite que você escreva críticas e sugestões ao Sistema. Para salvar suas sugestões, clique no botão CONFIRMAR ou, então, cancele com o botão CANCELAR.

Módulo Ferramentas

Este módulo disponibiliza para você as seguintes ferramentas:


- Verificar erros
- Alterar senha
- Alterar dados de identificação
- Alterar tipo de produção
- Importar produção
- Gerar disquete para envio via guichê
- Configurações
- Compactar base de dados

Verificação de erros


No módulo Ferramentas, você vai encontrar a opção de verificação de erros, que serve para garantir que os dados cadastrados possuem as informações obrigatórias, e de forma consistente, para envio ao CNPq.

O Sistema tem, por default, verificar os erros cada vez que o usuário termina o cadastramento de informações de um módulo específico. Para alterar esse padrão, você deve ir à opção Configurações, do módulo Ferramentas.


Se houver problemas, a tela mostrará uma lista com todos os módulos e opções do Sistema. Para cada módulo, é possível verificar os erros ou inconsistências nas informações obrigatórias. Para tal, o Sistema utiliza as legendas a seguir.

 Módulo sem erros.

 Módulo com problemas nas informações.

 Módulo não verificado

(por interrupção da verificação).

 Erro observado pelo usuário (não necessariamente corrigido).

Corrigir erros: Você pode corrigir um erro encontrado com um duplo clique sobre a mensagem que o identifica.

O Sistema abre a tela de edição onde se encontra o campo com o erro identificado (ausência de informação obrigatória ou dado inconsistente).

ATENÇÃO: Quando há erros por falta de país e/ou idioma relacionados à produção e você aciona a correção, o Sistema preenche esses campos com os dados Brasil e português, respectivamente, na tentativa de facilitar a correção.

Se essas informações *default* estiverem corretas, basta mantê-las. Caso contrário, você deve alterá-las, colocando o nome do país e o do idioma da produção.



Confirmar

Em ambos os casos, é necessário sair das telas de edição com o botão CONFIRMAR, pois o botão CANCELAR abandona a edição sem validar os *defaults* ou salvar as alterações.

Verificar lista de erros novamente

Para agilizar a correção de erros, o Sistema mantém a lista de erros inalterada durante as correções. Para

atualizá-la, você deve acionar o botão VERIFICAR NOVAMENTE após uma ou mais correções.

Erros : Falta país/idioma em produção

Nos sistemas de currículos anteriores, era solicitado apenas que se indicasse se a produção era de nível nacional ou internacional. No Sistema de Currículos Lattes, é solicitado o preenchimento dos campos *país* e *idioma* (se for o caso) da produção.

Essa implementação provoca grande número de erros relacionados a país e idioma quando o usuário importa sua produção de outros sistemas. Quando erros dessa natureza são encontrados pelo Sistema, a janela *Erros: Falta país/idioma em produção* abre automaticamente, para facilitar a correção.

Dica: Caso queira alterar, de uma só vez, vários campos para um mesmo país e idioma, selecione-os pressionando "CTRL" e clicando com o mouse nos espaços localizados no lado esquerdo dos títulos. Um ponto ao lado esquerdo do título indicará que tal registro foi selecionado para alteração.

Exemplo de vínculo institucional: Um professor pode ter iniciado a relação empregatícia com a universidade como "Bolsista recém-doutor" e, mais tarde, ter modificado essa relação para "Professor visitante". Essas duas relações são cadastradas sob atuação profissional em uma mesma instituição como vínculos diferentes.

Exemplos

Tipo	Natureza
Apresentação de obra artística	Coreográfica, literária, musical, teatral, etc.
Obra de arte visual	Cinema, TV, vídeo, desenho, escultura, fotografia, gravura, instalação, pintura, etc.
Programa de rádio ou TV	Dança, música, teatro, etc.
Composição musical	Canto, coral, orquestral, etc.
Arranjo musical	Canto, orquestral, coral, etc.
Sonoplastia	Cinema, música, rádio, teatro, TV, etc.

Verificação de senha

Por questões de segurança, o Sistema de Currículos Lattes pode solicitar, em diferentes situações (abrir ou apagar currículo, importar ou enviar dados), uma senha.

Em alguns casos, a solicitação de senha só ocorrerá se ela tiver sido cadastrada. Em outros, como para o envio de dados ao CNPq, o cadastramento de senha é obrigatório.

Atenção: para enviar dados ao CNPq, a senha deve ser igual àquela que está cadastrada no banco de dados da Agência.

Alterar senha

Esta opção permite que você altere sua senha. O Sistema solicitará conexão pela internet com o banco de dados do CNPq, para realizar a alteração da senha on-line. Caso a conexão não se efetue, uma janela para troca de senha off-line é aberta.

Para alterar a senha, você deve preencher o campo *Senha atual* com a senha em uso. Quando o currículo aberto ainda não possui senha, o campo *Senha atual* estará desabilitado.

