

Rosana Amora Ascari  
Clarissa Bohrer da Silva  
Letícia de Lima Trindade  
Gabriela Bohrer Bolsson

# COMO PREENCHER E ATUALIZAR O CURRÍCULO LATTES

1ª  
V  
E  
R  
S  
Ã  
O



**COMO PREENCHER E ATUALIZAR  
O CURRÍCULO LATTES**

1ª Versão



Catálogo na Publicação (CIP)  
Bibliotecária: Aline Grazielle Benitez CRB-1/3129

D370 Como preencher e atualizar o Currículo Lattes - 1ª Versão [livro eletrônico] / Rosana Amora Ascari ... [et al.]. – 1.ed. – Curitiba, PR: Bagai, 2022.

PDF.

Acesso em [www.editorabagai.com.br](http://www.editorabagai.com.br)

Outros autores: Clarissa Bohrer da Silva, Leticia de Lima Trindade, Gabriela Bohrer Bolsson.

ISBN: 978-65-5368-093-7

1. Currículo. 2. Educação continuada.  
3. Mercado de trabalho.

I. Ascari, Rosana Amora.  
II. Silva, Clarissa Bohrer da.  
III. Trindade, Leticia de Lima.  
IV. Bolsson, Gabriela Bohrer.

07-2022/30

CDD 370

Índice para catálogo sistemático:  
1. Currículo: Educação continuada 370

Proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização prévia da **Editora BAGAI** por qualquer processo, meio ou forma, especialmente por sistemas gráficos (impressão), fonográficos, microfílmicos, fotográficos, videográficos, reprográficos, entre outros. A violação dos direitos autorais é passível de punição como crime (art. 184 e parágrafos do Código Penal) com pena de multa e prisão, busca e apreensão e indenizações diversas (arts. 101 a 110 da Lei 9.610 de 19.02.1998, Lei dos Direitos Autorais).



<https://doi.org/10.37008/978-65-5368-093-7.19.07.22>

Este livro foi composto pela Editora Bagai.



[www.editorabagai.com.br](http://www.editorabagai.com.br)



[/editorabagai](https://www.instagram.com/editorabagai)



[/editorabagai](https://www.facebook.com/editorabagai)



[contato@editorabagai.com.br](mailto:contato@editorabagai.com.br)

**ROSANA AMORA ASCARI  
CLARISSA BOHRER DA SILVA  
LETÍCIA DE LIMA TRINDADE  
GABRIELA BOHRER BOLSSON**

# **COMO PREENCHER E ATUALIZAR O CURRÍCULO LATTES**

1ª Versão



# UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC

Dilmar Baretta

**Reitor**

Luiz Antonio Ferreira Coelho

**Vice-Reitor**

Marilha dos Santos

**Pró-Reitora de Administração**

Alex Onacli Moreira Fabrin

**Pró-Reitor de Planejamento**

Sandra Makowiecky

**Pró-Reitora de Ensino**

Mayco Morais Nunes

**Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Comunidade**

Leticia Sequinatto

**Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação**

## **OS AUTORES**

Rosana Amora Ascari (UDESC Oeste/CEO)

Clarissa Bohrer da Silva (UDESC Oeste/CEO)

Letícia de Lima Trindade (UDESC Oeste/CEO)

Gabriela Bohrer Bolsson (UCEFF)

## **APOIO TÉCNICO**

Débora Bianca Surdi (UDESC Oeste/CEO)

Emanoeli Rostirola Borin (UDESC Oeste/CEO)

Karine Regina Reinehr (UDESC Oeste/CEO)

Marina Klein Heinz (UDESC Oeste/CEO)

## **REVISORES**

Chris Netto de Brum (Universidade Federal da Fronteira Sul)

Denise Antunes de Azambuja Zocche (UDESC Oeste/CEO)

Este material faz parte de uma das ações do Programa de Extensão “Fortalece APS: qualificação para o trabalho em saúde e valorização da enfermagem” do Departamento de Enfermagem da Universidade do Estado de Santa Catarina. O material de apoio e não possui fins lucrativos.

# SUMÁRIO

<b>MÓDULO I - CADASTRO E ATUALIZAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES</b> .....	<b>11</b>
<b>TÓPICO 1 – APRESENTAÇÃO DA PLATAFORMA LATTES E CADASTRO DE NOVO CURRÍCULO</b> .....	<b>12</b>
<b>TÓPICO 2 – ATUALIZAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES</b> ....	<b>19</b>
2.1 Dados Gerais de Identificação e Informações Relevantes.....	20
2.2 Formação .....	22
2.3 Atuação .....	25
<b>MÓDULO II - PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES ACADÊMICAS, BIBLIOGRÁFICAS, TÉCNICAS E OUTRAS</b> .....	<b>41</b>
<b>TÓPICO 1 – PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS</b> .....	<b>42</b>
1.1 Projetos de Pesquisa .....	42
1.2 Projetos de Desenvolvimento Tecnológico .....	42
1.3 Projetos de Extensão .....	43
1.4 Projetos de Ensino .....	46
1.5 Outros tipos de projetos .....	48
<b>TÓPICO 2 – PARTICIPAÇÃO EM PRODUÇÕES BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>49</b>
2.1 Artigos Completos Publicados em Periódicos.....	50
2.2 Artigos Aceitos Para Publicação (no prelo/Preprint).....	60
2.3 Livros e Capítulos de Livros.....	63
2.4 Texto em Jornal ou Revista (Magazine).....	66
2.5 Trabalhos Publicados em Anais de Eventos .....	68
2.6 Apresentação de Trabalho e Palestra.....	71
2.7 Partitura Musical .....	72
2.8 Tradução .....	73
2.9 Prefácio / Posfácio .....	74
2.10 Outras Produção Bibliográfica.....	75
2.11 Como vincular a produção ao projeto de pesquisa .....	76
<b>TÓPICO 3 – PARTICIPAÇÃO EM PRODUÇÕES TÉCNICAS</b> .....	<b>78</b>
3.1 Assessoria e Consultoria.....	79
3.2 Extensão Tecnológica .....	81
3.3 Programa de Computador Sem Registro.....	83
3.4 Produtos .....	84
3.5 Processos ou Técnicas .....	86
3.6 Trabalhos Técnicos .....	87
3.7 Cartas, Mapas ou Similares .....	90

3.8 Curso de Curta Duração Ministrado .....	91
3.9 Desenvolvimento de Material Didático Instrucional .....	92
3.10 Editoração .....	93
3.11 Manutenção de Obra Artística.....	95
3.12 Maquete.....	95
3.13 Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia.....	96
3.14 Relatórios de Pesquisa .....	97
3.15 Redes Sociais – Websites – Blogs .....	98
3.16 Outras Produções Técnicas .....	99
<b>TÓPICO 4 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS.....</b>	<b>100</b>
4.1 Participação em Eventos, Congressos, Exposições, Feiras e Olimpíadas .....	100
4.2 Organização de Eventos, Congressos, Exposições, Feiras (outros) .....	101
<b>TÓPICO 5 - PARTICIPAÇÃO EM ORIENTAÇÕES .....</b>	<b>103</b>
5.1 Orientações e Supervisões Concluídas .....	104
5.2 Orientações e Supervisões em Andamento.....	105
<b>TÓPICO 6 - PARTICIPAÇÃO EM BANCAS .....</b>	<b>106</b>
6.1 Participação em Bancas de Trabalhos de Conclusão.....	107
6.2 Participação em Bancas de Comissões Julgadoras .....	108
<b>TÓPICO 7 – PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS PRODUÇÕES ARTÍSTICA/CULTURAL.....</b>	<b>110</b>
7.1 Artes Cênicas .....	110
7.2 Música.....	110
7.3 Obras e Artes Visuais .....	111
7.4 Outra produção artística / cultural.....	112
<b>MÓDULO III - OUTROS REGISTROS E FERRAMENTAS. 113</b>	
<b>TÓPICO 1 – PATENTES E REGISTROS, INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (C&amp;T).....</b>	<b>114</b>
1.1 Inovação, Educação e Popularização - C&T .....	115
<b>TÓPICO 2 - OUTROS REGISTROS E FERRAMENTAS DO CURRÍCULO LATTES.....</b>	<b>116</b>
2.1 Barra de menu vertical na lateral esquerda do Currículo Lattes .....	116
2.2 Barra de menu do lado direito superior do currículo Lattes.....	118
2.3 Totais da Produção .....	119
2.4 Citações .....	120
<b>MÓDULO IV - DÚVIDAS FREQUENTES.....</b>	<b>131</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>133</b>
<b>SOBRE OS AUTORES .....</b>	<b>134</b>
<b>ANEXO.....</b>	<b>136</b>

# GLOSSÁRIO

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
- Ad hoc – para determinado fim
- CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
- CD – *Compact Disc* ou “Disco compacto” (tradução)
- CEP – Código de Endereçamento Postal
- C&T - Ciência e Tecnologia
- CNAE - Classificação Nacional de Atividade Econômica
- CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
- CPF – Certificado de Pessoa Física
- DDD – Discagem Direta à Distância
- DOI - *Digital Object Identifier* ou Identificador de Objeto Digital
- DVD - disco óptico digital
- E-book - dispositivo portátil, próprio para recepção, armazenamento e visualização de livros transmitidos por telemática ou por outros meios informáticos
- ESEP Porto-Portugal - Escola Superior de Enfermagem do Porto
- FPA - Fundação de Amparo à Pesquisa
- FAPESC - Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina
- FAPERG – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul
- FAPERJ- Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Rio de Janeiro
- FAPMG- Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais
- FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos
- Fitas VHS - *Video Home System* ou "Sistema Doméstico de Vídeo" (tradução)
- GESTRA – Grupo de Estudos sobre Saúde e Trabalho
- INCT - Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia
- INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial
- ISBN – *International Standard Book Number* ou Número Internacional Padrão do Livro

ISI - *Institute for Scientific*

ISSN - *International Standard Serial Number*, sigla em inglês para Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas, é o código aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada.

LABIGEPS - Laboratório de Inovação e Tecnologias para a Gestão do Cuidado e Educação Permanente em Saúde

MCT - Ministério da Ciência e Tecnologia

MCTI - Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

ORCID - identificador digital

ONG – Organização Não Governamental

PDF - *Portable Document Format* ou Formato Portátil de Documento (tradução)

Peer review - revisão por pares

PET - Programa Especial de Treinamento

RedenSO - Rede Internacional de Enfermagem em Saúde Ocupacional

RG – Registro Geral

SCOPUS - base de dados de resumos e citações de literatura revisada por pares, com ferramentas bibliométricas para acompanhar, analisar e visualizar a pesquisa.

SciELO - *Scientific Electronic Library Online*, é uma biblioteca eletrônica que abrange uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros.

UCEFF – Unidade Central de Educação FAEM Faculdade Ltda

UDESC - Universidade do Estado de Santa Catarina

UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

UFSM - Universidade Federal de Santa Maria

UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul

URL - *Uniform Resource Locator* ou Localizador Uniforme de Recursos (tradução – indica um endereço eletrônico da página WEB)

via VPN - Virtual Private Network, é considerado um canal de comunicação reservado e privado entre dois computadores.

[+] – símbolo que sinaliza ferramenta para abrir pasta e ter acesso as subáreas.

# APRESENTAÇÃO

O objetivo deste material é oferecer suporte a estudantes de graduação e de pós-graduação, professores e pesquisadores, bem como aos profissionais do serviço de diversas áreas que desejam construir e/ou atualizar seu currículo para dar mais visibilidade a trajetória profissional, fortalecendo o conhecimento que é produzido pelos profissionais. Dessa forma, são abordadas orientações para o preenchimento e a atualização do Currículo pela Plataforma Lattes, vinculada ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). Os registros seguem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei n. 13.709, de 2018), sendo o CNPq responsáveis pelos dados pessoais, zelando pelas informações “com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural”.

Em um breve resgate histórico sobre a criação da Plataforma Lattes, destaca-se que a necessidade de padronizar os registros dos currículos dos pesquisadores iniciou nos anos 80 no Brasil, com a concepção do primeiro “Banco de Currículos, permitindo a avaliação curricular, e o mapeamento das produções brasileiras. Nos anos 90, desenvolve-se um formulário eletrônico de Currículos pelo CNPq, o qual era importado em uma base de dados. Surge assim, a Plataforma Lattes, a qual representa a experiência do CNPq na integração de bases de dados de Currículos, de Grupos de pesquisa e de Instituições em um único sistema de informações. O preenchimento e atualização do **Currículo Lattes**, constitui o foco desse Curso, em virtude da ampliação do uso dessa plataforma na vida acadêmica e profissional, pelas agências de fomento e serviços de saúde que buscam no Lattes elementos para a tomada de decisão na seleção de profissionais, estudantes para a aquisição de bolsas de estudo ou ingresso no mercado de trabalho.

Com o mercado de trabalho cada vez mais competitivo, exigindo do profissional, em todas as áreas do conhecimento, maior qualificação profissional, o Currículo Lattes é um documento formal, reconhecido e exigido para ingresso em cursos de pós-graduação, processos seletivos, concursos, entre outros, que pode a qualquer momento, ser gerado de forma eletrônica e gratuita, motivo pelo qual recomenda-se sua constante atualização, qualificando-o com preenchimento correto e completo, com consistência entre o que se produz e o que se registra.

Nos anos 2000, foi licenciado gratuitamente o software pelo CNPq, assim como iniciou-se o fornecimento de consultorias a diversos países para implantação do Currículo Lattes na América Latina (CNPQ, 2022). Trata-se de um repositório da trajetória acadêmica profissional, bem como da produção técnica/tecnológica, possibilitando transparência e acompanhamento por demais profissionais e órgãos avaliadores da trajetória acadêmica de diferentes pessoas.

Por considerar que por meio do Currículo Lattes, profissionais e pesquisadores tem o compromisso de informar a comunidade científica sobre o que está sendo produzido, emerge a proposta de suporte para construção e atualização do Currículo Lattes, o qual fornece visibilidade à identidade científica profissional, área de atuação, projetos envolvidos, produção intelectual, técnica/tecnológica e demais atividades de estudantes, docentes, pesquisadores e outros interessados.

*Rosana Amora Ascari*  
*Clarissa Bohrer da Silva*  
*Leticia de Lima Trindade*  
*Gabriela Bohrer Bolsson*

# MÓDULO I

## CADASTRO E ATUALIZAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES



# TÓPICO 1 – APRESENTAÇÃO DA PLATAFORMA LATTES E CADASTRO DE NOVO CURRÍCULO

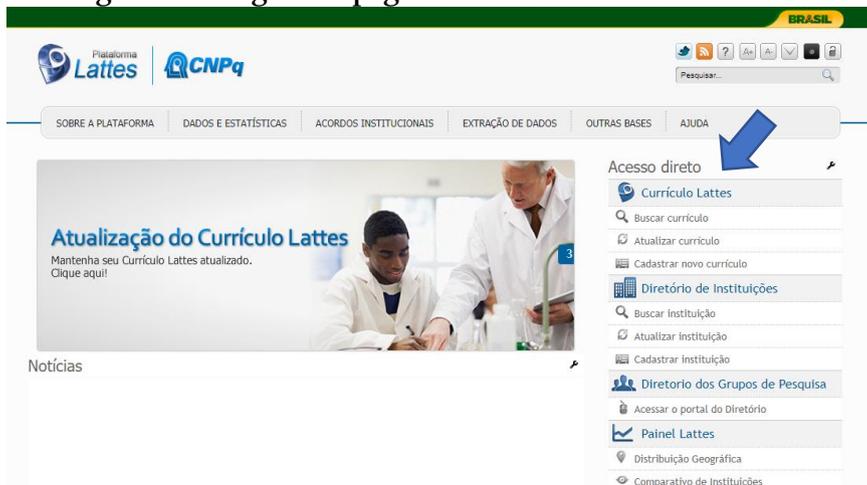
O Currículo Lattes é gerado a partir das informações cadastradas pelo usuário na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), fundação pública vinculada ao Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, a qual busca fomentar a pesquisa científica, tecnológica e de inovação e promover a formação de pessoas qualificadas para a pesquisa, em todas as áreas do conhecimento. O CNPq dispõe de forma eletrônica e gratuita, este dispositivo para formulação do Currículo Lattes.

A Plataforma permite a oferta de um padrão nacional de registro de dados progressos e atual de estudantes, docentes e pesquisadores brasileiros, e é adotado pela maioria das instituições de fomento, universidades e institutos de pesquisa do País.

Além disso, concede a inserção de informações sobre as diversas atividades exercidas e conhecimento produzido ao longo da trajetória acadêmica e profissional do indivíduo, permitindo seu registro no formato eletrônico e exportação para publicização, impressão na forma física e ainda, é possível acessá-lo *on line* de forma gratuita para consulta.

Para acesso à **Plataforma Lattes** é necessário acessar a página eletrônica do CNPq: <http://lattes.cnpq.br/>

Figura 1: Imagem da página inicial da Plataforma Lattes.



Fonte: CNPq, (2022).

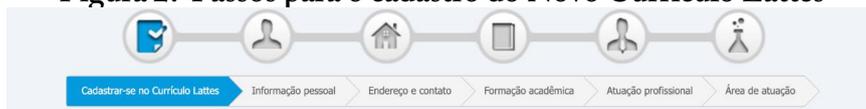
Conforme a Figura 1, no campo ACESSO DIRETO da página aparecem três possibilidades de acesso ao Currículo Lattes:

- Buscar currículo: permite buscar os pesquisadores e outros profissionais e estudantes que possuam registro na Plataforma, seja pelo nome ou assunto desejado.
- Atualizar currículo: a atualização pode ocorrer sempre que desejar, inserindo novas informações no Currículo Lattes, com acesso mediante o CPF e senha cadastrados no Gov.br.
- Cadastrar novo currículo: quando for o primeiro cadastro do profissional/estudante. Os documentos necessários para o cadastro de novo currículo lattes serão apresentados e detalhados no item 2.1 e pode ser feito nas línguas portuguesa, inglesa e espanhola.

O processo de cadastro de novo currículo requer cinco etapas interdependentes sendo: Cadastro no currículo com consentimento para ampla publicização dos dados; informação pessoal; endereço de

contato; formação acadêmica; atuação profissional e área de atuação. Essa etapa envolve seis passos, conforme a figura abaixo:

**Figura 2: Passos para o cadastro do Novo Currículo Lattes**



Fonte: CNPq, (2022).

Para a **Etapa I** será solicitado o **Cadastro do Currículo Lattes**, sendo inseridas as informações: país, e-mail e senha.

**Figura 3: Tela para preenchimento de país, E-mail e senha do Currículo Lattes**

**Cadastrar-se no Currículo Lattes**

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

País de Nacionalidade

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

Senha  Confirme a senha   
Crie uma senha para acessar o sistema Lattes Digite sua senha novamente para confirmação dos dados

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

  
  
Digite os caracteres que você vê nesta imagem

Fonte: CNPq, (2022).

No item **País de Nacionalidade** tem-se as opções de todas as nacionalidades para escolha do indivíduo, deve-se registrar o país onde você nasceu.

Nos itens **E-mail, confirmação de E-mail e senha e confirmação de senha**, é necessário possuir um E-mail da sua escolha e de fácil e intransferível acesso, sendo este a via para solicitar a senha em

caso de esquecimento. A Plataforma não faz exigências de caracteres específicos para a senha, mas é recomendado não utilizar datas ou termos de fácil dedução.

Ao término dessa etapa digite os caracteres que você vê na imagem e clique em “Próxima”.

**Atenção:** caso você visualize com dificuldade os caracteres é possível que seja o seu navegador de internet, tente novamente alterando o mesmo (deve reiniciar o processo de preenchimento).

Na página seguinte, **Etapa II**, que contempla suas **Informações Pessoais**, solicita os seguintes documentos:

- Foto – recomenda-se uma foto com bom enquadramento do rosto;
- Carteira de identidade – deverá informar o nome completo (descrever o nome de acordo com o documento de identidade, pois o site verifica os dados junto a Receita Federal, caso haja alguma divergência ele não permitirá o encerramento do cadastro), número do RG, data de nascimento, nome dos seus pais, data de emissão, Estado e órgão de emissão desse documento;
- Documento com o seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) (novas carteiras de identidade possuem o CPF);
- Passaporte dentro do prazo de validade (opcional) – você poderá inserir o número do seu passaporte, data e país emissor;
- O item cor e raça é de preenchimento opcional.

Ainda, é possível cadastrar e utilizar seu nome social, se quiser e possuir, podendo ser identificado por ele no Currículo Lattes. Para isso basta informar o nome conforme um documento válido e marcar no item: Deseja utilizar o nome social?

( ) Sim ( ) Não

Figura 4: Tela para preenchimento de informações pessoais do Currículo Lattes

**Informação pessoal**

**Foto de perfil**

**Nome civil**

Primeiro nome Informe seu primeiro nome ex: "José"

Sobrenome Informe seu sobrenome completo ex: "Pereira da Silva Aquino"

**Dados pessoais**

Data de nascimento Informe sua data de nascimento

País de nascimento Selecione seu país de nascimento

Sexo Selecione o seu sexo

Cor ou Raça Informe sua cor ou raça

Número do CPF Informe seu CPF (apenas os números)

Número de identidade Informe o número de seu documento

Órgão emissor Informe o órgão emissor

UF Unidade

Data de emissão Informe a data de emissão

Número do passaporte Informe nº do seu passaporte

Data de validade Informe a data de validade do passaporte

Data de emissão Informe a data de emissão do passaporte

País emissor Informe o país onde foi expedido

Primeiro nome do pai Informe o primeiro nome do seu pai

Sobrenome do pai (nome de família) Informe o sobrenome completo do seu pai

Primeiro nome da mãe Informe o primeiro nome da sua mãe

Sobrenome da mãe (nome de família) Informe o sobrenome completo da sua mãe

**Nome social**

De acordo com o Decreto 8.727/2015, o usuário travesti ou transexual poderá optar apenas pela exibição do nome social nas buscas públicas do Currículo Lattes

Deseja utilizar o nome social?

Após selecionar SIM, a busca pública do Currículo Lattes será realizada somente a partir dos componentes (prenome e sobrenome) do nome social cadastrado abaixo:

Não  Sim

Fonte: CNPq, (2022).

As informações pessoais como CPF, RG, Filiação, Data de Nascimento, e Endereço Residencial não ficam disponíveis para a visualização dos demais na busca pública do Currículo.

Na Etapa III você informará os dados do seu **endereço residencial** e/ou **profissional**. Para o primeiro (residencial) é importante ter um documento com estas informações certas e atualizadas (por exemplo: conta de luz, conta de telefone, etc.). Na aba do endereço Instituição Profissional, você pode selecionar a instituição que você estuda (Universidade/Faculdade) ou em que atua como servidor/funcionário.

Ambas as abas (endereço residencial e profissional) pedem as mesmas informações e conforme você insere o CEP ou o nome da Instituição de Ensino Superior (buscando-a na lupa do lado direito da tela, caso ela esteja cadastrada na Plataforma), algumas informações são preenchi-

das automaticamente, necessitando preencher o número do endereço.

Ainda, nessa etapa é importante inserir seu número de telefone com DDD.

**Figura 5: Tela para preenchimento de endereço residencial/profissional do Currículo Lattes**

A interface de usuário para o preenchimento de endereço no Currículo Lattes apresenta uma barra de progresso no topo com as seguintes etapas: 'Cadastre-se no Currículo Lattes', 'Informação pessoal', 'Endereço e contato' (destacada em azul), 'Formação acadêmica', 'Atuação profissional' e 'Área de atuação'. O formulário principal, intitulado 'Endereço', possui duas opções de radio button: 'Residencial' (selecionada) e 'Profissional'. Abaixo, há um campo de busca para 'Instituição' com o texto 'Clique no ícone para pesquisar a instituição'. Os campos de endereço são organizados em duas linhas: a primeira contém 'País' (menu suspenso), 'CEP' (campo de texto) e 'Endereço' (campo de texto); a segunda contém 'Bairro', 'Cidade' e 'Estado/Provincia/Departamento'. A terceira linha contém 'Telefone' e 'Celular'. No rodapé do formulário, há um botão 'Cancelar' em vermelho e dois botões de navegação: 'Anterior' e 'Próxima'.

Fonte: CNPq, (2022).

Na Etapa IV será solicitado dados referentes a **Formação Acadêmica**.

É possível preencher a formação acadêmica concluída ou em andamento juntamente da instituição de ensino. Caso concluída, será necessário o preenchimento manual do ano de início e conclusão da formação. Se em andamento, preencher o ano de início do curso.

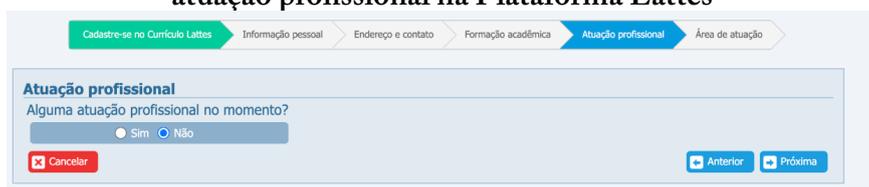
**Figura 6: Tela para preenchimento da formação acadêmica do Currículo Lattes**

A interface de usuário para o preenchimento de formação acadêmica no Currículo Lattes apresenta uma barra de progresso no topo com as seguintes etapas: 'Cadastre-se no Currículo Lattes', 'Informação pessoal', 'Endereço e contato', 'Formação acadêmica' (destacada em azul), 'Atuação profissional' e 'Área de atuação'. O formulário principal, intitulado 'Formação acadêmica', possui duas seções: 'Formação acadêmica concluída' e 'Formação acadêmica em andamento'. A primeira seção contém um menu suspenso para 'Formação acadêmica concluída', um campo de busca para 'Instituição (nome da Instituição)', e dois campos de texto para 'Início (ano)' e 'Conclusão (ano)'. A segunda seção contém um menu suspenso para 'Formação acadêmica em andamento', um campo de busca para 'Instituição (nome da Instituição)' e um campo de texto para 'Início (ano)'. No rodapé do formulário, há um botão 'Cancelar' em vermelho e dois botões de navegação: 'Anterior' e 'Próxima'.

Fonte: CNPq, (2022).

Na Etapa V e VI tem-se o espaço para informar a **Atuação Profissional**, sendo que a primeira aba apenas questiona se você possui alguma atuação profissional no momento. Na página subsequente permite acesso às áreas de atuação da CAPES para seleção, sendo elas: Ciências Agrárias; Ciências Biológicas; Ciências da Saúde; Ciências Exatas e da Terra; Engenharias; Ciências Humanas; Ciências Sociais e Aplicadas e Linguísticas, Letras e Artes.

**Figura 7: Tela para preenchimento da atuação profissional na Plataforma Lattes**



The screenshot shows a navigation bar with six steps: 'Cadastre-se no Currículo Lattes', 'Informação pessoal', 'Endereço e contato', 'Formação acadêmica', 'Atuação profissional' (highlighted in blue), and 'Área de atuação'. Below the navigation bar is a form titled 'Atuação profissional' with the question 'Alguma atuação profissional no momento?'. There are two radio buttons: 'Sim' (selected) and 'Não'. A red 'Cancelar' button is on the left, and 'Anterior' and 'Próxima' buttons are on the right.

Fonte: CNPq, (2022).

Na sequência, é solicitada informação acerca das habilidades linguísticas as quais devem ser autoavaliadas. Os idiomas são selecionados para preenchimento de acordo com o interesse do respondente (recomenda-se inserir os idiomas mais utilizados na América Latina como português, inglês e espanhol, ou outros caso tenha domínio). A autoavaliação poderá ser classificada em “pouco”, “bom” ou “excelente”, no que se refere aos itens compreensão, leitura, fala e escrita.

**Figura 8: Tela para preenchimento da área de atuação do Currículo Lattes**



The screenshot shows the 'Área de atuação' step in the Lattes platform. The navigation bar is the same as in Figure 7, but 'Área de atuação' is highlighted in blue. Below the navigation bar is a search bar. The main section is titled 'Habilidades linguísticas' with the instruction 'Informe os idiomas e o nível de cada idioma selecionado'. There is a table with columns for 'idioma', 'compreende', 'lê', 'fala', and 'escreve'. The 'compreende' column has a dropdown menu open showing options: 'pouco', 'bom', and 'excelente'. The 'idioma' column has three empty dropdown menus. The 'lê', 'fala', and 'escreve' columns each have three empty dropdown menus. A red 'Cancelar' button is on the left, and 'Anterior' and 'Próxima' buttons are on the right.

Fonte: CNPq, (2022).

# TÓPICO 2 – ATUALIZAÇÃO DO CURRÍCULO LATTES

Para realizar a atualização do currículo é necessário clicar no item “Atualizar Currículo” no menu inicial, e então uma outra página solicitando o E-mail ou CPF e senha cadastrada será aberta.

Figura 9: Tela do menu de acesso ao Currículo Lattes



Fonte: CNPq, (2022).

Quando abrir o Currículo Lattes, na parte superior há uma barra de menu com fundo azul com abas distintas que podem ser alimentadas com informações sobre sua vida acadêmica-profissional, conforme demonstra a figura abaixo.

Figura 10: Imagem da disposição das abas do menu principal a serem alimentadas no Currículo Lattes



Fonte: CNPq, (2022).

Da direita para a esquerda, estão dispostas as abas: Dados Gerais, Formação, Atuação, Projetos, Produções, Patentes e registros, Inovação, Educação e Popularização de C&T (Ciência e Tecnolo-

gia), Eventos, Orientações, Bancas e Citações. Cada uma dessas abas será explorada no decorrer desse curso.

As barras de menu vertical lateral esquerda e superior direita serão detalhadas no Tópico 2 do Módulo III, tendo em vista que suas descrições dependem das informações inseridas no Currículo Lattes.

**Figura 11: Tela de apresentação das barras de menu vertical lateral e superior lateral direita, em destaque**



Fonte: CNPq, (2022).

## 2.1 DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES RELEVANTES

Ao clicar em “Dados gerais” abrirá uma caixa com opções de atualização de identificação, endereço, idiomas, inserção de prêmios e títulos, texto inicial do currículo lattes e inserção de outras informações relevantes, conforme figura 12.

Figura 12: Tela dos itens possíveis de atualização na aba “Dados gerais”



Fonte: CNPq, (2022).

- **Identificação** – Permite ao indivíduo inserir ou alterar foto de perfil, atualizar dados pessoais como número e validade/ emissão de documentos (RG, Passaporte), além de inserir outros identificadores, como o número de ORCID. Basta ir descendo a barra de rolagem na margem direita da tela para ter acesso a cada item de identificação.
- **Endereço** – Nessa aba é possível alterar ou excluir o endereço residencial, profissional, eletrônico, de redes sociais e ainda, inserir outras formas de contato.
- **Idioma** – Nessa aba você pode inserir sua habilidade em diferentes idiomas quanto à leitura, fala, escrita e compreensão, sendo as telas autoexplicativas.
- **Prêmios e Títulos** – É possível inserir nesse espaço, os títulos recebidos no decorrer da vida profissional, tais como: nome de turma, patrono, paraninfo, etc., assim como os trabalhos e atividades premiadas.
- **Texto inicial do currículo lattes** – O Próprio Lattes propõe uma descrição padrão de acordo com as informações cadastradas. No entanto, é possível alterar a descrição de apresentação do profissional. Recomenda-se iniciar com

a formação/área de graduação, seguido da maior titulação (doutorado, mestrado, residência, especialização). Ainda, informar instituição de atuação profissional, grupos de pesquisa, área de expertise/atuação e temáticas de interesse/desenvolvidas.

- **Outras informações relevantes:** Pode ser utilizado esse espaço para informar aprovação em processos seletivos ou concursos públicos, aprovação em exame de proficiência, entre outras.

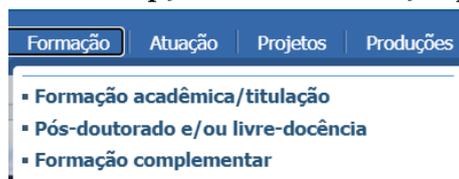
Integração do nº de ORCID com o Currículo Lattes:

1. Acesse seu Lattes
2. Clique em Dados gerais → Identificação
3. Selecione o campo outros identificadores → *reconhecer Connect your ORCID iD*
4. Na nova janela que abrirá, faça o login com a sua conta de ORCID (E-mail ou ORCID iD e senha)
5. Clique em Autorizar → automaticamente aparecerá o seu ORCID vinculado ao Lattes

## 2.2 FORMAÇÃO

Ao clicar em “Formação” abrirá uma caixa com opções de atualização de formação acadêmica/titulação, pós-doutorado e/ou livre docência e, formação complementar, conforme figura a seguir:

Figura 13: Tela com opções da aba Formação para seleção.



Fonte: CNPq, (2022).

## 2.2.1 FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO

Esta aba se destina à inclusão da formação acadêmica nos níveis de Doutorado, Mestrado, Mestrado profissional, Residência, Especialização, Graduação, Ensino profissional de nível técnico, Ensino médio, Ensino fundamental, etc. Observe que há campos para contemplar formações acadêmicas/titulações Sanduíche e/ou com cotutela. Para a inserção de cada etapa da sua formação, você precisará voltar à tela inicial e clicar em “Incluir novo item”.

Ao escolher o nível de formação, abrirá uma nova aba com opções de preenchimento que variam com o nível de formação. Assim, os campos a serem preenchidos contemplam o nome completo da instituição de ensino, curso (em andamento ou concluído), período de início e conclusão, se teve bolsa informar a agência financiadora, título do trabalho do conclusão de curso (Monografia, Dissertação – mestrado ou Tese – doutorado) e nome completo do orientador.

Vale destacar que para nível de formação, outras informações complementares podem ser solicitadas, como no caso de residência, a área de atuação e número de registro, palavras-chave, área de conhecimento e Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE).

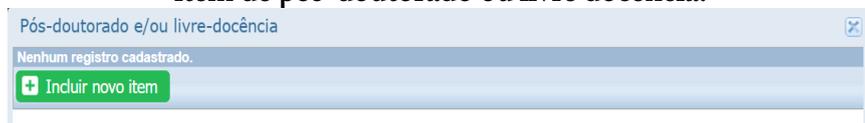
No caso de mestrado ou doutorado (profissional ou acadêmico), inserir a data de obtenção do título e nome de co-orientador, se houver.

Observação: recomenda-se que sempre seja utilizada a palavra chave ENFERMAGEM e área de atuação como especialidade, como por exemplo saúde da mulher, gestão em saúde, saúde mental, entre outros. A palavra-chave enfermagem citada nas produções, fortalece a identidade profissional da categoria

## 2.2.2 PÓS-DOCTORADO/LIVRE DOCÊNCIA

No caso de inclusão de pós-doutorado ou livre docência, ao selecionar a aba correspondente, abrirá uma tela para inclusão de novo item, conforme figura 14.

**Figura 14: Tela para inclusão de novo item de pós-doutorado ou livre docência.**



Fonte: CNPq, (2022).

No pós-doutorado, preencher os campos correspondentes à instituição, se em andamento ou concluído, período de realização, agência financiadora e área de conhecimento.

Na livre docência, faz-se necessário preencher os campos: instituição, período de obtenção do título, nome do trabalho, palavras-chaves, área de conhecimento e Classificação Nacional de Atividade Econômica.

### 2.2.3 FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Na aba formação complementar é possível inserir informações quanto ao nível de formação (cursos de curta duração realizados, capacitações, aperfeiçoamentos, extensão universitária, MBA e outras), instituição, curso, carga horária e se está em andamento ou finalizado. A diferença entre eles é basicamente o objetivo do curso e a instituição que o oferece.

De acordo com a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação, são consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às Instituições de Ensino Superior (IES) e que estejam vinculadas à formação do estudante, conforme normas institucionais próprias, nas seguintes modalidades: programas, projetos, cursos e oficinas, eventos, prestação de serviços.

Na figura 15 é possível observar a tela para inserção de atividade complementar.

**Figura 15:** Tela para digitação da atividade complementar realizada

Formação complementar

Dados gerais

Nível

- Curso De Curta Duração
- Extensão Universitária
- Mba
- Outros

Curso

Carga Horária

Status do curso

em andamento  concluído  incompleto

Avançar

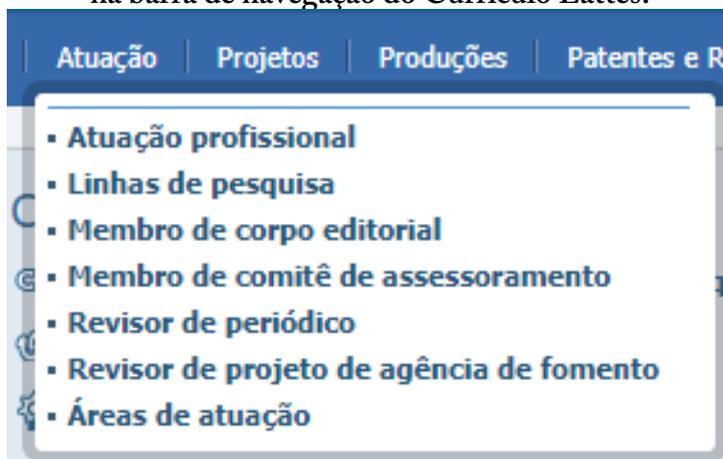
Fonte: CNPq, (2022).

## 2.3 ATUAÇÃO

Há diferença entre “Atuação” e “Produção” para o Currículo Lattes, mas ambas são importantes e devem ser registradas. O termo atuação se refere às atividades que foram desenvolvidas durante o vínculo nas instituições de ensino ou nos ambientes profissionais, enquanto a produção, diz respeito a produção intelectual desenvolvida (bibliográfica e técnica), com seus respectivos produtos desenvolvidos (artigos, livros, trabalhos, produtos técnicos, materiais didáticos, assessorias, patentes, etc.). Assim, a atuação profissional e acadêmica pode gerar produções, que podem ser registradas em locais diferentes no Currículo Lattes.

Ao clicar na aba “Atuação” abrirá uma caixa com elementos que podem ser selecionados para preenchimento, são eles: Atuação Profissional, Linhas de Pesquisa, Membro de corpo editorial, Membro de comitê de assessoramento, Revisor de periódico, Revisor de projeto de agência de fomento e Áreas de atuação, conforme mostra a figura 16.

**Figura 16: Elementos que compõem a aba “Atuação” na barra de navegação do Currículo Lattes.**



Fonte: CNPq, (2022).

### **2.3.1 ATUAÇÃO PROFISSIONAL**

Nesse item você deve inserir a sua trajetória acadêmico profissional, respeitando a inclusão de cadastro individual, das instituições que teve vínculo ou prestou alguma atividade profissional, mesmo em colaboração, ou seja, sem vínculo. Para registrar uma nova instituição, é preciso clicar no espaço “inserir novo item”, conforme figura a seguir.

Os profissionais devem registrar aqui suas atividades técnicas desenvolvidas por meio de grupos de trabalho, comissões, que culminam em pareceres, trabalhos técnicos, portarias, manuais, guias, protocolos e afins.

**Figura 17: Aba demonstrativa de espaço para cadastro de nova instituição de atuação profissional.**

Atuação profissional

Para alterar a ordem de importância da instituição, clique aqui.

Nome da instituição/organização	Tipo	Período
1 Universidade Federal do Rio Grande do Sul	UNIVERS	De 2013 até 2017
2 Universidade do Estado de Santa Catarina	UNIVERS	De 2010 até o presente
3 Centro Sul-Brasileiro de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação	CENSURFEG	De 2011 até 2014
4 Instituto Fladette - Centro de Educação Profissional	IF	De 2008 até 2013
5 Universidade Comunitária de Região de Chapecó	UNOCHAPECO	De 2012 até o presente
6 Centro Educacional São Camilo	SÃO CAMILO	De 2011 até 2012
7 Instituto Brasileiro de Terapia Intensiva	IBRATI	De 2011 até 2012
8 Universidade do Contestado - campus de Concórdia	UNIC	De 2009 até 2010
9 Universidade do Oeste de Santa Catarina - Campus de Joazeiro	UNOESC	De 2009 até 2010
10 Universidade do Oeste de Santa Catarina - Campus de Videira	UNOESC - VID	De 2009 até 2011
11 Cooperativa de Trabalho Médico de Videira	UNIMED	De 2001 até 2010
12 Prefeitura Municipal de Videira SC	SMS	De 2009 até 2010
13 Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SC	SENAC/SC	De 2008 até 2008
14 Hospital São Francisco - Rede Beneficência Caritativa do Sul	HSP	De 1995 até 1996
15 Hospital e Maternidade São Miguel	HSM	De 1990 até 1995
16 Hospital Santa Teresinha	HST	De 1992 até 1993
17 IEAS - Colégio Inaculada Conceição	IEAS - CIC	De 1999 até 2005
18 IEAS - Hospital Divino Salvador	IEIS	De 1999 até 2002
19 Faculdade de Educação Superior de Pirenópolis	FAZP/FAO	De 2001 até 2005

Fonte: CNPq, (2022).