Após preencher os três campos, você ratifica a mudança clicando sobre o botão CONFIRMAR ou cancela a alteração pelo botão CANCELAR.

Alterar dados de identificação

Esta opção foi criada para que você possa alterar qualquer um dos dados obrigatórios que o identificam univocamente no CNPq.

Para você alterar um dos campos obrigatórios utilizados para identificar seu currículo (para brasileiros, nome e CPF; para estrangeiros, nome, país e data de nascimento), o Sistema abre a janela Assistente de Identificação.

Alterar tipo de produção

Com esta ferramenta, você pode alterar o tipo de uma produção já cadastrada ou importada.

Esta opção é útil quando você encontrou um tipo mais adequado sob o qual deseja cadastrar uma produção. Ex.: alterar o que foi registrado como Trabalho em evento (opção *Produção bibliográfica*) para Apresentação de trabalho (opção Demais tipos de produção técnica).

Atenção: informações podem ser perdidas na transposição de um tipo para outro.

Importar produção de outro arquivo

Com esta opção, o Sistema procura o nome do dono de um currículo aberto entre os co-autores registrados em outros currículos e traz as produções em que esse nome aparece para que você possa escolher dentre elas quais deseja importar.

Para que uma importação de produção seja realizada, é necessário que você tenha acesso a um currículo (e senha, se uma tiver sido cadastrada) que contém produção em que você é citado como co-autor.

Gerar disquete para envio via guichê

Com a adoção da Plataforma Lattes, o CNPq **não** recebe mais disquetes. Entretanto, os usuários que não possuem acesso à internet podem gerar um disquete com seus dados curriculares e entregá-lo à sua autoridade institucional (ex.: Pró-Reitoria de Pesquisa) ou levá-lo para um computador que tenha o Sistema de Currículos Lattes instalado e esteja conectado à internet (nesse caso, basta utilizar as opções Importar dados - Arquivo Lattes e Enviar currículo - CNPq).

Para gerar um disquete com seu currículo, você deve seguir os seguintes passos:

- a) corrigir eventuais erros no módulo *Dados gerais*;
- b) aguardar a verificação de erros no módulo *Produção* e, caso existam, optar por corrigi-los ou gerar o disquete com pendências em seu currículo;
- c) entregar seu disquete à sua autoridade institucional.

Importante: o arquivo gerado para envio via guichê é do tipo *.CRV. Este arquivo também pode ser usado para a importação dos dados curriculares, ou seja, serve como cópia de segurança ou de transporte.

Configurações

Nesta opção, você pode alterar *defaults* de operação do Sistema.

As alterações possíveis são as seguintes:

Sempre verificar erros ao sair de um módulo	Quando esta opção está assinalada, indica que o Sistema acionará a verificação de erros sempre que você sair de um módulo (ver Verificar erros).
Máximo de erros identificados por verificação	Quantidade máxima de erros por verificação. O Sistema interrompe a verificação Quando o número máximo programado for atingido.
Solicitar senha ao abrir currículo	Quando assinalada, esta opção faz com que o Sistema solicite a senha do usuário ao abrir o currículo. Caso contrário, você e outras pessoas com acesso ao computador poderão abrir qualquer currículo sem que seja necessário informar a senha.
Sempre solicitar confirmação para cancelamentos	Quando assinalada, esta opção faz com que todos os cancelamentos sejam precedidos de um pedido de confirmação.
Cadastrar utilizando as áreas do conhecimento da produção anterior	Quando assinalada, esta opção faz com que sejam utilizadas as áreas do conhecimento da produção anterior.
Iniciar sempre pela tela de identificação	Quando assinalada, esta opção faz com que, na abertura do currículo, o Sistema comece pela Tela de Identificação.
Não ver dicas automaticamente	Quando assinalada, esta opção faz com que as dicas não sejam mostradas automaticamente.

Compactar base de dados

Para a segurança das informações, o Sistema mantém um registro das sessões de uso. Com o tempo, isso pode aumentar o tamanho da base de dados, diminuindo o desempenho dos processos de acesso. Assim, é recomendável o acionamento desta opção esporadicamente.

Módulo Ajuda

O módulo **Ajuda do Sistema de Currículos Lattes** esclarece as dúvidas do usuário e o orienta, indicando os passos necessários para a realização das tarefas.

Conteúdo Esta opção abre a janela *Tópicos de Ajuda* do Sistema de Currículos Lattes, com as pastas *Conteúdo*, *Índice* e *Localizar*.

Índice Esta opção apresenta uma relação dos itens principais do sistema de Ajuda, com links diretos para as sessões onde tais itens estão detalhados.

Ajuda on-line Relação das perguntas mais freqüentes dos usuários do Sistema de Currículos Lattes. Em caso de dúvidas sobre o Sistema, você pode utilizar a esta opção para verificar se sua questão já foi formulada.

Sobre Esta opção apresenta a identificação do Sistema de Currículos Lattes e os créditos institucionais por seu

desenvolvimento.