Abrirá uma nova tela para inserção de dados da instituição, conforme figura 18. Você precisa buscar pelo nome da instituição ou cadastrá-la, e depois realizar o preenchimento dos itens: tipo de vínculo (servidor público, celetista, professor visitante, bolsista ou especificar outro tipo de vínculo), se caracteriza vínculo empregatício, enquadramento funcional, carga horária, dedicação exclusiva, período de atuação – atual ou finalizado, além de outras informações que julgar pertinente. Não esqueça que ao finalizar o preenchimento da tela de cadastro é preciso salvar estas informações, clicando em “salvar” no canto direito.

**Figura 18: Tela de cadastro de dados da instituição correspondente a atuação profissional.**

A captura de tela mostra uma interface web para o cadastro de dados de uma instituição. O formulário é dividido em seções: 'Instituição' com um campo de texto; 'Vínculo' com um campo de texto para o nome da instituição; 'Período' com um campo de texto; e 'Outras informações' com sub-seções para 'Vínculo' (incluindo tipo de vínculo, opção de vínculo empregatício, enquadramento funcional, carga horária semanal e opção de dedicação exclusiva) e 'Período' (com campos para mês e ano). Um botão 'Salvar' está localizado no canto inferior direito da interface.

Fonte: CNPq, (2022).

Após cadastrada a instituição, voltará para tela em que são listadas todas as instituições de vínculo. Assim, é preciso clicar no nome da instituição para abrir uma nova tela, tornando possível o cadastro das atividades realizadas na referida instituição. Por exemplo, é possível que na mesma instituição, você atue em comissões, assistência, coordenação de determinado setor/unidade/serviço, ministre disciplinas distintas, oriente atividades de estágio, entre outras.

Cada atividade deve ser informada separadamente com data de início e término, ou ainda, deixar como atividade em desenvolvimento (atual), se não foi finalizada. Você pode consultar o exemplo nas figuras 19, 20 e 21.

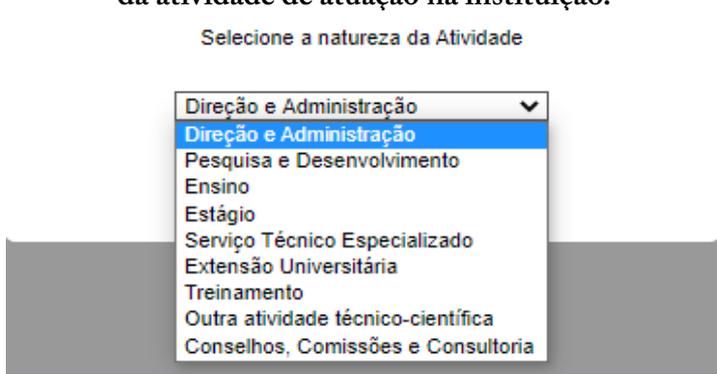
**Figura 19: Tela de cadastro de atividade em uma determinada instituição.**

Natureza da atividade	Período	
1	Outra atividade técnico-científica	07/2020 a ...
2	Outra atividade técnico-científica	04/2020 a 08/2020
3	Extensão Universitária	03/2020 a ...
4	Conselhos, Comissões e Consultoria	02/2020 a ...
5	Outra atividade técnico-científica	02/2020 a ...
6	Ensino de Especialização	02/2020 a ...
7	Conselhos, Comissões e Consultoria	01/2020 a ...
8	Outra atividade técnico-científica	7/2019 a 12/2019
9	Outra atividade técnico-científica	4/2019 a 05/2019
10	Conselhos, Comissões e Consultoria	08/2019 a 12/2019
11	Ensino de Pós-graduação	06/2019 a 07/2020
12	Pesquisa e Desenvolvimento	04/2019 a ...
13	Ensino de Especialização	01/2019 a 12/2019
14	Outra atividade técnico-científica	10/2018 a 09/2019
15	Conselhos, Comissões e Consultoria	10/2018 a ...
16	Ensino de Graduação	08/2018 a 06/2020

Fonte: CNPq, (2022).

Ao clicar em “incluir novo item” abre uma janela para selecionar a natureza da atividade: Direção e Administração, Pesquisa e Desenvolvimento, Ensino, Estágio, Serviço Técnico Especializado, Extensão Universitária, Treinamento, Outra Atividade Técnico Científica, e Conselhos, Comissões e Consultorias (figura 20).

**Figura 20: Tela para seleção da natureza da atividade de atuação na instituição.**



Fonte: CNPq, (2022).

Ao confirmar a natureza da atividade selecionada, abrirá outra caixa para digitação do detalhamento da atividade desenvolvida, conforme figura a seguir.

**Figura 21: Tela para inserção do detalhamento da atividade na instituição.**

A captura de tela mostra uma interface web com o título "Atuação profissional - Atividades (Direção e Administração)". O formulário é dividido em seções:

- Atividade:** Campo de texto rotulado "Atividade".
- Período:** Campo de texto rotulado "Órgão/Unidade".
- Outras informações:** Campo de texto rotulado "Outras informações".
- Período:** Seção com sub-títulos "Mês" e "Ano", e campos de entrada para "Início".
- Anterior/Atual:** Duas opções de radio button: "Anterior (finalizado)" e "Atual (não finalizado)".
- Outras informações:** Campo de texto rotulado "Outras informações".
- Cargo ou função:** Campo de texto rotulado "Cargo ou função" com o texto de ajuda "Digite o nome cargo ou função a ser incluído e pressione a tecla ENTER".

Um botão "Salvar" está localizado no canto inferior direito da interface.

Fonte: CNPq, (2022).

### 2.3.2 LINHA DE PESQUISA

Segundo informações do CNPq (2020), a linha de pesquisa “representa temas aglutinadores de estudos científicos que se fundamentam em tradição investigativa, de onde se originam projetos cujos resultados guardam finalidade entre si”. As linhas de pesquisa se subordinam aos grupos de pesquisa. Estes por sua vez, podem estar respaldados somente na instituição (ensino, serviço) ou cadastrados no Diretório de Grupo de Pesquisa do CNPq.

Para inserção de informações sobre a Linha de Pesquisa, faz-se necessário cadastrar a “Linha de Pesquisa” vinculada a uma instituição específica (Abas: Atuação – Atuação Profissional – Instituição

– Atividade – Pesquisa e Desenvolvimento – Linha de Pesquisa). Na sequência, é possível selecionar a partir da aba “Atuação – Linha de Pesquisa”, proceder o registro de informações referente a linha de pesquisa que compreende com título e objetivos da linha, palavras-chave, área de conhecimento e Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE). É necessário confirmar para salvar as informações.

**Figura 22: Tela de registro de informações sobre atuação na linha de pesquisa da instituição**

Ordem	Palavra-chave
1ª	palavra Enfermagem
2ª	palavra Longitudinalidade
3ª	palavra Processo de Trabalho
4ª	palavra Atenção Primária à Saúde
5ª	palavra Gestão do Cuidado

Fonte: CNPq, (2022).

### 2.3.3 MEMBRO DE CORPO EDITORIAL

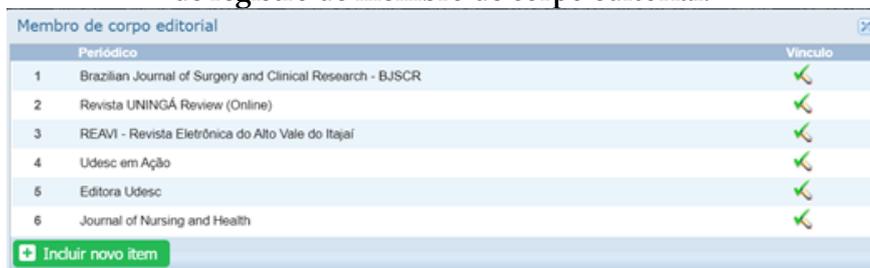
Ser membro de Corpo Editorial de um periódico engrandece o currículo, mas gera compromissos com a comunidade científica, para exercer a função, quando solicitado, com equilíbrio, eficiência e presteza (MARCHIORI, 2001). Para ser membro é necessário ser convidado ou passar por processo de seleção, considerando a sua trajetória profissional como pesquisador. Tal convite representa o re-

conhecimento da capacidade técnica e científica do pesquisador em poder contribuir para as questões administrativas e políticas da revista. Destaca-se que é diferente de ser parecerista/consultor *ad hoc* de alguma revista científica, que será abordado no item “3.3.5 Revisor de periódico”.

Já o conselho editorial ou conselho científico é um grupo consultivo limitado e permanente de pesquisadores que auxiliam os editores com a política, linha editorial e qualidade global da revista científica. Nesse caso, quanto mais abrangente geograficamente (incluindo estrangeiros) e multinstitucional, maior é abrangência do conhecimento produzido pela área. Nesse sentido, ser membro do conselho editorial fortalece a carreira acadêmica.

Faz-se necessário acesso na aba “Atuação – Membro de Corpo Editorial” para abrir a tela de inclusão de novo item – figura 23.

**Figura 23: Tela de inclusão/atualização de registro de membro de corpo editorial.**



Membro de corpo editorial		
Período	Periódico	Vínculo
1	Brazilian Journal of Surgery and Clinical Research - BJSCR	
2	Revista UNINGÁ Review (Online)	
3	REAVI - Revista Eletrônica do Alto Vale do Itajaí	
4	Udesc em Ação	
5	Editora Udesc	
6	Journal of Nursing and Health	

Incluir novo item

Fonte: CNPq, (2022).

Ao clicar em “inserir novo item”, abre tela para proceder o registro de informações referente ao periódico/revista, período (atual ou finalizado) e informações adicionais dessa atividade. É necessário salvar as informações.

**Figura 24: Tela de registro de periódico e período de atuação como membro de corpo editorial.**

A imagem mostra a interface de usuário para o registro de um periódico e do período de atuação como membro de corpo editorial. O título da janela é "Membro de corpo editorial (vínculos)".

Existem três abas principais:

- Periódico:** Possui um campo de texto para o nome do periódico e um ícone de lupa para busca.
- Período:** Possui campos para "Início:" com subcampos para "Mês" e "Ano". Abaixo, há duas opções de radio button: "Atual (não finalizado)" (selecionada) e "Anterior (finalizado)".
- Outras informações:** Possui um campo de texto grande e vazio para adicionar detalhes.

Um botão "Salvar" está localizado no canto inferior direito da interface.

Fonte: CNPq, (2022).

Ao cadastrar um periódico no Currículo Lattes (a partir da figura anterior), é preciso estar atento ao número de ISBN (código de identificação internacional para publicações seriadas). Na busca (via lupa), irá aparecer os periódicos que já estão cadastrados no lattes (figura 25). Se o periódico já estiver cadastrado é só localizá-lo e clicar no nome do periódico que já estará selecionado. Se precisar cadastrar, atente para o registro do nome exato do periódico.

Figura 25: Tela de registro ou seleção de periódico

Periódico

Consultar periódico

1. Informe parte do nome do periódico, ou parte do ISSN

Argumento de busca

2. Ou selecione a partir da lista de periódicos mais frequentes:

- UNINGÁ REVIEW (2178-2571) (22)
- Brazilian Journal of Surgery and Clinical Research (2317-4404) (18)
- UIDESC EM LAÇÃO (1982-7776) (13)
- Revista de Enfermagem UFPE on line (1981-8063) (10)
- REVISTA UNINGÁ (1807-5053) (8)
- REVISTA DE SAÚDE PÚBLICA DE SANTA CATARINA (2175-1323) (7)
- Revista Cuidare Enfermagem (2176-9133) (5)
- CULTURA DE LOS CUIDADOS (1138-1728) (4)
- Revista de Enfermagem da UFESM (2179-7092) (3)
- ENFERMAGEM EM FOCO DO COFEN (2357-707X) (2)
- SAÚDE (SANTA MARIA) (2236-5834) (2)
- REVISTA CONTEXTO & SAÚDE (2176-7114) (2)
- CUIDARTE (2216-9973) (1)
- ESTUDOS INTERDISCIPLINARES SOBRE O ENVELHECIMENTO (1517-2473) (1)
- CUIDARTE (2346-3414) (1)
- EXTRAMUROS - REVISTA DE EXTENSÃO DA UNIVASF (2318-3640) (1)
- CIENCIA Y ENFERMERIA (EN LÍNEA) (0717-9553) (1)
- Revista da Saúde (URCAMP) (1414-7596) (1)
- ESTIMA (SOCIEDADE BRASILEIRA DE ESTOMATERAPIA) (1806-3144) (1)

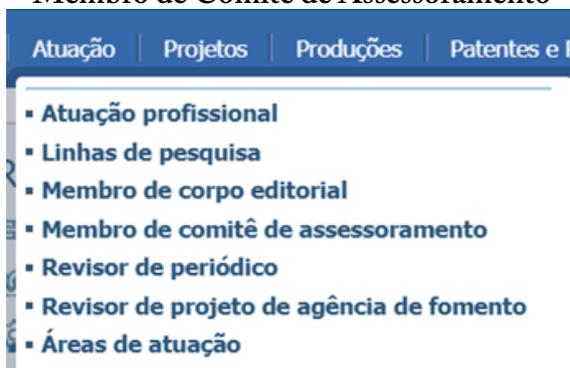
Fonte: CNPq, (2022).

### 2.3.4 MEMBRO DE COMITÊ DE ASSESSORAMENTO

Destina-se ao preenchimento da atividade de assessorar um determinado órgão, instituição, empresa, etc., sem, no entanto, manter vínculo empregatício com este. Normalmente são pesquisadores e expert numa área de conhecimento que orientam a formulação de propostas, políticas, produtos, entre outros, além de avaliar projetos e programas referentes à sua área de atuação/expertise. Há grande diversidade de motivos que podem levar instituições ou serviços a chamar/organizar um comitê de assessoramento.

É necessário acessar a aba “Atuação – Membro de Comitê de Assessoramento”, figura 26, para abrir a tela de inclusão de novo item (figura 27).

**Figura 26: Tela inicial de cadastro de Membro de Comitê de Assessoramento**



Fonte: CNPq, (2022).

Na tela seguinte, você poderá inserir as informações relacionadas ao assessoramento: Agência de fomento, comitê, período e outras informações que considere relevante (Figura 27).

**Figura 27: Tela para cadastro como Membro de Comitê de Assessoramento**

A captura de tela mostra a interface de cadastro de um membro de comitê de assessoramento. O formulário é dividido em seções:

- Agência de fomento:** Campo de texto com o valor "Agência de fomento".
- Comitê:** Campo de texto.
- Período:** Campo de texto com um ícone de lupa.
- Outras informações:** Seção com o título "Comitê" e um campo de texto.
- Período:** Seção com o título "Período" e subseções "Mês" e "Ano", cada uma com um campo de texto.
- Início:** Seção com o título "Início:" e dois campos de texto.
- Atual (não finalizado):** Botão de rádio selecionado.
- Anterior (finalizado):** Botão de rádio não selecionado.
- Outras informações:** Seção com o título "Outras informações" e um campo de texto.

Na parte inferior direita, há um botão "Salvar" com um ícone de salvar.

Fonte: CNPq, (2022).

### 2.3.5 REVISOR DE PERIÓDICO

Na aba “Atuação – Revisor de Periódico”, é possível inserir as informações referentes às revisões realizadas para cada periódico separadamente. É importante esclarecer que cada periódico segue critérios próprios para cadastro de revisores. Em geral, os periódicos/revistas mantêm um banco de dados de avaliadores que sofrem atualizações conforme o escopo da revista, abrangência, disposição e características dos avaliadores, entre outros critérios definidos pelo Corpo e Conselho Editorial.

Ser parecerista é uma das atividades do pesquisador, não remunerada e que demanda tempo, de fundamental importância para manter a qualidade das informações publicizadas nos meios de divulgação científica. Apesar de não ser uma atividade remunerada, é quase uma “obrigação” do pesquisador, tendo em vista que também quer publicar os resultados de seus estudos e vai precisar que outros estudiosos avaliem os seus trabalhos. Assim, é uma atividade de mão dupla, considerada uma troca, que pode e deve ser qualificada, intimamente ligada às habilidades enquanto pesquisador/revisor. O Termo “*peer review*”, que significa revisão por pares, se refere à atividade dos revisores e editores para determinar se um trabalho pode ou não ser publicado (MOSER, 2013).

Ao clicar em “Atuação – Revisor de Periódico” abre uma tela (figura 28) com possibilidade de iniciar um novo cadastro conforme figura a seguir.

**Figura 28: Tela para cadastro como Revisor de Periódico.**



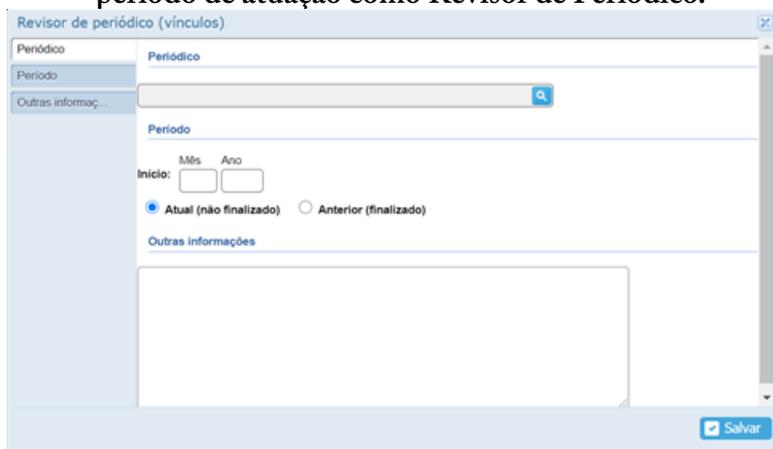
Periódico	Vínculo
1 Revista Cubana de Enfermeria	✓
2 Revista Cuidarte	✓
3 Revista da Escola de Enfermagem da USP - REEUSP	✓
4 Revista Mundi Saúde e Biológicas	✓
5 Revista de Epidemiologia e Controle de Infecção	✓
6 EXTRAMUROS - REVISTA DE EXTENSÃO DA UNIVASF	✓
7 Revista Desafios	✓
8 Journal of Nursing and Health - JONAH	✓
9 Revista de Enfermagem da Universidade Federal de Santa Maria (REUFMS)	✓
10 Brazilian Journal os Surgery an Clinical Research	✓
11 SODEBRÁS	✓
12 Revista Extensão & Sociedade	✓

[Incluir novo item](#)

Fonte: CNPq, (2022).

Ao clicar em “Inserir novo item” abre nova tela para cadastro dos dados do periódico, em que é necessário inserir o nome do periódico e período correspondente, conforme figura 29.

**Figura 29: Tela para cadastro do periódico e período de atuação como Revisor de Periódico.**



Revisor de periódico (vínculos)

Periódico

Período

Outras informaç...

Período

Mês    Ano

Início:

Atual (não finalizado)     Anterior (finalizado)

Outras informações

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 2.3.6 REVISOR DE PROJETOS DE AGÊNCIA DE FOMENTO

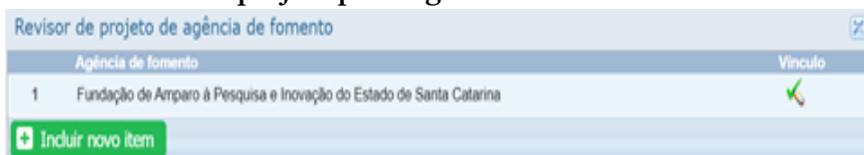
Para esse cadastro é preciso clicar na Aba “Atuação – Revisor de Projeto de Agência de Fomento”, assim abrirá a tela de acesso para cadastro de nova informação conforme demonstra a figura 30.

Considera-se Agência de Fomento, instituições financeiras não bancárias, reguladas pelo Banco Central do Brasil. Normalmente são instituições que tem como principal objetivo, financiar empreendimentos previstos em programas de desenvolvimento, na unidade federativa onde estiver sediada. Cada estado e o Distrito Federal podem constituir uma única agência, que ficará sob o controle do ente federativo onde tenha sede. Entre as Agências de Fomento ligadas a Pesquisa e Desenvolvimento (PILLING, 2011) destacam-se:

- a) Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq): financia bolsas de investigação científica; aperfeiçoamento; cursos de pós-graduação; apoio à participação em eventos; apoio à promoção de eventos; apoio à editoração, entre outros.
- b) Fundação de Amparo à Pesquisa (FPA) como a do estado de Santa Catarina – Fundação de Amparo à Pesquisa de Santa Catarina (FAPESC): financia investigação científica; aperfeiçoamento; apoio técnico; bolsas de recém-mestre; bolsas de pós-graduação (mestrado e doutorado). As FPAs agregam em sua nominação a localidade de origem, por exemplo, FAPERJ, FAPERGS, FAPMG.
- c) Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES): fundação que financia os grupos PET (Programa Especial de Treinamento) na graduação e concede bolsas de mestrado e doutorado a cursos de pós-graduação reconhecidos por este órgão.
- d) Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP): subsidia projetos de grande porte: organização de eventos e projetos de pesquisa que visem ao desenvolvimento socioeconômico do país. É uma empresa pública vinculada ao Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT).

- e) Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia (INCT): não é uma agência de fomento propriamente dita, mas financia projetos de pesquisa e fornece bolsas de Iniciação científica, Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado.

**Figura 31: Tela para cadastro como Revisor de projeto para Agência de Fomento**



Fonte: CNPq, (2022).

### 2.3.7 ÁREAS DE ATUAÇÃO

No último item na aba “Atuação”, é possível ter acesso ao registro e/ou atualização das áreas de atuação, ou seja, áreas de conhecimento/temáticas que você considera que atua (Figura 32). Como opções de preenchimento tem-se de “listar todos” ou “incluir nova”, para descrever a área de interesse.

**Figura 32: Tela para seleção ou inclusão de área de atuação.**



Fonte: CNPq, (2022).

Ao clicar “Listar todos” abrirá uma janela (Figura 33), em que é possível selecionar a grande área de interesse e a partir desta, selecionar a área profissional e área de atuação propriamente dita. Por exemplo, ao Clicar em “Ciências da Saúde”, terá acesso à “Enfermagem” e selecionar uma área de atuação. Importante estar atento para o símbolo [+] disponível à margem esquerda das grandes áreas de conhecimento. Clique nos ícones [+] para abrir a pasta e ter acesso as subáreas e nelas, a Especialidades pretendida.

**Figura 33: Seleção de Área de Atuação**



Fonte: CNPq, (2022).

Com os passos descritos até o momento, acredita-se que você já pode digitar ou atualizar esses dados no seu currículo. Mãos à obra!

**MÓDULO II**

**PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES  
ACADÊMICAS, BIBLIOGRÁFICAS,  
TÉCNICAS E OUTRAS**

# TÓPICO 1 – PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS

Nesse item você pode inserir e editar projetos concluídos ou em andamento, sendo que os projetos vinculados à instituições ou empresas precisam ser certificados pelas mesmas.

Considera-se como projeto uma atividade de pesquisa, de ensino, desenvolvimento ou extensão, realizada sobre um tema ou objeto específico, na qual tem-se objetivos, metodologia e duração definidos, e são desenvolvidos por um pesquisador e/ou equipe de pesquisa. Entre estes tem-se:

## 1.1 PROJETOS DE PESQUISA

São projetos que buscam o avanço do conhecimento científico, seja ele básico ou aplicado. Para o CNPq (2020), é a “investigação com início e final definidos, fundamentada em objetivos específicos, visando a obtenção de resultados, de causa e efeito ou colocação de fatos novos em evidência.” Ainda, quando avaliados por Agência de Fomento, normalmente os projetos de pesquisa são avaliados sob a ótica da relevância científica, adequação às linhas de pesquisa institucionais, exequibilidade da proposta, produção científica da equipe e capacidade de formação de recursos humanos, visando a geração de produção científica qualificada bem como de produtos, processos, tecnologias e bens culturais que possam ser transferidos para a sociedade.

## 1.2 PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

São considerados projetos de desenvolvimento com foco tecnológico, que envolvem a indução e disseminação de inovação e empreendedorismo de base tecnológica. Estes visam à formação de tecnologia, a partir do conhecimento disponível, para intervenção na sociedade em geral. Com vistas a melhorar a qualidade de vida das pessoas bem como os Índice de Desenvolvimento Humano (IDH).

## 1.3 PROJETOS DE EXTENSÃO

Projetos de extensão buscam transferir para a sociedade o conhecimento científico construído, por meio de ações concretas que podem estar vinculadas a ONGs, escolas e demais organizações sociais.

Para a UDESC, os projetos e extensão são ações que levam a universidade a ter um **maior contato com a comunidade**, por meio da **prestação de serviços**, realização de pesquisas e estudos nas mais variadas áreas de conhecimento (UDESC, 2022).

No preenchimento do Currículo Lattes, os projetos de desenvolvimento tecnológico, pesquisa e extensão solicitam as mesmas informações conforme a sequência de imagens a seguir. Primeiramente, é necessário inserir o título do projeto, sua descrição breve, situação (em andamento ou encerrado), ano de início e ano do fim (preencher somente se encerrado), a instituição e o órgão/unidade a que está vinculado.

**Figura 34: Tela para preenchimento dos projetos de pesquisa no Currículo Lattes, segundo nome, descrição, situação, cooperação, inovação e instituição/unidade de execução.**

Projeto de pesquisa

Dados gerais

Equipe

Instituição de ...

Produção C & T

Orientações

Traduções

Dados gerais

Nome do projeto

Descrição

Situação

✓

Desativado

Concluído

Em andamento

Ano início

Ano fim

Cooperação instituição de pesquisa e empresa? Sim  Não

Inovação de produtos, processos ou serviços? Sim  Não

Instituição de execução

Órgão/Unidade

Fonte: CNPq, (2022).

Na sequência, é necessário preencher os membros da equipe participante do projeto, sendo necessário cadastrar os pesquisadores que ainda não foram citados no seu lattes, e as instituições envolvidas (se houver). Ainda deve-se descrever a quantidade de alunos envolvidos no projeto, contemplando cada nível de formação (graduação, especialização, mestrado acadêmico, mestrado profissionalizante e doutorado).

**Figura 35: Sequência de tela para preenchimento dos projetos de pesquisa no Currículo Lattes, segundo pesquisadores, instituições e estudantes envolvidos.**

**Projetos de pesquisa**

Dados gerais

Equipe

Instituição de ...

Produção C & T

Orientações

Traduções

Pesquisadores		Coordenador
<input type="text" value="Digite, selecione ou inclua um novo pe"/> <a href="#">Listar todos</a>   <a href="#">Incluir novo</a>		

Instituições envolvidas no projeto	
<input type="text" value="Selecione ou inclua uma nova instituição"/> <a href="#">Selecionar</a>   <a href="#">Incluir nova</a>	

Quantidade de alunos envolvidos no projeto

Graduação  Especialização  Mestrado acadêmico  Mestrado profissionalizante  Doutorado

Instituição de financiamento

Instituição	Código do projeto	Valor financiado	Natureza
<a href="#">+ Incluir novo item</a>			

O valor financiado não será exibido na internet.

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

Se o projeto contar com financiamento pode-se informar a instituição financiadora, o código de registro do projeto nesse órgão, o valor e a natureza do financiamento.

**Figura 36: Sequência de tela para preenchimento dos projetos de pesquisa no Currículo Lattes, segundo instituição financeira, exemplificando preenchimento de moeda e natureza do financiamento.**

The image displays two side-by-side screenshots of a web application interface for filling out research projects. Both screenshots show the header 'Instituição financeira' with a dropdown menu set to 'Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina'. Below the header, there is a field for 'Código do projeto (informe somente números)'. The main section is titled 'Moeda' and features a dropdown menu with a list of currencies: REAL, DOLAR AMERICANO, UNIDADE MONET EUROPEIA, BOLIVAR VENEZUELANO, BTN, COROA DINAMARQUESA, COROA NORUEGUESA, COROA SUECA, COROA TCHECA, CRUZADO, CRUZADO NOVO, CRUZEIRO (ATE 1986), CRUZEIRO REAL, CRUZEIRO (1990), DOLAR AUSTRALIANO, DOLAR CANADENSE, DOLAR NEOZELANDES, ESCUDO PORTUGUES, and FLORINS HOLANDESES. To the right of the dropdown is a text input field labeled 'Valor financiado'. At the bottom right of each form is a blue button with a checkmark icon and the text 'Confirmar'.

Fonte: CNPq, (2022).

Ainda, você poderá associar as produções já registradas no seu currículo ao projeto (Figura 37), basta incluir novo item e serão apresentadas as produções registradas, logo, estas devem ter sido previamente registradas. O mesmo é possível para as orientações em andamento e concluídas.

Por fim, pode-se inserir o título e a descrição na língua inglesa do projeto. Se o cadastro foi realizado em inglês pode-se repetir as informações.

**Figura 37: Sequência de tela para preenchimento dos projetos de pesquisa na Plataforma Lattes, segundo produção e orientação vinculada.**

The screenshot displays the 'Projetos de pesquisa' (Research Projects) interface on the Lattes platform. The interface is organized into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains the following menu items: 'Dados gerais', 'Equipe', 'Instituição de ...', 'Produção C & T', 'Orientações', and 'Traduções'. The main content area is titled 'Produção C & T' and is divided into three sections: 'Produção C & T', 'Orientações', and 'Traduções'. Each section contains a table with columns for 'Título da produção' (Production Title), 'Ano' (Year), and 'Tipo' (Type). Below each table is a green button labeled '+ incluir novo item' (Add new item). At the bottom of the main content area, there is a link that says 'Clique aqui para repetir os textos já informados' (Click here to repeat the already provided texts), followed by input fields for 'Project Name' and 'Description'. A blue 'Salvar' (Save) button is located in the bottom right corner of the interface.

Fonte: CNPq, (2022).

## 1.4 PROJETOS DE ENSINO

Os projetos de ensino seguem a mesma descrição, mas se diferenciam na possibilidade de assinalar as cooperações e também amplia a descrição dos envolvidos, incluindo estudantes do ensino fundamental e médio, conforme as figuras a seguir.

**Figura 38: Tela de preenchimento de projeto de ensino no Currículo Lattes, segundo cooperação, temática e objetivos/metras.**

**Projeto de ensino**

**Dados gerais** É um projeto em cooperação com:

Instituição de ensino  Agência de fomento  Empresa

**Equipe**

**Instituição de ...** O projeto possui ações inovadoras e produtos, processos ou serviços? Sim  Não

**Produção C & T**

**Orientações** Em relação a temática:

Ensino e aprendizagem

Aprendizagem por projetos

Projetos de curso

Formação inicial ou continuada de professores

Inserção de tecnologias no ensino

Ação inclusiva

Integração social(escola, família, comunidade)

Projeto de intervenção

Mobilidade e internacionalização

Avaliação

Gestão

Outra

**Traduções** Objetivos e metas

Fonte: CNPq, (2022).

**Figura 39: Tela de preenchimento de projeto de ensino no Currículo Lattes, segundo participantes, instituições e estudantes envolvidos.**

**Projeto de ensino**

**Dados gerais**

Participantes	Coordenador
<i>Digite, selecione ou inclua um novo pa</i> <a href="#">Listar todos</a>   <a href="#">Incluir novo</a>	

**Equipe**

**Instituição de ...**

Instituições envolvidas no projeto
<i>Selecione ou inclua uma nova instituição</i> <a href="#">Selecionar</a>   <a href="#">Incluir nova</a>

**Produção C & T**

**Orientações**

**Traduções**

Quantidade de alunos envolvidos no projeto

Ensino Fundamental(1º grau)	Ensino Médio(2º grau)	Graduação	Especialização
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mestrado acadêmico	Mestrado profissionalizante	Doutorado	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Instituição de financiamento**

Fonte: CNPq, (2022).

Contempla a construção de estratégias voltadas ao ensino, visando contribuir na implementação de metodologias ativas e multi-

disciplinares que, por sua vez, podem trazer à tona novos paradigmas para a educação e formação em diferentes áreas do conhecimento.

## 1.5 OUTROS TIPOS DE PROJETOS

Nessa aba podem ser cadastrados outros projetos que fogem as caracterizações anteriores, para isso é necessário informar os dados gerais do projeto, equipe, instituição, tipo de produção, se envolve orientações e potenciais traduções,

**Figura 40: Tela de preenchimento de Outros tipos de projetos no Currículo Lattes.**

The image shows a web interface for entering project data. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Dados gerais' (selected), 'Equipe', 'Instituição de ...', 'Produção C & T', 'Orientações', and 'Traduções'. The main content area is titled 'Outros tipos de projetos' and contains the following fields and controls:

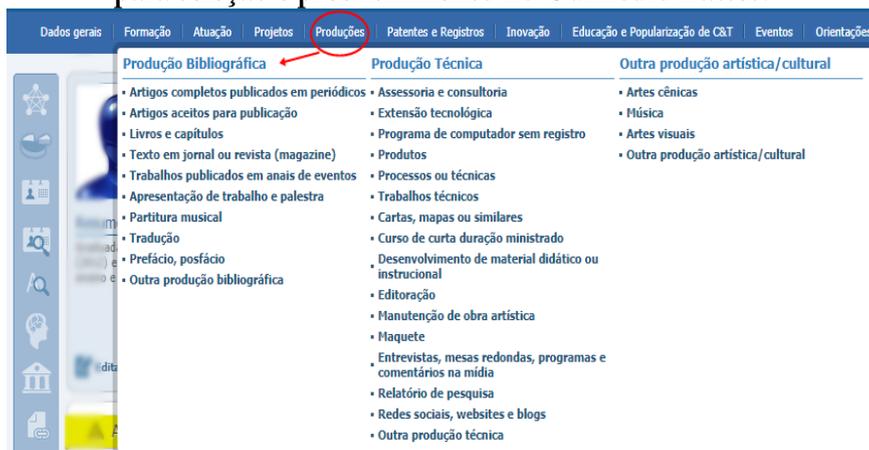
- Dados gerais** (Section Header)
- Nome do projeto**: A text input field.
- Descrição**: A large text area for project details.
- Situação**: A dropdown menu.
- Ano início**: A text input field.
- Ano fim**: A text input field.
- Two radio button questions:
  - É um projeto de cooperação instituição de pesquisa e empresa? (Sim , Não )
  - O projeto possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços? (Sim , Não )
- Instituição de execução**: A searchable text input field.
- Órgão/Unidade**: A searchable text input field.
- Equipe**: A section header at the bottom of the form.
- Salvar**: A blue button with a checkmark icon in the bottom right corner.

Fonte: CNPq, (2022).

## TÓPICO 2 – PARTICIPAÇÃO EM PRODUÇÕES BIBLIOGRÁFICAS

Na aba “Produções – Produção Bibliográfica” são incluídas todas as informações referentes ao que foi produzido e publicado, em autoria ou em coautoria: artigos, livros, capítulos de livros, textos em revistas, textos em anais de congressos, textos de apresentações de trabalho, partituras (composições, arranjos, transcrições etc.), traduções, prefácios, posfácios, textos de apresentação em orelhas de livros, dentre outras. Essa aba possui 10 opções para preenchimento conforme demonstra a figura 40:

**Figura 40: Tela de identificação das produções bibliográficas para seleção e preenchimento no Currículo Lattes.**



Fonte: CNPq, (2022).

Esse é o item que demanda mais tempo e dedicação pois são muitas as opções e informações a serem inseridas.

[IMPORTANTE] É muito importante que o pesquisador coloque TODOS os dados de cada produção, viabilizando a transposição de dados Lattes-Sucupira pelos PPG, tendo em vista que esta tem sido tecnologicamente bem problemática.

Qual é o meio de divulgação de meu trabalho?

O meio de divulgação do trabalho pode ser:

- Impresso – Revista, livros e publicações em geral impressas em papel.
- Meio magnético – Fitas-cassete, Fitas VHS, etc.
- Meio digital – Disquetes, CDs, DVDs, E-books.
- Filme – Microfilme, Filmes 35mm, 16mm, etc.
- Hipertexto – Sites de internet que possuem estrutura de links (texto não-linear).
- Outro – Qualquer outro meio não contemplado acima.
- Impresso e mídia eletrônica – Publicações que foram divulgadas tanto por meio impresso quanto eletrônico.

Abaixo serão detalhadas cada uma das opções de produções bibliográficas e seu correto preenchimento:

## 2.1 ARTIGOS COMPLETOS PUBLICADOS EM PERIÓDICOS

Devem ser inseridos somente artigos já publicados em periódicos/revistas indexadas, ou seja, revistas científicas que possuem ISSN. É preciso ter os dados da publicação, incluindo: ISSN, nome completo do periódico, Identificador de Objeto Digital (DOI) (se houver), volume, edição, página inicial e final da publicação, título do artigo publicado e os nomes completos dos coautores.

Ao clicar em “Artigo completo publicado em periódico” abrirá uma janela com a listagem de publicações já incluídas (se houver), conforme figura 41. Observe que em azul na parte superior dessa tela, aparece a mensagem “*Para alterar a ordem de importância das produções*”, na qual é possível deixar os artigos de maior importância para serem visualizados primeiro.

Perceba que na parte superior da janela há um aviso em vermelho sobre a não inclusão de artigos no prelo, ou seja, aceitos, mas ain-

da não publicados no periódico e nem artigos enviados para publicação. Os primeiros devem ser incluídos na aba “Artigos Aceitos Para Publicação”, e os enviados para publicação não devem ser inseridos no Currículo Lattes antes da sua aprovação pelo periódico.

**Figura 41: Tela de exposição de artigos publicados no Currículo Lattes, segundo título, periódico e ano de publicação.**

Artigo completo publicado em periódico (não incluir artigos no prelo ou enviados para publicação)

JCR Journal Citation Reports®

Para alterar a ordem de importância das produções [Clique aqui](#)

	Título do artigo	Periódico	Ano
1	Proposições de enfermeiros coordenadores para a implantação do I	REVISTA ELETRÔNICA DE ENFERMA	2020
2	Maternidade e HIV: desejo reprodutivo, sentimentos ambivalentes e	REBEN - REVISTA BRASILEIRA DE EN	2019
3	Atenção à saúde de crianças e adolescentes com HIV: avaliação da	doia ACTA PAULISTA DE ENFERMAGEM	JCR 2017
4	ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE JUNTO AO ENSINO INF	Revista de Enfermagem UFPE on line	2017
5	Cuidados realizados a las personas con VIH/SIDA en Atención Prim	ENFERMERÍA COMUNITARIA (INTERN	2017
6	PRIMARY CARE QUALITY FROM PROFESSIONALS' PERSPECT	doia TEXTO CONTEXTO ENFER	JCR 2017
7	Vivência da gestação por adolescentes que nasceram infectadas pe	Revista de Enfermagem UFPE on line	2017
8	Atenção à saúde de criança e adolescente com HIV: comparação ei	REBEN - REVISTA BRASILEIRA DE EN	2016
9	Estratégias de cuidado à saúde de gestantes vivendo com HIV: revi	CIENCIA Y ENFERMERIA (EN LÍNEA)	2016
10	Factors that affect first contact access in the primary health care: int	doia Revista de Pesquisa: Cuidado é Fundar	2016
11	Implantação da estratégia grupal com adolescentes que vivem com	ADOLESCÊNCIA & SAÚDE (UERJ)	2016
12	Quality of Primary Health Care for children and adolescents living w	doia REVISTA LATINO-AMERICANA DE ENF	JCR 2016
13	Ética na pesquisa com adolescentes que vivem com HIV/Aids	doia Revista Bioética - Conselho Federal de h	2015
14	Fatores que interferem no atributo longitudinalidade da atenção prin	doia REVISTA ELETRÔNICA DE ENFERMA	2015
15	Quotidian of being-a-couple: meanings of HIV vertical transmission	doia ESCOLA ANNA NERY	2015
16	Avaliação da Atenção Primária à Saúde na experiência de gestante	Revista de Enfermagem UFPE on line	2014
17	Avaliação da Atenção Primária à Saúde para HIV/AIDS: relato da pr	BIBLIOTECA LASCASAS	2014
18	Avaliação da atenção primária à saúde: revisão de evidências do Pr	ENFERMERIA COMUNITARIA (INTERN	2014
19	Fatores que interferem na transmissão vertical do HIV: revisão integ	Revista Enfermagem Obstétrica	2014
20	Cuidados de enfermagem com o recém-nascido infectado por HIV	Revista de Enfermagem de UFPA	2014

+ Incluir novo item

Fonte: CNPq, (2022).

Para realizar alguma **alteração** em algum artigo já incluído, basta clicar sobre o título listado, alterar os dados e escolher a opção “Salvar” ao final da ficha aberta.