Ajuda on-line

O Sistema de Currículos Lattes possui um *link* no módulo *Ajuda*, opção *Ajuda on-line*, que aciona uma página da Internet com as perguntas mais freqüentes dos usuários.

O endereço na Internet é <http://www.cnpq.br/lattes/faq.htm> e nesta página o usuário encontra várias informações sobre o uso e recursos do Currículo Lattes.

Índice remissivo

Abrir currículo	13
Ajuda on-line	52
Alterar dados de identificação	50
Alterar senha	50
Alterar tipo de produção	50
Apagar currículo	15
Apresentação do Projeto Lattes	7
Apresentações de obras artísticas	42
Apresentações de rádio ou TV	43
Apresentações de trabalhos	41
Área de trabalho	9
Áreas de atuação	27
Áreas do conhecimento	23
Arranjos musicais	43
Artigos publicados em periódicos	30
Atuação profissional	24
Autores	21
Barra de menu	9
Barras vertical e horizontal de ícones	9
Botões	10
Cadastro de organizador(es)	32
Cadastro de registro ou patente	35
Características técnicas	11
Cartas, mapas ou similares	37
Como surgiu o Sistema de Currículos Lattes	7
Compactar base de dados	51
Composições musicais	44
Configurações	51
Críticas e sugestões	49
Currículos anteriores e Prossiga	8
Cursos de curta duração ministrados	38
Demais tipos de produção bibliográfica	33
Demais tipos de produção técnica	37
Demais trabalhos	47
Desenvolvimento	1
Desenvolvimento de materiais didáticos ou institucionais	38
Dicionários	48

Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil	49
Disciplinas ministradas	25
Editoração	38
Endereço	18
Enviar currículo	16
Equipe Técnica do CNPq	2
Erros : Falta país/idioma em produção	50
Estrutura do Sistema de Currículos Lattes	8
Explicando a interface	9
Explicando as telas auxiliares	11
Exportar dados	17
Fechar currículo	15
Formação acadêmica/Titulação	18
Gerar disquete para envio via guichê	51
Identificação	17
Idiomas	27
Importar dados	12
Importar produção de outro arquivo	50
Imprimir currículo	15
Imprimir recibo de envio	17
Inclusão de um novo curso	20
Inclusão de um novo órgão	21
Inclusão de uma nova agência	20
Inclusão de uma nova instituição	21
Inclusão de uma nova subárea/especialidade do conhecimento	24
Inclusão de uma nova unidade	21
Indicadores de produção	48
Índice	3
Informações adicionais	24
Instituição financiadora	35
Instituição financiadora	36
Instituição financiadora	36
Instituição financiadora	37
ISBN	30
ISSN	30
Linhas de pesquisa	27
Livros e capítulos de livros publicados	31
Mais detalhes sobre áreas do conhecimento	23
Manutenção de obras artísticas	39

Maquetes	39
Módulo Acessórios	48
Módulo Ajuda	51
Módulo Arquivo	12
Módulo Dados gerais	17
Módulo Ferramentas	49
Módulo Produção	28
Natureza	32
Navegação entre telas	11
Nomenclaturas mais usadas	11
Novo currículo	12
O que há de novo com o Currículo Lattes	8
O que o Lattes oferece ao usuário?	7
Objetivo do Currículo Lattes	7
Obras de artes visuais	44
Organização de eventos	40
Orientações concluídas	46
Outra produção artística/cultural	45
Outra produção bibliográfica	34
Outra produção técnica	42
Outras informações relevantes	28
Palavras-chave	22
Partituras musicais	34
Prêmios e títulos honoríficos	27
Processos ou técnicas	36
Produção artística/cultural	42
Produção bibliográfica	29
Produção semelhante (redundância na produção)	48
Produção técnica	35
Produtos tecnológicos	35
Programas de rádio ou TV	40
Quais os sistemas do Lattes?	9
Relatórios de pesquisa	41
Sair	17
Salvar como	13
Salvar como RTF/HTML	14
Seleção de agência	19
Seleção de curso	20
Seleção de instituição	20

Seleção de órgão	21
Seleção de periódicos	31
Seleção de unidade	21
Setores de atividade	24
Softwares	35
Sonoplastias	45
Tela Direção e administração	25
Tela Ensino de graduação	25
Tela Ensino de pós-graduação	25
Tela Estágios	25
Tela Extensão universitária	26
Tela Outra atividade técnico-científica	26
Tela Pesquisa e desenvolvimento	26
Tela Serviços técnicos especializados	26
Tela Treinamentos ministrados	26
Textos em jornais ou revistas	32
Toda produção	47
Toda produção bibliográfica	35
Toda produção técnica	42
Trabalhos mais relevantes	47
Trabalhos publicados em anais de eventos	29
Trabalhos técnicos	36
Traduções	33
Verificação de erros	49
Verificação de senha	50
Vínculo institucional	26