Para **excluir** algum artigo listado, clique sobre o título e escolha a opção “Excluir”, ao final da ficha aberta.

Para cadastrar um artigo completo publicado, clique em **“incluir novo item”**. Após, abrirá uma nova janela solicitando o DOI, ISSN ou parte do nome do periódico para que o próprio site procure pelo mesmo, conforme apresenta a figura a seguir.

**Figura 42: Tela para identificação/cadastro de periódico por meio do nome, DOI ou ISSN.**

**Incluir novo artigo**

Informe o DOI, ISSN ou parte do nome do periódico.

Nota: o número de citações é recuperado das bases de dados do Web Of Science e Scopus a partir do DOI, ISSN, página inicial, edição e volume dos artigos registrados no Currículo Lattes. Divergências entre os números exibidos na Plataforma Lattes e aqueles apresentados nos portais de busca das citadas bases de dados ocorrem devido a erros no preenchimento dessas informações no Lattes.

Confirmar

Fonte: CNPq, (2022).

OBS: Na parte inferior dessa janela há uma nota sobre os possíveis erros no preenchimento dessas informações no Currículo Lattes, o que resultará em divergências no número de citações recuperadas nas bases de dados que a própria Plataforma faz. Por isso é preciso ficar atento para incluir as informações corretas da publicação.

Pode demorar uns dois a três meses para que o DOI de seu artigo seja reconhecido e validado, motivo que pode gerar o não reconhecimento do DOI no momento do cadastro do artigo no Currículo Lattes. Recomenda-se, nesses casos, não clicar no espaço de digitação do DOI. Realizar o cadastro sem informar o DOI e depois desse período (uns dois a três meses), retornar nessa publicação e inserir o DOI, que a plataforma vai fazer a busca do manuscrito e reconhecê-lo.

**SAIBA MAIS:** O que são DOI, ISSN e ISBN?

- DOI (*Digital Object Identifier*): constitui-se em um registro de cada artigo publicado, permitindo sua citação e recuperação no ambiente online. As revistas científicas têm procurado adquirir o DOI, mas nem todas já possuem este recurso. Se o seu artigo publicado possuir um número DOI, você deve inseri-lo; caso não tenha o DOI, preencha os campos de abertura de cada publicação a partir do número do ISSN

ou do título do periódico (e demais dados).

- ISSN (*International Standard Serial Number*): todas as revistas científicas possuem o código identificador numérico, sob responsabilidade do Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (IBICT-MCTI). O ISSN é formado por um código numérico de 8 dígitos e de validade internacional criado para identificar publicações seriadas, com periodicidade e frequências definidas previamente, como por exemplo, as revistas científicas, relatórios, anuários, boletins, anais de eventos, etc. Só é emitido a partir do segundo número.
- ISBN (*International Standard Book Number*): é um sistema internacional que identifica e individualiza os livros segundo autor, país, editora e número de edição. É controlado por uma Agência Internacional, que delega funções a agências nacionais. No Brasil, a agência responsável por atribuir o ISBN aos livros editados, passou a ser, em 2020, a Câmara Brasileira do Livro. É opcional, mas confere autoridade e credibilidade à obra, uma vez que ele a reconhece internacionalmente.

Ao inserir o ISSN do periódico, abrirá uma nova janela solicitando as informações sobre o volume, edição e página inicial da publicação do seu artigo, conforme figura a seguir.

**Figura 43: Tela de identificação do periódico, segundo volume, edição e página inicial.**

Periódicos

ISSN: 1984-0446

Nome do Periódico: REVISTA BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Volume:

Edição:

Página Inicial:

Confirmar

Insira as informações solicitadas (volume, edição e página inicial), e após clique em “confirmar”. Abrirá uma nova janela solicitando mais informações sobre o artigo publicado, conforme a figura abaixo.

**Figura 44: Tela para registro das informações sobre o artigo, conforme aba DOI.**

Artigo completo publicado em periódico (não incluir artigos no prelo ou enviados para publicação)

DOI

D.O.I

Dados gerais

Informe o [Digital Object Identifier \(DOI\)](#) do artigo e clique no botão para recuperar os dados da produção

Autores

Dados gerais

Palavras-chave

Áreas

Título

Ano

Idiomas

Idioma

Meio de divulgação

Português

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

É uma produção para educação e popularização de CeT?  sim  não

Detalhamento

Título do periódico/revista em que o artigo foi publicado

Fator de Impacto(JCR)

Salvar

Fonte:

CNPq, (2022).

- Aba “**DOI**”: Campo não obrigatório que permite que o usuário importe informações do artigo por meio do registro DOI (*Digital Object Identifier*). Se o artigo possuir DOI, ele estará no cabeçalho do artigo ou próximo ao título, especialmente em artigos eletrônicos. Ao inserir o DOI, clique no botão “Recuperar dados” e as informações sobre o artigo serão recuperadas.
- Aba “**Dados gerais**”, na qual devem ser inseridos:

Título completo do artigo (igual consta publicado no periódico).

Ano - de publicação

Idioma – idioma principal em que o artigo foi publicado.

Meio de divulgação – Mídia em que está divulgado o artigo

(geralmente seleciona-se impresso ou meio digital de acordo com a publicação do periódico).

Home page do trabalho (URL) – Endereço eletrônico da página WEB de seu artigo. Recomenda-se inserir o link do artigo que remete ao site do periódico em que o artigo consta em versão PDF.

Se é um dos trabalhos mais relevantes da sua produção? De toda a produção do currículo (Bibliográfica, Técnica e Cultural) você deve escolher 5 (cinco) mais importantes, que ficarão marcadas com uma estrela no seu currículo). Esse item é utilizado para destacar produções derivadas de trabalhos de conclusão ou com fator de impacto relevante.

Se é uma produção para a educação e popularização de Ciência e Tecnologia (C&T) já vem automaticamente preenchida com o “não”. De modo geral, é colocado com “sim” quando há um processo de tornar público o desenvolvimento e os resultados das atividades de pesquisa das mais diferentes áreas ou quando a produção seja avaliada como uma inovação ou produtora/indutora de uma tecnologia ou inovação tecnológica, esta deve ser assinalada como educação e popularização de Ciência e Tecnologia, e aparecerá em outra aba automaticamente (vide Tópico 1 do Módulo III). Cabe salientar que algumas tipologias de produção técnica permitem registro nessa dimensão, solicitando o detalhamento do potencial de inovação e possibilitando registro da patente caso possua.

- Aba “**Detalhamento**” já fica automaticamente preenchida pelas informações inseridas inicialmente, deixando apenas a informação sobre “página final” da publicação para preenchimento. Esse item de “página final” não é obrigatório, pois muitos periódicos têm trabalhado com o número eletrônico dos artigos ao invés de paginação, devido à publicação continuada.

**Figura 45: Tela para registro das informações sobre o artigo – Aba Detalhamento.**

Artigo completo publicado em periódico (não incluir artigos no prelo ou enviados para publicação)

D.O.I

Dados gerais

Informe o [Digital Object Identifier \(DOI\)](#) do artigo e clique no botão para recuperar os dados da produção

Dados gerais

Título

Ano

Idioma

Meio de divulgação

Português

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

É uma produção para educação e popularização de CeT?  sim  não

Detalhamento

Título do periódico/revista em que o artigo foi publicado

Fator de Impacto(JCR)

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

- Aba “**Autores**” devem ser inseridos os nomes dos autores do artigo, incluindo o do pesquisador dono do Currículo Lattes em preenchimento. Estes nomes devem ser preenchidos em ordem de autoria, conforme consta no artigo publicado (detalhe: é possível modificar a ordem de autoria após a inserção).

Caso o autor não esteja cadastrado em seu Lattes ainda, é possível inseri-lo na aba “Autores – Incluir novo” que vai abrir uma tela para digitação do nome do autor, conforme modelo na figura 46.

**Figura 46: Tela de inclusão de autoria de produção intelectual – Artigo.**

**Inclusão de autor**

Nome completo:

Nome como citado:

confirmar

cancelar

Fonte: CNPq, (2022).

Por vezes, é preciso clicar no nome do autor digitado “Nome completo” para depois clicar espaço “Nome como citado” para aparecer automaticamente o nome do autor no formato abreviado.

- Aba “**Palavras-chave**” podem ser inseridos os descritores utilizados no artigo. Recomenda-se sempre que possível, priorizar os termos/palavras-chave que são descritores. Se a palavra pretendida não estiver disponível, é preciso cadastrá-la. Para isso é preciso seguir os passos autoexplicativos do site conforme demonstra a figura 47.

Figura 47: Tela para inserção de Palavras-chave.

Ordem	Palavra-chave
1º	palavra Diabetes Mellitus Tipo II
2º	palavra Comorbidades
3º	palavra Atenção Primária à Saúde
4º	palavra Enfermagem

Ordem	Área de conhecimento
1º	área Ciências da Saúde

Fonte: CNPq, (2022).

Se a palavra tencionada não estiver disponível, é possível inseri-la na aba “Incluir nova” que vai abrir uma tela para digitação e inclusão da palavra-chave.

Figura 48: Tela de inclusão de palavra-chave

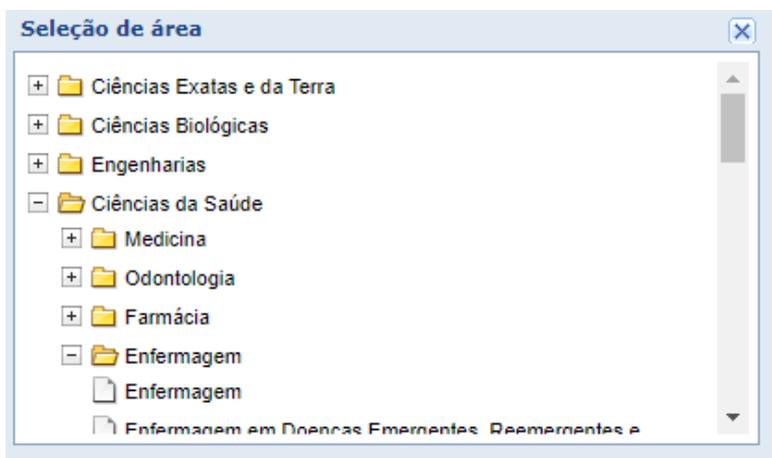


A interface de usuário para a inclusão de uma palavra-chave. No topo, há um título "Inclusão de palavra chave" em azul. Abaixo dele, há um campo de texto rotulado "Palavra-chave:". Na base da interface, há dois botões: "confirmar" com um ícone de marca de seleção e "cancelar" com um ícone de uma 'X' vermelha.

Fonte: CNPq, (2022).

Aba “**Áreas**” podem ser incluídas as áreas de conhecimento que envolvem a produção, sendo possível incluir mais de uma área e/ou subárea. As áreas estão divididas de acordo com a tabela de áreas do Conhecimento do CNPq, em Grandes áreas e Áreas. Clique nos ícones [+] para abrir a árvore. Dentro das Áreas existem as subáreas e, dentro delas, as Especialidades. Estes níveis podem ser criados pelo usuário, bastando clicar no link “Cadastrar nova subárea” ou “Cadastrar nova especialidade”, dentro da árvore. Para inserir uma área no seu currículo, clique sobre ela.

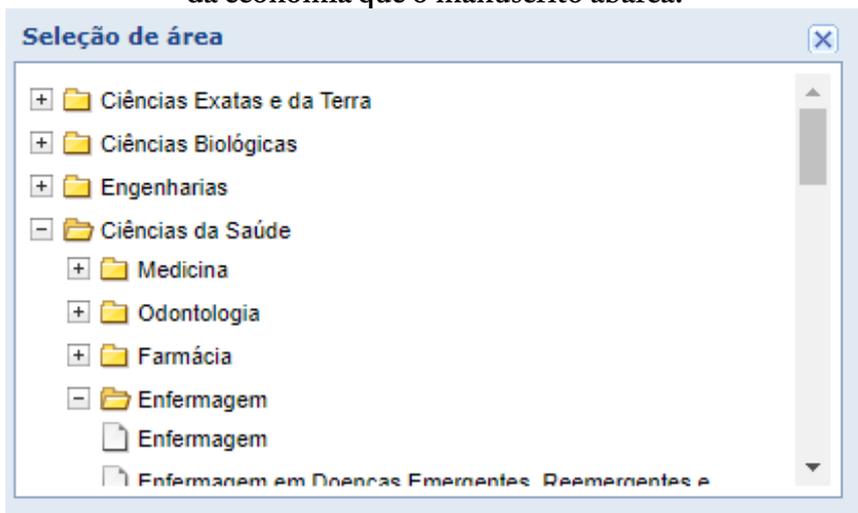
Figura 49: Aba para seleção de área do conhecimento do manuscrito.



Fonte: CNPq, (2022).

- Aba “**Setores**”: Este item se refere ao setor da economia onde sua pesquisa pode se aplicar. Clique nos ícones [+] para abrir a árvore. Clique no setor para selecioná-lo (no máximo três). Pode ser incluído o setor de aplicação da Tabela Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE). Por exemplo “Atividade de atenção à saúde humana”.

**Figura 50: Aba para seleção do setor da economia que o manuscrito abarca.**



Fonte: CNPq, (2022).

- Aba “**Outras informações**”: inclua neste campo qualquer outra informação que considere relevante relativo ao artigo. Por exemplo, se está vinculado à uma atividade, programa ou projeto.
- Aba “**Traduções**”: Inclua o título em inglês que aparecerá no currículo em inglês, se este for publicado. Inclua informações variadas em língua inglesa.

## 2.2 ARTIGOS ACEITOS PARA PUBLICAÇÃO (NO PRELO/PREPRINT)

Esta aba permite inserir artigos ainda não publicados, cuja carta de aceite do periódico já foi recebida pelos autores, ou seja, o artigo encontra-se no prelo (*in-press*) e os artigos em *Preprint*. Este se refere a artigos em que ocorre uma pré-impressão ou publicação eletrônica sem que o manuscrito científico tem passado por todas as etapas de avaliação. Inclua os coautores e data prevista de publicação. Artigos submetidos, mas ainda não aceitos ou sem comprovação de aceite (na página da revista ou por e-mail, por exemplo), não devem ser inseridos no Currículo Lattes. Note que o artigo inserido nessa aba, quando publicado, pode ser automaticamente transferido para “artigo completo publicado em periódico”.

Para incluir um novo item, clique em “Inserir novo item”.

Para editar ou visualizar um item já existente, clique no item em questão.

Figura 51: Tela de artigo aceito para publicação a ser preenchida.

A interface de usuário para inserir um artigo aceito para publicação apresenta o seguinte layout:

- Barra lateral esquerda:** Contém um menu com as seguintes opções: "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaça...", e "Traduções".
- Área principal de formulário:**
  - Um campo de texto para "D.O.I" com o valor "D.O.I" exibido.
  - Um texto orientador: "Informe o Digital Object Identifier (DOI) do artigo e clique no botão para recuperar os dados da produção".
  - Um campo de texto para o "Título".
  - Um campo de texto para o "Ano previsto para publicação".
  - Um menu suspenso para "Idioma" com "Português" selecionado.
  - Dois pares de botões de opção: "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?" (sim/não) e "É uma produção para educação e popularização de CeT?" (sim/não).
  - Um botão "Salvar" no canto inferior direito.

Fonte: CNPq, (2022).

DOI – Campo não obrigatório que permite que o usuário importe informações do artigo por meio do registro *Digital Object Identifier*

(DOI). Se o artigo possuir DOI, ele estará no cabeçalho do artigo ou próximo ao título, especialmente em artigo eletrônicos.

Título – Título do artigo.

Ano previsto para publicação – provável ano de publicação do artigo.

Idioma – Idioma principal em que o artigo foi publicado.

Meio de divulgação – Mídia em que está divulgado o artigo.

Home page do trabalho (URL) – Endereço eletrônico da página WEB de seu artigo.

É um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção? – De toda a produção do currículo (Bibliográfica, Técnica e Cultural) você deve escolher cinco mais importantes, que ficarão marcadas com uma estrela.

Título do periódico/revista em que o artigo foi publicado – Clique na lupa para procurar o artigo, por título ou ISSN. Se o periódico não existir, cadastre-o. Para tanto, é necessário que o periódico possua o ISSN. Este campo obrigatório diz respeito ao registro ISSN do periódico, que no Brasil é responsabilidade da Biblioteca Nacional. Periódicos mais antigos podem não ter ISSN e devem ser cadastrados em “Outra Produção Bibliográfica”.

Volume – Volume da revista.

Série – Informações adicionais de numeração da revista.

Página inicial/ Número artigo eletrônico – Primeira página do seu artigo impresso ou número do artigo eletrônico no índice da revista.

Página final – última página do artigo impresso.

Autores – seguir a ordem dos autores do trabalho encaminhado/ aceito.

Palavras-chave – inserir os descritores utilizados no artigo.

Áreas – Informe a área correspondente.

Setores – Selecione o setor correspondente ao trabalho.

Outras informações – Insira informações adicionais, sempre que houver.

Traduções – Opcional

Para salvar como artigo completo, você deve acessar o artigo aceito (no prelo), clicando sobre o nome do artigo (figura 52). Depois clique em “Salvar como artigo completo” (figura 53). Tenha em mãos os dados do artigo publicado para complementar as informações que serão solicitadas automaticamente pelo Currículo Lattes, seguindo os passos de “Artigos Completos Publicados em Periódicos”.

**Figura 52: Tela para alterar o artigo aceito (no prelo) para artigo publicado**



Fonte: CNPq, (2022).

Assim, proceda como na próxima figura, clique em “Salvar como artigo completo”.

**Figura 53: Tela – Salvar como artigo completo.**



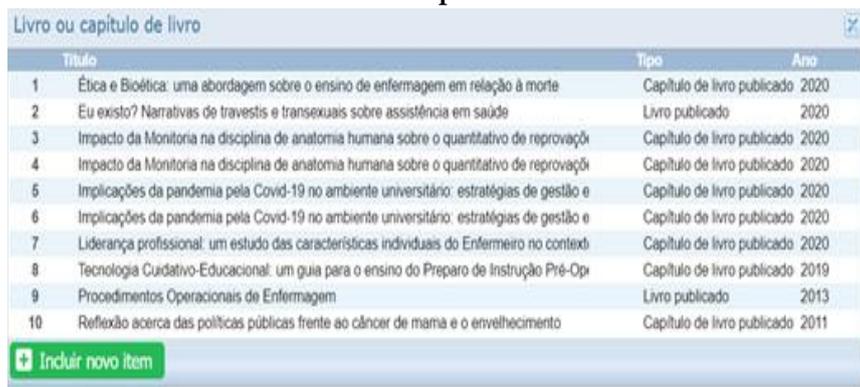
Fonte: CNPq, (2022).

## 2.3 LIVROS E CAPÍTULOS DE LIVROS

Área para inclusão de informações a respeito de livros ou capítulos de livros produzidos pelo usuário, bem como organização de livro. Inserir somente os já publicados. Estas publicações devem ser indexadas com ISBN. Lembrando que livro é para quando você escreve o livro todo ou é o organizador (ou um dos organizadores). E capítulo de livro são os textos que participam do livro que alguém organiza. Tenha em mãos os dados da publicação, incluindo números identificadores e, caso seja online, links para acesso. Inclua os coautores.

Ao clicar na aba “Produções – Livros e Capítulos” você vai visualizar os livros e capítulos já cadastrados conforme figura a seguir, na qual no canto inferior esquerdo, terá a possibilidade de inserção de novas obras.

**Figura 54: Tela com livros e capítulos já cadastrados e acesso para novos cadastros.**



	Título	Tipo	Ano
1	Ética e Bioética: uma abordagem sobre o ensino de enfermagem em relação à morte	Capítulo de livro publicado	2020
2	Eu existo? Narrativas de travestis e transexuais sobre assistência em saúde	Livro publicado	2020
3	Impacto da Monitoria na disciplina de anatomia humana sobre o quantitativo de reprovação	Capítulo de livro publicado	2020
4	Impacto da Monitoria na disciplina de anatomia humana sobre o quantitativo de reprovação	Capítulo de livro publicado	2020
5	Implicações da pandemia pela Covid-19 no ambiente universitário: estratégias de gestão e	Capítulo de livro publicado	2020
6	Implicações da pandemia pela Covid-19 no ambiente universitário: estratégias de gestão e	Capítulo de livro publicado	2020
7	Liderança profissional: um estudo das características individuais do Enfermeiro no contexto	Capítulo de livro publicado	2020
8	Tecnologia Cuidativo-Educacional: um guia para o ensino do Preparo de Instrução Pré-Op	Capítulo de livro publicado	2019
9	Procedimentos Operacionais de Enfermagem	Livro publicado	2013
10	Reflexão acerca das políticas públicas frente ao câncer de mama e o envelhecimento	Capítulo de livro publicado	2011

Incluir novo item

Fonte: CNPq, (2022).

O primeiro passo é selecionar o tipo de produção, se é livro ou capítulo de livro, assim como a digitação do DOI ou ISBN para reconhecimento da obra, conforme mostra a figura 55.

Figura 55: Tela para seleção do tipo de obra e DOI/ISBN

Incluir novo item

Tipo de Produção

Livro

Informe o DOI ou ISBN

Confirmar

Fonte: CNPq, (2022).

Ao confirmar a informação, vai abrir outra tela para digitação dos demais dados referentes ao livro ou capítulo em digitação.

### 2.3.1 LIVROS PUBLICADOS E LIVROS ORGANIZADOS

Quando se tratar de **livros publicados e livros organizados** pelo usuário, será necessário inserir:

- **Dados Gerais:** Tipo de publicação, se Livro publicado/Organização de obra publicada\*, Natureza, Título do livro\*, Ano\*, País, Idioma, Meio de divulgação, *Home page* do trabalho (URL) e, se é um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção.
- **Detalhamento:** Número de volumes, Número de páginas, Número da edição, Série, ISBN\*, Cidade da editora, Nome da editora.
- **Nome dos Autores\*, Palavras-chave, Áreas de conhecimento e Setor de aplicação no Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE).**

Outras informações que considere relevante pode ser inserida no campo – outras informações. Também pode ser preenchido o campo “Title” que é o título na língua inglesa e *Other information*, que aparecerá no currículo em inglês, se este for publicado.

Os itens que constam de asterisco\* são de preenchimento obrigatório.

Figura 56: Tela de alimentação das informações sobre livro publicado/organizado.

Livro publicado / organizado

D.O.I. D.O.I.

Dados gerais Informe o [Digital Object Identifier \(DOI®\)](#) do artigo e clique no botão para recuperar os dados da produção

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç...

Traduções

**Dados gerais**

Tipo  
 Livro publicado  Organização de obra publicada

Natureza  
Outro

Título do livro  
Eu existo? Narrativas de travestis e transexuais sobre assistência em saúde

Ano  
2020

País  
Brasil

Idioma  
Português

Meio de divulgação  
meio digital

Home page do trabalho (URL)  
<https://www.finersistemas.com/atenaeditora/index.php/admi>

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Salvar Excluir

Fonte: CNPq, (2022).

### 2.3.2 CAPÍTULO DE LIVRO

Quando se referir a autoria de **Capítulo de livro**, será necessário inserir:

- Dados Gerais: Título do Capítulo\*, Ano\*, País, Idioma, Meio de divulgação, *Home page* do trabalho (URL) e, se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção.
- Detalhamento: Título do livro, Organizadores, Número do volume, Número da página inicial e final do capítulo, Número da edição/revisão, Série, ISBN\*, Cidade da editora, Nome da editora.
- Nome dos Autores\*, Palavras-chave, Áreas de conhecimento e Setor de aplicação no Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE).
- Outras informações que considere relevante pode ser in-

serida no campo – outras informações. Também pode ser preenchido o campo “Title” que é o título na língua inglesa e *Other information*, que aparecerá no currículo em inglês, se este for publicado,

A figura a seguir apresenta a tela de digitação das informações mencionadas para cadastro de capítulo de livro. Não esqueça que ao finalizar a digitação, é necessário salvá-la.

**Figura 57: Campos de preenchimento sobre capítulo de livro.**

Capítulo de livro publicado

DOI

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informações

Traduções

Informe o [Digital Object Identifier \(DOI®\)](#) do artigo e clique no botão para recuperar os dados da produção

**Dados gerais**

Título do capítulo

Ano

Implicações da pandemia pela Covid-19 no ambiente universitário: estratégias de

2020

Pais

Idioma

Meio de divulgação

Brasil

Português

meio digital

Home page do trabalho (URL)

https://bit.ly/3X7W1S

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

É uma produção para educação e popularização de CeT?  sim  não

**Detalhamento**

Salvar Excluir

Fonte: CNPq, (2022).

## 2.4 TEXTO EM JORNAL OU REVISTA (MAGAZINE)

São textos divulgados em revistas não técnico-científicas ou jornais de notícias não especializados, de autoria ou co-autoria do usuário. Considerar qualquer publicação escrita que tenha sido publicada em meio jornalístico (roteiros, ensaios, matérias, reportagens, relatos, depoimentos, entrevistas, resumos, resenhas, crônicas, contos, poemas e afins).

Clique em “Incluir novo item” para uma nova referência ou em uma referência já existente para editar.

**Figura 58: Tela ilustrativa para seleção de inclusão de novo texto em jornal ou revista.**

Texto em jornal ou revista (magazine)		
	Título	Ano
1	PRECARIZAÇÃO DA SAÚDE EM ASSENTAMENTOS RURAIS	2020
2	A adolescência e AIDS em Santa Maria	2012
3	Adolescentes, um público que merece atenção	2012
4	Adolescendo com HIV/AIDS	2011

**+ Incluir novo item**

Fonte: CNPq, (2022).

Ao clicar em “Incluir novo item” abrirá uma nova tela para inserção dos dados do novo texto em jornal ou revista, conforme a figura 59.

**Figura 59: Tela para inserção dos dados do novo texto em jornal ou revista**

Texto em jornal ou revista (magazine)

**Dados gerais**

Natureza  
 Jornal de notícias  Revista (Magazine)

Título  Ano

País da publicação  Idioma  Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não  
 É uma produção para educação e popularização de CeT?  sim  não

**Detalhamento**

Título do jornal/revista em que o texto foi publicado  ISSN

Data de publicação  Volume  Página inicial  Página final

**Salvar**

Fonte: CNPq, (2022).

Será necessário inserir:

- Dados gerais: Natureza\*, Título\*, Ano\*, País da publicação, Idioma, Meio de divulgação, Home page do trabalho (URL), É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?
- Detalhamento: Título do jornal/revista em que o texto foi publicado\*,

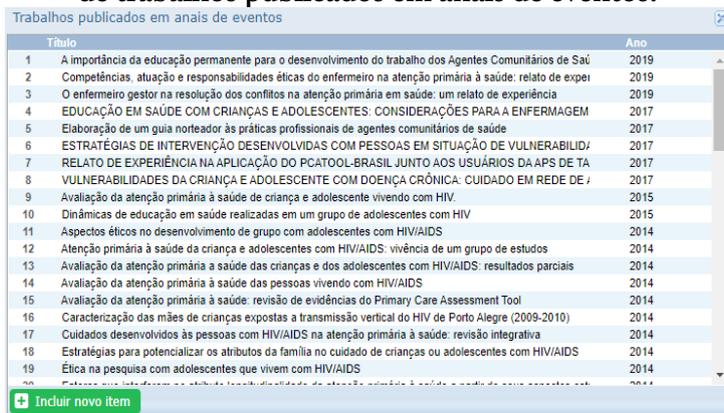
- ISSN, Data de publicação, Volume, Página inicial, Página final, Local de publicação, Autores\*, Palavras-chave, Áreas, Setores.
- Outras informações – Inclua neste campo qualquer outra informação que considere relevante relativa a este artigo.
- Traduções – Inclua o título em inglês que aparecerá no currículo em inglês, se este for publicado. *Other information* – Inclua informações variadas em língua inglesa.

## 2.5 TRABALHOS PUBLICADOS EM ANAIS DE EVENTOS

Trabalhos (completos, resumos ou resumos expandidos) publicados em anais, vinculados a um evento específico. Tenha em mãos informações sobre o evento e sobre a publicação. Reforçamos a importante sempre tem a comprovação das informações inseridas no Currículo Lattes. Por isso, sempre guarde uma cópia.

Este item possui um vínculo com o item “Eventos”. Lembre-se que a participação junto ao evento em si, apresentando, por exemplo, um pôster, uma comunicação oral ou painel deve também ser incluída na aba “Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas.”

**Figura 60: Tela ilustrativa para seleção de inclusão de trabalhos publicados em anais de eventos.**



	Título	Ano
1	A importância da educação permanente para o desenvolvimento do trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde	2019
2	Competências, atuação e responsabilidades éticas do enfermeiro na atenção primária à saúde: relato de experiência	2019
3	O enfermeiro gestor na resolução dos conflitos na atenção primária em saúde: um relato de experiência	2019
4	EDUCAÇÃO EM SAÚDE COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES: CONSIDERAÇÕES PARA A ENFERMAGEM	2017
5	Elaboração de um guia norteador às práticas profissionais de agentes comunitários de saúde	2017
6	ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO DESENVOLVIDAS COM PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE	2017
7	RELATO DE EXPERIÊNCIA NA APLICAÇÃO DO PCATool-BRASIL JUNTO AOS USUÁRIOS DA APS DE TA	2017
8	VULNERABILIDADES DA CRIANÇA E ADOLESCENTE COM DOENÇA CRÔNICA: CUIDADO EM REDE DE	2017
9	Avaliação da atenção primária à saúde de criança e adolescente vivendo com HIV.	2015
10	Dinâmicas de educação em saúde realizadas em um grupo de adolescentes com HIV	2015
11	Aspectos éticos no desenvolvimento de grupo com adolescentes com HIV/AIDS	2014
12	Atenção primária à saúde da criança e adolescentes com HIV/AIDS: vivência de um grupo de estudos	2014
13	Avaliação da atenção primária a saúde das crianças e dos adolescentes com HIV/AIDS: resultados parciais	2014
14	Avaliação da atenção primária à saúde das pessoas vivendo com HIV/AIDS	2014
15	Avaliação da atenção primária à saúde: revisão de evidências do Primary Care Assessment Tool	2014
16	Caracterização das mães de crianças expostas a transmissão vertical do HIV de Porto Alegre (2009-2010)	2014
17	Cuidados desenvolvidos às pessoas com HIV/AIDS na atenção primária à saúde: revisão integrativa	2014
18	Estratégias para potencializar os atributos da família no cuidado de crianças ou adolescentes com HIV/AIDS	2014
19	Ética na pesquisa com adolescentes que vivem com HIV/AIDS	2014

Incluir novo item

Fonte: CNPq, (2022).

**Figura 61: Tela de digitação dos dados referente ao trabalho publicado em anais de evento.**

The screenshot shows the 'Projetos de pesquisa' form, 'Dados gerais' tab. The form is divided into several sections:

- Equipe:** Instituição de financiamento (text input).
- Instituição de ...:** A table with columns: Instituição, Código do projeto, Valor financiado, Natureza.
- Produção C & T:** A section with a '+ Incluir novo item' button.
- Orientações:** A section with a note: 'O valor financiado não será exibido na internet.' and a '+ Incluir novo item' button.
- Traduções:** A section with a note: 'O valor financiado não será exibido na internet.' and a '+ Incluir novo item' button.

At the bottom right, there are buttons for 'Salvar' and 'Excluir'.

Fonte: CNPq, (2022).

**Figura 62: Continuação da aba de digitação dos dados referente ao trabalho publicado em anais de evento.**

The screenshot shows the 'Extensão tecnológica' form, 'Dados gerais' tab. The form is divided into several sections:

- Dados gerais:** Título (text input), Ano (text input).
- Palavras-chave:** País (dropdown menu, value: Brasil), Idioma (dropdown menu, value: Português), Meio de divulgação (dropdown menu).
- Setores:** Home page do trabalho (URL) (text input).
- Outras informaça...:** É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção? (radio buttons: sim, não).
- Detalhamento:** Finalidade (text input), Duração (meses) (text input), Número de páginas (text input), Disponibilidade (text input).

At the bottom right, there is a 'Salvar' button.

Fonte: CNPq, (2022).

É preciso estar atento pois, a primeira parte refere-se aos dados do evento e na sequência, sobre os Anais do Evento, motivo que tem

duas datas a serem preenchidas, pois nem sempre os anais são publicados no mesmo ano que o evento foi realizado.

- D.O.I
- Dados Gerais
  - Natureza (Completo, Resumo, Resumo Expandido)
  - Título
  - Ano
  - País de publicação
  - Idioma
  - Meio de divulgação
  - *Home page* do trabalho (URL)
  - É um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção?
- Detalhamento do evento
  - Classificação do evento (Internacional, Nacional, Regional, Local)
  - Nome do evento
  - Cidade do evento
  - Ano
- Detalhamento da publicação
  - Título dos anais do evento
  - Volume
  - Fascículo
  - Série
  - Página inicial
  - Página final
  - ISBN
  - Nome da editora
  - Cidade da editora
- Autores
- Palavras-chave

- Áreas
- Setores
- Outras informações – Inclua neste campo qualquer outra informação que considere relevante relativa a este artigo.
- Traduções – Inclua o título em inglês que aparecerá no currículo em inglês, se este for publicado. Inclua informações variadas em língua inglesa.

## 2.6 APRESENTAÇÃO DE TRABALHO E PALESTRA

Inserir apresentações de trabalho que não necessariamente estão vinculadas a um evento, tais como, palestras isoladas, aulas magnas, seminários e dentre outras apresentações acadêmicas, bem como trabalhos apresentados em eventos do tipo: Comunicação, Conferência, Palestra, Congresso, Seminário, Simpósio, outras. Não devem ser inseridos trabalhos que foram aprovados, mas não foram apresentados. Tenha em mãos as informações sobre o trabalho. Sugere-se primeiramente registrar sua participação no evento.

**Figura 63:** Tela ilustrativa da aba de digitação da apresentação de trabalho e palestra.

A imagem mostra uma interface web para o registro de apresentações de trabalho e palestras. O formulário é dividido em seções:

- Dados gerais:**
  - Natureza:** Opções de rádio button para Comunicação, Conferência ou palestra, Congresso, Seminário, Simpósio e Outra.
  - Título:** Campo de texto para o título principal.
  - Ano:** Campo de texto para o ano de publicação.
  - Pais de publicação:** Menu suspenso com 'Brasil' selecionado.
  - Idioma:** Menu suspenso com 'Português' selecionado.
  - Meio de divulgação:** Menu suspenso para selecionar o método de divulgação.
  - Home page do trabalho (URL):** Campo de texto para o endereço eletrônico do trabalho.
  - Relevância:** Perguntas com botões de rádio button: 'É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?' (sim/não) e 'É uma produção para educação e popularização de CeT?' (sim/não).
- Detalhamento:** Seção para informações adicionais, atualmente oculta.
- Outras informações:** Seção para informações adicionais, atualmente oculta.
- Traduções:** Seção para informações adicionais, atualmente oculta.

Um botão 'Salvar' com uma seta verde para cima está visível no canto inferior direito do formulário.

Fonte: CNPq, (2022).

- Dados Gerais
  - Natureza (Comunicação, Conferência ou palestra, Congresso, Seminário, Simpósio, Outra)
  - Título
  - Ano
  - País de publicação
  - Idioma
  - Meio de divulgação
  - *Home page* do trabalho (URL)
  - É um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção?
- Detalhamento
  - Nome do evento
  - Instituição promotora
  - Local
  - Cidade
- Autores
- Palavras-chave
- Áreas
- Setores
- **Outras informações** – Inclua neste campo qualquer outra informação que considere relevante relativa a este artigo.
- **Traduções** – Inclua o título em inglês que aparecerá no currículo em inglês, se este for publicado. *Other information* – Inclua informações variadas em língua inglesa.

## 2.7 PARTITURA MUSICAL

Área para cadastro de partituras de Canto, Coral, Orquestral ou Outra.

Figura 64: Tela ilustrativa da aba de digitação de partitura musical.

Partitura musical

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaço...

Traduções

Dados gerais

Natureza

Canto  Coral  Orquestral  Outra

Título

Ano

País

Idioma

Meio de divulgação

Brasil

Português

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Detalhamento

Formação instrumental

Editora

Cidade da editora

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 2.8 TRADUÇÃO

Nesse espaço é possível realizar o cadastro da tradução de Livro, Artigo ou outras publicações traduzidas pelo usuário. Tenha em mãos os dados da publicação traduzida e da publicação original. Observe a próxima tela os campos de preenchimento (figura 65).

Figura 65: Tela ilustrativa da aba de digitação de tradução.

Tradução

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaço...

Traduções

Dados gerais

Natureza

Artigo  Livro  Outra

Título

Ano

País

Idioma

Meio de divulgação

Brasil

Português

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Detalhamento

Autor traduzido

Título da obra original

ISSN/ISBN

Idioma da obra original

Editora da tradução

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 2.9 PREFÁCIO / POSFÁCIO

Inserir autoria de Prefácio, Posfácio, Apresentação ou Introdução de obras, revistas científicas ou livros publicados. Lembrando que um Prefácio se caracteriza como um texto de abertura, esclarecimento e/ou justificativa escrito pelo próprio autor do livro em que se insere. E um Posfácio consiste em um texto ao final de um livro, escrito pelo autor ou por outrem.

Além disso, editoriais de revistas científicas e textos de orelhas de livros devem figurar como sendo texto de apresentação dessas publicações. E, portanto, também se incluem nesta aba.

**Figura 66: Tela ilustrativa da aba de digitação de prefácio ou posfácio**

A imagem mostra a interface de digitação de prefácio ou posfácio, organizada em abas. A aba 'Dados gerais' está selecionada e contém os seguintes campos:

- Radio buttons para selecionar o tipo: Prefácio, Posfácio, Apresentação ou Introdução.
- Menu suspenso para 'Natureza'.
- Campos para 'Título' e 'Ano'.
- Campos para 'País' (com menu suspenso), 'Idioma' (com menu suspenso) e 'Meio de divulgação' (com menu suspenso).
- Campos para 'Home page do trabalho (URL)' e uma pergunta de verificação: 'É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?' com radio buttons para 'sim' e 'não'.

Abaixo, a aba 'Detalhamento' contém:

- Campos para 'Autor da publicação', 'Título da publicação' e 'ISSN/ISBN'.

Um botão 'Salvar' com ícone de disquete está localizado no canto inferior direito da interface.

Fonte: CNPq, (2022).

- Dados Gerais
  - Tipo – Prefácio, Apresentação, Posfácio, Introdução
  - Natureza – Livro, Outra, Revistas ou periódicos
  - Título – Título da obra
  - Ano – Ano da publicação da obra

- País – País onde a obra foi publicada
- Idioma – Idioma em que a obra foi feita (se for o caso)
- Meio de divulgação – Mídia em que está divulgada a obra
- Homepage do trabalho (URL) – Endereço eletrônico da página WEB da obra
- É um dos cinco trabalhos mais relevantes? – Quando assinalado, indica que você considera este trabalho como um dos 5 mais relevantes de toda a sua produção
- Detalhamento
  - Autor da publicação
  - Título da publicação
  - ISSN/ISBN
- Autores
- Palavras-chave
- Áreas
- Setores
- **Outras informações** – Inclua neste campo qualquer outra informação que considere relevante relativa a este artigo.
- **Traduções** – Inclua o título em inglês que aparecerá no currículo em inglês, se este for publicado. *Other information* – Inclua informações variadas em língua inglesa.

## 2.10 OUTRAS PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Inserir produções (Ensaios, Entrevistas e outras) não contempladas em outros campos. Qualquer outra produção bibliográfica que não possa ser inserida nas demais opções é cadastrada neste campo, inclusive artigos publicados em periódicos sem ISSN.

**Figura 67: Tela ilustrativa da aba de digitação de outras produções bibliográficas**

Fonte: CNPq, (2022).

## 2.11 COMO VINCULAR A PRODUÇÃO AO PROJETO DE PESQUISA

Para vincular a produção científica ao projeto de pesquisa é preciso clicar na aba projetos de pesquisa e selecionar o projeto de pesquisa ao qual a produção é proveniente.

**Figura 68: Tela ilustrativa da aba de projetos de pesquisa.**

Projeto	Período	Instituição
1 PERFIL EPIDEMIOLÓGICO E ASSISTENCIAL DOS CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19	Ei 2020...	UDESC
2 CONTRIBUTOS PARA A QUALIDADE DA GESTÃO EM SAÚDE: planejamento estratégico com 2020...		UDESC
3 AVALIAÇÃO DA PRESENÇA E EXTENSÃO DOS ATRIBUTOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚ	2020...	UDESC
4 PREVENÇÃO QUATERNÁRIA NA ATENÇÃO PRIMÁRIA: INTERFACES COM AS MELHORES	2019...	UDESC
5 Cuidado e gestão em Enfermagem como saberes na rede de atenção à saúde: proposições par	2018...	UDESC
6 GESTÃO DA PRÁTICA CLÍNICA DO ENFERMEIRO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE: SISTI	2017...2019	FACCAT
7 Vulnerabilidades da criança e adolescente com doença crônica: cuidado em rede de atenção à	2016...2019	UFRGS
8 Avaliação da atenção primária à saúde das crianças e dos adolescentes com HIV/AIDS	2012...2016	UFMS
9 Autoria em Projeto de Pesquisa: Caracterização da morbimortalidade de adolescentes de 13 a	2011...2013	UFMS
10 Revelação do diagnóstico de HIV/AIDS	2011...2014	UFMS
11 Autoria do subprojeto "Cotidiano medicamentoso de adolescentes com HIV/AIDS" que integra o	2008...2013	UFMS

Fonte: CNPq, (2022).

Ao clicar no projeto de pesquisa, rolar a barra até o item Produção C&T. Para incluir o título da produção clicar em “Incluir novo

item” e selecionar a produção na lista de produções.

**Figura 69: Tela ilustrativa da aba de preenchimento do projeto de pesquisa.**

The screenshot shows a web form titled "Projeto de pesquisa". It has several sections:

- Dados gerais:** A sub-section with a "Equipe" field containing "Instituição de financiamento".
- Produção C & T:** A table with columns "Instituição", "Código do projeto", "Valor financiado", and "Natureza". Below it is a green button labeled "Incluir novo item".
- Orientações:** A text field containing "O valor financiado não será exibido na internet." Below it is another "Produção C & T" section with columns "Título da produção", "Ano", and "Tipo", and a "Incluir novo item" button.
- Traduções:** A section with columns "Título da orientação", "Ano", and "Tipo", and a "Incluir novo item" button.

At the bottom right, there are two buttons: "Salvar" (checked) and "Excluir".

Fonte: CNPq, (2022).

Para incluir o título da produção clicar em “Incluir novo item” e selecionar a produção na lista de produções.

**Figura 70: Tela ilustrativa da aba de seleção da lista de produções vinculadas ao projeto de pesquisa.**

The screenshot shows a table titled "Lista de Produções" with the instruction "Selecione as Produções que estão ligadas a este Projeto". The table has three columns: "Título", "Ano", and "Tipo". There are dropdown menus for "Ano" (set to "Todos") and "Tipo" (set to "Todos").

Título	Ano	Tipo
ENFERMEIRO GERENTE DE UNIDADE NA ATENÇÃO PRIMÁR	2022	Artigo aceito para publicação
Prevenção Quaternária: da medicalização social à atenção i	2022	Artigo publicado em periódicos
Agressão verbal contra profissionais de saúde da atenção p	2022	Artigo publicado em periódicos
Gravidez em jovens que nasceram com HIV: particularidad	2022	Artigo publicado em periódicos
AÇÕES PREVENTIVAS DESENVOLVIDAS PELOS ENFERMEIR	2022	Livro ou capítulo de livro
Parecer de Artigo Científico Saúde e Pesquisa [recebido Fev	2022	Trabalho técnico
Tecnologias Educacionais do tipo Infográficos para a Prever	2021	Participação em banca de trabalhos
COMPARTILHAMENTO DE PODER E CORRESPONSABILIZAÇ	2021	Participação em banca de trabalhos
Adolescente/jovem gestante que vive com HIV: direito a vc	2021	Participação em banca de trabalhos
Avaliação de aplicativo móvel para o autocuidado de adole	2021	Participação em banca de trabalhos
AVALIAÇÃO DE ENFERMEIROS DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA	2021	Participação em banca de trabalhos
Hemovigilância: prevalência de reações transfusionais e su-	2021	Participação em banca de trabalhos
Habilidades necessárias ao cuidado em enfermagem na saú	2021	Participação em banca de trabalhos
ATRIBUTO ESSENCIAL ACESSO DE PRIMEIRO CONTATO: P	2021	Participação em banca de trabalhos
Children and adolescents with cancer: vulnerabilities and in	2021	Artigo publicado em periódicos
ASSOCIAÇÃO ENTRE INFECÇÃO DE SÍTIO CIRÚRGICO PÓS	2021	Artigo publicado em periódicos
Implementation of COVID-19 telemonitoring: repercussion	2021	Artigo publicado em periódicos
Estratégias de cuidado ao idoso utilizadas por cuidadores ir	2021	Artigo publicado em periódicos
Aplicabilidade do Processo de Enfermagem na atenção hos	2021	Artigo publicado em periódicos
ASSOCIAÇÃO DO ÍNDICE DE MASSA CORPORAL AOS DESF	2021	Artigo publicado em periódicos

Fonte: CNPq, (2022).

Destaca-se que essa vinculação é possível tanto para artigos publicados em periódicos como capítulos de livros, trabalhos técnicos, entre outros. Essa vinculação é importante para a emissão do relatório Sucupira para pesquisadores e alunos de pós-graduação.

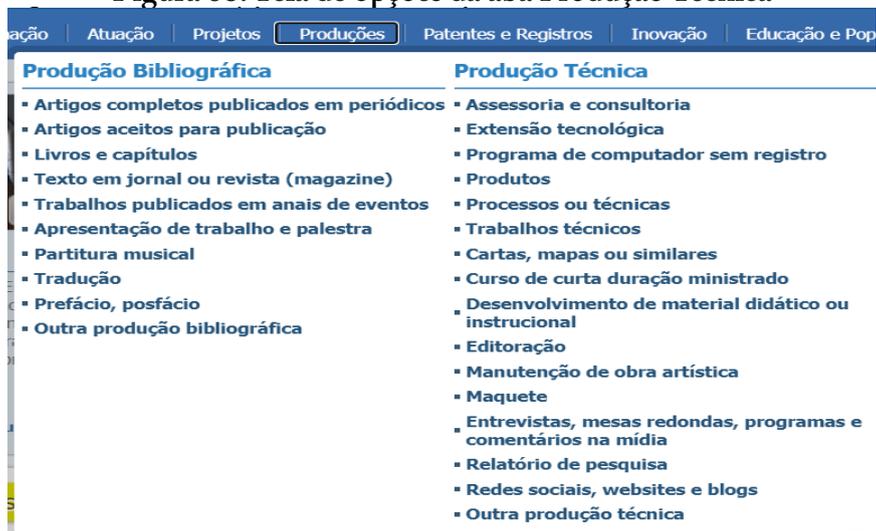
## TÓPICO 3 – PARTICIPAÇÃO EM PRODUÇÕES TÉCNICAS

Ao acessar a aba “Produções – Produção Técnica” na barra de ferramentas superior do Currículo Lattes, você terá acesso ao cadastro de diferentes tipos de produção técnica, conforme a figura abaixo.

Tais produção técnica compreende: assessoria e consultoria; extensão tecnológica programa de computador sem registro; produtos; processos e técnicas; trabalhos técnicos; cartas, mapas ou similares; cursos de curta duração ministrado; desenvolvimento de material didático ou instrucional; editoração; manutenção de obra artística; maquete; entrevista, mesas redondas, programas e comentários em mídia; relatório de pesquisa; redes sociais, websites e blogs, e; outras produções técnicas.

Essas produções são avaliadas e reconhecidas de formas diferentes em cada área do conhecimento, você pode acessar a sua para melhor compreender cada tipologia, como por exemplo para Enfermagem é possível acessar: <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sobre-a-avaliacao/areas-avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao/colegio-de-ciencias-da-vida/ciencias-da-saude/enfermagem>

Figura 68: Tela de opções da aba Produção Técnica



Fonte: CNPq, (2022).

### 3.1 ASSESSORIA E CONSULTORIA

Ao considerar a diferença entre a assessoria e consultoria, o consultor aponta soluções, mas não se envolve em sua execução da atividade, enquanto o assessor efetivamente auxilia a solucionar determinado problema/situação de empresa/cliente. As duas modalidades podem ou não envolver remuneração. Sugere-se que este aspecto seja detalhado no campo “Outras Informações”.

O termo **Assessoria** diz respeito a ação de assessorar, faz referência a dar/receber aconselhamento, apontar caminhos. Para assessorar uma determinada instituição/profissional em situação específica, faz-se necessário ter propriedade sobre a temática de interesse. Normalmente é uma atividade não remunerada. O assessor proporciona os conhecimentos e auxílio necessários para que o cliente possa resolver os problemas do dia a dia.

O serviço de **Consultoria**, caracteriza-se por um serviço/atividade numa área de experiência. É um serviço independente da em-

presa, que fornece o seu ponto de vista acerca das possíveis falhas ou possibilidades para o cliente (pessoa ou empresa). Nesse sentido, prestam serviços em diferentes áreas, tais como: qualidade, comunicação, contabilidade, gestão, marketing e muitos outros. Não é da competência do Consultor, realizar as tarefas de resolução, mas oferecer as capacidades profissionais necessárias para o cliente para a tomada de decisão ou intervenção em determinada situação. O consultor não tem autoridade para decidir ações que achar conveniente no serviço contratado, deve antes conversar com o cliente sobre as vantagens da mudança de conduta ou forma de agir.

Ao selecionar a aba Assessoria e consultoria, terá acesso aos itens já cadastrados, bem como ao ícone “Incluir novo item”, conforme figura abaixo.

**Figura 69 – Tela para acesso ao ícone “Inserir novo item” em Assessoria e consultoria**

Assessoria e consultoria	
Titulo	Ano
1 Assessoria na formatação de projeto de TCC intitulado 'O uso de tecnologias [...] para estudantes de enfermagem:	2020
2 Assessoria pedagógica junto às Residências Multiprofissional em Oncologia e Uniprofissional em Enfermagem em	2020
3 Assessoria ao setor de saúde da Penitenciária Agrícola em Chapecó acerca do Fluxo do Processo de Esterilização	2019
4 Assessoria na construção de Normas Científicas para a III Semana de Urgência e Emergência do Hospital Regional	2019
5 Assessoria na formatação de projeto de pesquisa - 'Estudo etnobotânico das espécies de plantas medicinais [...] pa	2019
6 Assessoria na formatação de projeto de pesquisa - 'O uso de tecnologias para a tomada de decisão na atenção hos	2019
7 Assessoria para construção das Normas para submissão de trabalhos científicos para o 3º Congresso Sul Brasileiro	2019
8 Assessoria para construção de Normas Científicas para a 79ª Semana Brasileira de Enfermagem Aben-SC, Núcleo	2019
9 Assessoria pedagógica junto às Residências Multiprofissional em Oncologia e Uniprofissional em Enfermagem em	2019
10 Assessoria ao Grupo Santé para realização de pesquisas vinculadas ao desenvolvimento de lideranças no serviço.	2018
11 Assessoria no desenvolvimento da terceira versão do Programa Sophie	2018
12 Assessoria pedagógica junto às residências Multiprofissional em Oncologia e Uniprofissional em Enfermagem em	2018
13 Assessoria na implantação do Checklist de Cirurgia Segura no Hospital Regional do Oeste	2017
14 Assessoria no aprimoramento da segunda versão do Programa Sophie	2017
15 Assessoria no aprimoramento da segunda versão do Programa Sophie	2016

Incluir novo item

Fonte: CNPq, (2022).

Na próxima tela, você deve inserir as informações solicitadas (Figura 70): natureza (Assessoria ou Consultoria), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, *Home page* do trabalho, relevância do trabalho desenvolvido, finalidade, duração, número de páginas, disponibilidade, cidade, instituição financiadora, autores (participantes),

palavras-chave, área de conhecimento e CNAE. Ao terminar de informar esses dados, clique em salvar.

**Figura 70: Tela para cadastro de Assessoria ou Consultoria realizada**

Assessoria e consultoria

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç...

Traduções

Natureza

Assessoria

Consultoria

Título

Ano

País

Brasil

Idioma

Português

Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Detalhamento

Finalidade

Duração (meses)

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 3.2 EXTENSÃO TECNOLÓGICA

A extensão tecnológica se dá pela parceria entre universidades, empresas e governo, criando ambiente de estímulo a processos de inovação para pequenas e microempresas. Ocorre pela integração entre laboratórios, centros de ensino e de pesquisa regionais e a criação de produtos e serviços, gerando empreendimentos sustentáveis. Inserir informações sobre trabalhos prestados para universidades, empresas e governos que geraram produtos, processos ou serviços à comunidade.

Na aba Extensão tecnológica é possível ter acesso as produções já cadastradas e ao ícone “Incluir novo item”, conforme figura 71.

**Figura 71: Tela de inclusão de nova produção técnica: extensão tecnológica**

Assessoria e consultoria	
Título	Ano
1 Assessoria na formatação de projeto de TCC intitulado 'O uso de tecnologias [...] para estudantes de enfermagem: 2020	2020
2 Assessoria pedagógica junto às Residências Multiprofissional em Oncologia e Uniprofissional em Enfermagem em 2020	

Fonte: CNPq, (2022).

Ao abrir nova aba, você pode digitar as informações de título, ano, país, idioma, meio de divulgação, *Home page* do trabalho (URL), relevância do trabalho desenvolvido, finalidade, duração, número de páginas, disponibilidade, cidade, instituição financiadora, autores (participantes), palavras-chave, área de conhecimento, CNAE e outras informações que julgar importante. Ao terminar de informar esses dados, clique em salvar, conforme a figura a seguir.

**Figura 72: Tela de digitação de produção técnica de extensão tecnológica**

Extensão tecnológica

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaça...

Traduções

**Dados gerais**

Título  Ano

País  Idioma  Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

**Detalhamento**

Finalidade

Duração (meses)

Número de páginas

Disponibilidade

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

### 3.3 PROGRAMA DE COMPUTADOR SEM REGISTRO

O cadastro de programa de computador sem registro contempla 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. Em universidades, geralmente está intimamente ligado aos produtos desenvolvidos por mestrados e doutorados profissionais, tal como a geração de Software.

Está mais fácil o registro destes produtos no Brasil e recomenda-se a leitura do Guia para Registro de Programa de Computador disponível no site do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). Mas atenção, só registrar aqui se o software não estiver registrado.

Os alunos que desenvolverem softwares durante seu trabalho de conclusão de curso de mestrado ou doutorado profissional, a depender das normas do programa de pós-graduação de sua instituição, terão como produtos a sua dissertação/tese e também o software produzido, tendo em vista que nos programas profissionais, espera-se a construção de um produto. Ainda, deve ser mantida a cópia da estrutura do software em pdf para registro da atividade. Preencher como Restrita a atividade cujo software não tiver o código disponível em uma página na web ou tenha sido publicado.

Na aba “Produções – Produção Técnica – Programa de computador sem registro”, vai encontrar local para preenchimento das informações correspondentes à figura 73, compreendendo: natureza (computacional, multimídia ou outro, título, ano de desenvolvimento, país de origem, finalidade da produção, se é ou não uma produção para educação e popularização de ciência e tecnologia, se possui ou não potencial de inovação de produtos, processos ou serviços, potencial de inovação, relevância do trabalho, instituições financiadoras,

linguagens, tipo do programa, depositante (pessoas e instituições), autores, palavras-chaves, área de conhecimento, CNAE e resumo.

Recomenda-se colocar o máximo possível de informações sobre esse tipo de produto, sobretudo quando estiver vinculado a um programa de pós-graduação pois esses dados serão importados para a Plataforma Sucupira e também podem ser utilizados para a descrição qualitativa dos programas.

**Figura 73: Tela de digitação de informações sobre Programa de computador sem registro.**

Assessoria e consultoria

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç...

Traduções

**Dados gerais**

Natureza  
 Assessoria  
 Consultoria

Título  Ano

País  Idioma  Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

**Detalhamento**

Finalidade

Duração (meses)

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

### 3.4 PRODUTOS

Envolve objeto cuja produção ou fabricação inclui atividades de pesquisa e desenvolvimento. Área para cadastro de protótipos, projetos (concepção), pilotos, etc. (CNPq, 2020). Compreende-se por esta produção técnica (PAZIN FILHO et al., 2018):

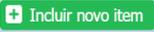
- **Piloto** – Resultados preliminares de aplicação de tecnologias.
- **Projeto** – Detalhamento de como se pretende aplicar uma técnica em um determinado assunto prático.

- **Protótipo** – Construto preliminar em que se possa embasar a prova de conceito expressa no projeto e que possa ser utilizada no piloto.
- **Outro** – outros tipos de produtos que possam ser desenvolvidos para aplicação prática.

Para ter acesso aos produtos já cadastrados ou para inserção de novos produtos, selecione a aba produtos, conforme a figura 74.

**Figura 74: Tela de produtos cadastrados em produção técnica**

Assessoria e consultoria	
	Assessoria e consultoria
Título	Ano
1	Assessoria na formatação de projeto de TCC intitulado 'O uso de tecnologias [...] para estudantes de enfermagem: 2020
2	Assessoria pedagógica junto às Residências Multiprofissional em Oncologia e Uniprofissional em Enfermagem em 2020
3	Assessoria ao setor de saúde da Penitenciária Agrícola em Chapecó acerca do Fluxo do Processo de Esterilização 2019
4	Assessoria na construção de Normas Científicas para a III Semana de Urgência e Emergência do Hospital Regional 2019
5	Assessoria na formatação de projeto de pesquisa - 'Estudo etnobotânico das espécies de plantas medicinais [...] pa2019
6	Assessoria na formatação de projeto de pesquisa - 'O uso de tecnologias para a tomada de decisão na atenção hos2019
7	Assessoria para construção das Normas para submissão de trabalhos científicos para o 3º Congresso Sul Brasileir2019
8	Assessoria para construção de Normas Científicas para a 79ª Semana Brasileira de Enfermagem Aben-SC, Núcleo2019
9	Assessoria pedagógica junto às Residências Multiprofissional em Oncologia e Uniprofissional em Enfermagem em 2019
10	Assessoria ao Grupo Santé para realização de pesquisas vinculadas ao desenvolvimento de lideranças no serviço.2018
11	Assessoria no desenvolvimento da terceira versão do Programa Sophie 2018
12	Assessoria pedagógica junto às residências Multiprofissional em Oncologia e Uniprofissional em Enfermagem em 2018
13	Assessoria na implantação do Checklist de Cirurgia Segura no Hospital Regional do Oeste 2017
14	Assessoria no aprimoramento da segunda versão do Programa Sophie 2017
15	Assessoria no aprimoramento da segunda versão do Programa Sophie 2016



Fonte: CNPq, (2022).

Ao clicar “Incluir novo item”, digite as informações solicitadas: tipo de produto (piloto, projeto, protótipo, outro), natureza (aparelho, instrumento, equipamento, fármacos ou similares e outros tipos de produtos), título, ano, país, idioma, meio de divulgação, *Home page* do trabalho (URL), relevância do trabalho desenvolvido, potencial de inovação de produtos, processos ou serviços, finalidade, disponibilidade, cidade, instituição financiadora, autores (participantes), palavras-chave, área de conhecimento, CNAE e outras informações que julgar importante. Ao terminar de informar esses dados, clique em salvar.

## Figura 75: Tela de digitação de novos produtos em produção técnica

Assessoria e consultoria

Dados gerais	<b>Dados gerais</b>		
Detalhamento			
Autores	Natureza		
Palavras-chave	<input type="radio"/> Assessoria		
Áreas	<input type="radio"/> Consultoria		
Setores	Título <span style="float: right;">Ano</span>		
Outras informaça...	<input type="text"/>		
Traduções	Pais <input type="text" value="Brasil"/> Idioma <input type="text" value="Português"/> Meio de divulgação <input type="text"/>		
	Home page do trabalho (URL)		
	<input type="text"/>		
	É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção? <input type="radio"/> sim <input type="radio"/> não		
	<b>Detalhamento</b>		
	Finalidade		
	<input type="text"/>		
	Duração (meses)		
	<input type="text"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> Salvar		

Fonte: CNPq, (2022).

### 3.5 PROCESSOS OUTÉCNICAS

Processo ou técnica de transformação envolvendo bens e/ou serviços em que foram incluídas atividades de pesquisa e desenvolvimento, essas podem ser de natureza: analítica, instrumental, pedagógica, processual, terapêutica ou outra. Descrever neste item o aspecto global de processos e técnicas desenvolvidas. Se houver subprodutos, cadastrar na aba correspondente ao tipo de produto, conforme figura 76.

## Figura 76: Tela de preenchimento dos Processos e Técnicas

Processo ou técnica

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaça...

Traduções

Natureza

Analítica

Instrumental

Pedagógica

Processual

Terapêutica

Outra

Título

Ano

País

Brasil

Idioma

Português

Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Possui potencial de inovação de produtos, processos ou serviços? Sim  Não

Detalhamento

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

### 3.6 TRABALHOS TÉCNICOS

Trabalhos e serviços variados tais como pareceres, elaboração de projetos, relatórios técnicos, serviços na área de saúde, extensão tecnológica e outros nas diversas áreas de conhecimento. Destaca-se a caracterização dos principais trabalhos técnicos (PAZIN FILHO et al., 2018):

- **Parecer:** compreende o parecer por escrito de uma opinião técnica que deve ser assinado e datado pelo parecerista, conter o nome completo e o número de registro profissional, (por exemplo: enfermeiro, médico, psicólogo, etc.) sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos. Um exemplo de parecer é a avaliação realizada por um pesquisador acerca de um manuscrito à periódico ou pareceres como consultor *ad hoc* para agência de fomento. No Currículo Lattes, cada parecer deve ser lançado individualmente, preservando o anonimato do interessado, identificando sempre que possível, o ID ou código de identificação do manuscrito (questão em discussão por vários periódicos).

- **Elaboração de Projeto:** projeto é entendido por um conjunto de elementos que expressam o propósito de atuar sobre uma determinada realidade, caracterizada a partir da análise de um contexto, mediante decisões normativas, de obras ou de serviços, com vistas à resolução de um problema ou para atender às necessidades determinado coletivo.
- **Relatório Técnico:** o relatório técnico é a exposição escrita dos resultados de pesquisas ou experiências, com explicações detalhadas que comprovam o desenvolvimento da atividade. Trata-se de uma exposição de dados ou factos dirigidos a alguém, um documento que descreve o estado de um problema científico. Costuma ser preparado e redigido a pedido de uma pessoa, de uma empresa ou de uma organização.
- **Serviços na Área de Saúde:** refere-se a atendimentos e coordenações de serviços.
- **Extensão Tecnológica:** caracterizada por extensão tecnológica quando ocorre parceria/vínculo entre universidades, empresas e governo, favorecendo um ambiente de estímulo a processos de inovação para pequenas e micro empresas. Acontece pela integração entre laboratórios, centros de ensino e de pesquisa regionais, e a criação de produtos e serviços, gerando empreendimentos sustentáveis.  
[Saiba Mais] Há possibilidade de inserção duplicada de extensão tecnológica. No item “Extensão Tecnológica” deve-se cadastrar o produto geral, enquanto que neste tópico sugere-se o preenchimento de um produto mais simples, no entanto, vinculado ao referido projeto.
- **Outra:** Outros tipos de atividades que julgar pertinentes.

Ao acessar a aba “Produções – Produções Técnicas – Trabalhos Técnicos”, abrirá uma tela com os trabalhos técnicos já digitados conforme figura a seguir.

**Figura 77: Tela de trabalhos técnicos digitados e acesso para inclusão de novo trabalho**

Trabalhos técnicos	
Título	Ano
1 Atuação como Juiz - Avaliação ad-hoc: Validação de tecnologia cuidativo-educacional: guia para preparo da alta	2020
2 Avaliação "Ad hoc" de Artigo ID 2020-0195 em 28/07/2020 para a Physis Revista de Saúde Coletiva	2020
3 Avaliação "Ad hoc" de Artigo ID 2020-105 em 10/08/2020 para a ABCS Health Sciences	2020
4 Avaliação "Ad hoc" de Artigo na temática: Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) - em 17/09/2020 para	2020
5 Avaliação "Ad hoc" de Artigo na temática: Registros de Enfermagem - em 17/09/2020 para o IX Congresso Virtue	2020
6 Avaliação "Ad hoc" de cinco resumos expandidos com ID 7552, 6863, 6718, 6586 e 6556 em 27/01/2020 para o	2020
7 Avaliação "Ad hoc" de dois resumos expandidos com ID 7692 e 8550 em 30/01/2020 para o 14 Congresso Intern	2020
8 Avaliação Ad hoc de dois resumos simples para a 81ª Semana Brasileira de enfermagem e 16ª Semana de Enfe	2020
9 Avaliação "Ad hoc" de quatro resumos expandidos com ID 7710, 7712, 7715 e 7784 em 31/01/2020 para o 14 C	2020
10 Avaliação "Ad hoc" de Resumo expandido na temática: Cateter venoso periférico - em 17/09/2020 para o IX Con	2020
11 Avaliação "Ad hoc" de Resumo expandido na temática: Central de Material e Esterilização - em 17/09/2020 para	2020
12 Avaliação "Ad hoc" de resumos expandidos com ID 10473, 10493, 10497, 10502, 10505, 10506, 10510, 10516, '2020	2020
13 Avaliação "Ad hoc" de resumos expandidos com ID 10927, 10939, 10941, 11099, 11133, 11042, 10994, 11117, 112020	2020
14 Avaliação "Ad hoc" de resumos simples com ID 10554, 10565, 10579, 10600, 10603, 11130, 11139, 11163, 111772020	2020
15 Avaliação "Ad hoc" de resumos simples ID 10471 em 11/02/2020 para o 14 Congresso Internacional Rede Unida	2020
16 Avaliação "Ad hoc" de três resumos simples ID 8750, 8163 e 7983 em 24/01/2020 para o 14 Congresso Internac	2020
17 Avaliação "Ad hoc" do artigo ID 1443 em 16/04/2020 - 'Desafios e práticas[...]' para a revista Extramuros	2020
18 Avaliação "Ad hoc" do artigo ID 41733 - 'Perspectivas de familiares [...]' em 25/03/2020 para a Revista Saúde Sa	2020
19 Avaliação "Ad hoc" do artigo ID 41951 (Impactos biosociais [...]) em 17/09/2020 para a Revista Actual de 2020	2020

Fonte: CNPq, (2022).

A figura 78 apresenta os itens para digitação das informações correspondentes.

**Figura 78: Tela de preenchimento de Trabalhos Técnicos**

**Dados gerais**

**Detalhamento**

**Autores**

**Palavras-chave**

**Áreas**

**Setores**

**Outras informaç...**

**Traduções**

**Dados gerais**

Natureza

Parecer

Elaboração de projeto

Relatório técnico

Serviços na área da saúde

Extensão tecnológica

Outra

Título Ano

Pais  Idioma  Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

**Detalhamento**

Finalidade

Fonte: CNPq, (2022).

### 3.7 CARTAS, MAPAS OU SIMILARES

No espaço destinado ao cadastro de cartas, mapas ou similares, você pode inserir informações acerca de fotogramas, mapas, entre outros produtos cartográficos desenvolvidos.

Para digitação dessa atividade técnica, é preciso acessar “Produções – Atividade Técnica – Cartas, mapas ou similares”, representada pela próxima figura, e, a partir dela “Inserir novo item”.

**Figura 79: Tela de apresentação da lista da aba cartas, mapas ou similares**



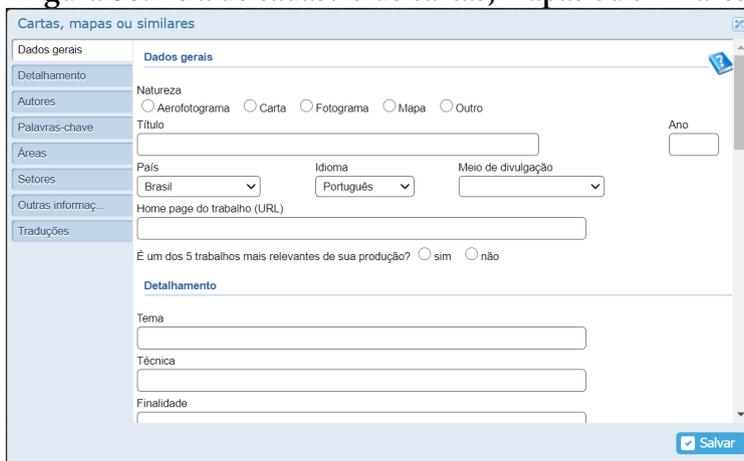
	Titulo	Tipo	Ano
1	Fluxograma do caminho metodológico para o Programa Sophie	Outro	2018

[+ Incluir novo item](#)

Fonte: CNPq, (2022).

Assim, você terá acesso a tela que permite a inserção de informações conforme figura abaixo. Preencha todas as informações solicitadas e salve quando terminar o registro.

**Figura 80: Tela de cadastro de cartas, mapas ou similares**



**Dados gerais**

Natureza  
 Aerofotograma  Carta  Fotograma  Mapa  Outro

Titulo  Ano

Pais  Idioma  Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

**Detalhamento**

Tema

Técnica

Finalidade

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 3.8 CURSO DE CURTA DURAÇÃO MINISTRADO

Esse espaço é destinado à inclusão de curso de especialização, aperfeiçoamento ou extensão, EAD ou presencial ministrados. Geralmente, os Cursos de Especialização terão uma carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, os de Aperfeiçoamento de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas e os de Extensão Universitária, no mínimo, 30 (trinta) horas. Destaca-se que a carga horária considerada pela CAPES para cursos de especialização é de 60 a 360 horas e de aperfeiçoamento ou extensão de 30 à 60 horas.

É importante atentar para as atividades de extensão universitária que tem diferentes modalidades, à saber, projeto de extensão, programa de extensão, evento, entre outros. Você pode digitar os detalhes/objetivos da extensão na observação da estrutura do curso.

É possível digitar os dados correspondentes à cursos de curta duração ministrados apresentados na figura a seguir, clicando em “Produções – Atividade Técnica – Curso de Curta Duração Ministrado”.

**Figura 81: Tela para inserção de dados em Curso de Curta Duração Ministrado**

Cartas, mapas ou similares

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç...

Traduções

Natureza

Aerofotograma  Carta  Fotograma  Mapa  Outro

Título

Ano

País

Idioma

Meio de divulgação

Brasil

Português

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Detalhamento

Tema

Técnica

Finalidade

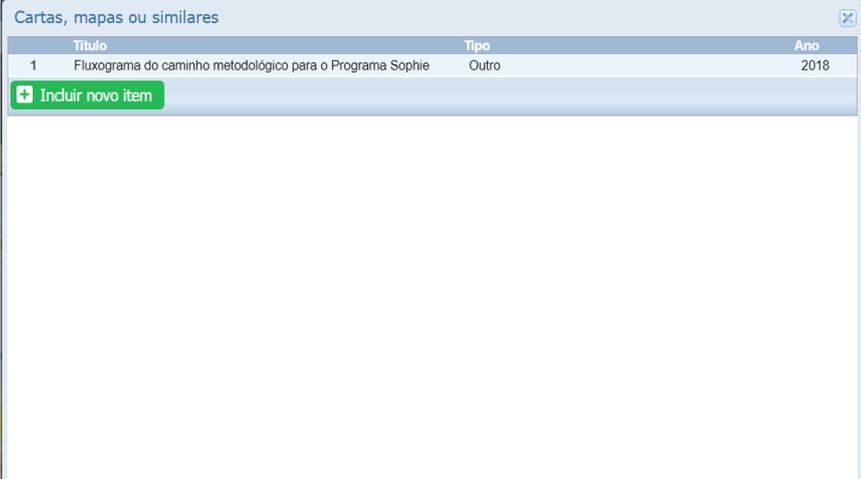
Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 3.9 DESENVOLVIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO INSTRUCIONAL

A presente área destina-se ao registro de material didático instrucional desenvolvido, tais como, apostilas, treinamentos, guias, manuais e similares. Acesse “Produções – Atividade Técnica – Desenvolvimento de material didático instrucional” e terá acesso aos materiais já cadastrados (figura abaixo) e ao ícone para “Inserção de novo item”.

**Figura 82: Tela de consulta e acesso para digitação de Desenvolvimento de material didático instrucional**



Titulo	Tipo	Ano
1 Fluxograma do caminho metodológico para o Programa Sophie	Outro	2018

[+ Incluir novo item](#)

Fonte: CNPq, (2022).

Logo, aparecerá nova tela para inclusão de material didático instrucional, conforme figura 83.

**Figura 83: Tela para cadastro de material didático instrucional desenvolvido**

Cartas, mapas ou similares

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Natureza  
 Aerofotograma  Carta  Fotografia  Mapa  Outro

Palavras-chave

Título

Ano

Áreas

País  Idioma  Meio de divulgação

Setores

Outras informaço...

Home page do trabalho (URL)

Traduções

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Detalhamento

Tema

Técnica

Finalidade

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

Importante considerar que esta aba envolve o desenvolvimento de material didático instrucional em qualquer formato de produção, seja escrita ou outra forma, como mídias (filmes) por exemplo.

Se estiver disponível online, coloque o endereço Web (URL).

### 3.10 EDITORAÇÃO

A Editoração ocupa-se de todas as etapas nos processos de edição e publicação de obras, de caráter periódico ou não. Envolve a seleção, edição e revisão de material para os mais diversos tipos de mídia impressa (jornal, revista, livro, panfleto, boletins, prospectos, álbuns, almanaques, cartaz, etc.), eletrônica (e-books, Anais de evento, mídias interativas) ou digital (internet, celular).

Por ser abrangente, o conceito de editoração é mais amplo que o de editoração eletrônica, uma das fases do processo de produção editorial que compreende a diagramação/composição e a pré-impressão.

Devido à desproporção entre a baixa quantidade de alunos for-

mados por cursos de graduação em editoração no Brasil e a oferta de trabalho no mercado editorial, somada ao quase nulo conhecimento dos cursos existentes por boa parte dos empreendimentos da área, muitos trabalhos editoriais acabam sendo feitos por profissionais graduados em outros cursos.

Atividades de editoração devem ser cadastradas no Currículo Lattes por meio do acesso a aba “Produções – Atividade Técnica – Editoração”. Ao clicar, abrirá a tela de acesso aos trabalhos já cadastrados.

**Figura 84: Tela de consulta e acesso para produções editoriais**

Trabalhos técnicos		
	Título	Ano
1	Atuação como Juiz - Avaliação ad-hoc: Validação de tecnologia cuidativo-educacional: guia para preparo da alta	2020
2	Avaliação "Ad hoc" de Artigo ID 2020-0195 em 28/07/2020 para a Physis Revista de Saúde Coletiva	2020
3	Avaliação "Ad hoc" de Artigo ID 2020-105 em 10/08/2020 para a ABCS Health Sciences	2020
4	Avaliação "Ad hoc" de Artigo na temática: Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) - em 17/09/2020 para o	2020
5	Avaliação "Ad hoc" de Artigo na temática: Registros de Enfermagem - em 17/09/2020 para o IX Congresso Virtue2020	2020
6	Avaliação "Ad hoc" de cinco resumos expandidos com ID 7552, 6863, 6718, 6596 e 6556 em 27/01/2020 para o	2020
7	Avaliação "Ad hoc" de dois resumos expandidos com ID 7692 e 8550 em 30/01/2020 para o 14 Congresso Interr:2020	2020
8	Avaliação Ad hoc de dois resumos simples para a 81ª Semana Brasileira de enfermagem e 16ª Semana de Enfe 2020	2020
9	Avaliação "Ad hoc" de quatro resumos expandidos com ID 7710, 7712, 7715 e 7784 em 31/01/2020 para o 14 Cc2020	2020

Fonte: CNPq, (2022).

**Figura 85: Tela para Cadastro de Editoração**

Cartas, mapas ou similares

**Dados gerais**

Natureza  
 Aerofotograma  Carta  Fotograma  Mapa  Outro

Título Ano

País  Idioma  Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

**Detalhamento**

Tema

Técnica

Finalidade

Fonte: CNPq, (2022).

## 3.11 MANUTENÇÃO DE OBRA ARTÍSTICA

Para cadastro de Manutenção de Obra Artística, clique em “Produções – Atividade Técnica – Manutenção de obra artística” e digite as informações solicitadas.

Figura 86: Tela para cadastro de Manutenção de Obra Artística

Cartas, mapas ou similares

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaça...

Traduções

Natureza

Aerofotograma  Carta  Fotograma  Mapa  Outro

Título

Ano

País

Idioma

Meio de divulgação

Brasil

Português

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Detalhamento

Tema

Técnica

Finalidade

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 3.12 MAQUETE

Espaço para cadastro de maquetes que tenham sido realizadas como produção técnica. Clique em “Produções – Atividade Técnica – Maquete” e digite as informações solicitadas, conforme figura abaixo.

### Figura 87: Tela para cadastro de Maquete

Cartas, mapas ou similares

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç.

Traduções

Natureza  
 Aerofotograma  Carta  Fotograma  Mapa  Outro

Título

Ano

País  
Brasil

Idioma  
Português

Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Detalhamento

Tema

Técnica

Finalidade

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 3.13 ENTREVISTAS, MESAS REDONDAS, PROGRAMAS E COMENTÁRIOS NA MÍDIA

Atente quanto a natureza de atividades que podem ser incluídas nessa aba, bem como a data e formato de mídia. Acesse a aba “Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia” e tenha acesso à essa modalidade de trabalho técnico conforme figura a seguir. Na sequência, clique em “Inserir novo item”.

### Figura 88: Tela de consulta e acesso para cadastro de Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia

Cartas, mapas ou similares

Título	Tipo	Ano
1 Fluxograma do caminho metodológico para o Programa Sophie	Outro	2018

Incluir novo item

Fonte: CNPq, (2022).

Na tela a seguir (figura 89), exemplifica o acesso para cadastro das informações acerca das entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia.

**Figura 89: Tela de consulta e acesso para cadastro de Entrevistas, Mesas redondas, Programas e Comentários na mídia**

The image shows a web form interface for recording research outputs. The form is titled "Cartas, mapas ou similares" and is divided into two main sections: "Dados gerais" (General Data) and "Detalhamento" (Details). The "Dados gerais" section includes fields for "Natureza" (Aerofotograma, Carta, Fotograma, Mapa, Outro), "Título" (Title), "Ano" (Year), "País" (Country), "Idioma" (Language), "Meio de divulgação" (Medium of dissemination), "Home page do trabalho (URL)" (Work home page URL), and a question "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?" (Is it one of the 5 most relevant works of your production?). The "Detalhamento" section includes fields for "Tema" (Topic), "Técnica" (Technique), and "Finalidade" (Purpose). A "Salvar" (Save) button is located at the bottom right of the form.

Fonte: CNPq, (2022).

### 3.14 RELATÓRIOS DE PESQUISA

O relatório de pesquisa refere-se aos relatórios periódicos ou finais que documentam e descrevem pesquisas realizadas. Nesse espaço deve ser inserido o Relatório enviado a Agências de Fomento detalhando os resultados parciais ou finais de um projeto. Fazer menção ao número do Processo na Agências de Fomento e incluir um resumo do que se observou. Vide campos a serem preenchidos na figura, conforme segue.

### Figura 90: Tela de cadastro de Relatórios de Pesquisa

Cartas, mapas ou similares

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Sectores

Outras informaç...

Traduções

Natureza  
 Aerofotograma  Carta  Fotograma  Mapa  Outro

Título  Ano

País  Idioma  Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Detalhamento

Tema

Técnica

Finalidade

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 3.15 REDES SOCIAIS – WEBSITES – BLOGS

Atente quanto a natureza da atividade realizada. Acesse a aba “Produções – Produção Técnica - Redes Sociais – Websites – Blogs” e tenha acesso à tela de digitação das informações conforme figura a seguir. Se já tiver informações digitadas, abrirá uma tela com as atividades contendo o ícone “Inserir novo item”, para acesso a tela de atualização.

### Figura 91: Tela de cadastro de Redes Sociais – Websites – Blogs

Cartas, mapas ou similares

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Sectores

Outras informaç...

Traduções

Natureza  
 Aerofotograma  Carta  Fotograma  Mapa  Outro

Título  Ano

País  Idioma  Meio de divulgação

Home page do trabalho (URL)

É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?  sim  não

Detalhamento

Tema

Técnica

Finalidade

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

## 3.16 OUTRAS PRODUÇÕES TÉCNICAS

Esse item se destina ao cadastro outra produção técnica não relacionada nas opções anteriores. Aqui pode ser incluído a participação como moderador de mesa em conferências, elaboração de editais, planejamento estratégico, entre outros. Para acesso a tela de inserção das informações desejadas, clique em “Produções – Produções Técnicas – Outras produções técnicas – Incluir novo item”.

**Figura 92: Tela de digitação para Outras informações técnicas**

The image shows a web-based registration form titled 'Artes cênicas'. The form is organized into several sections:

- Dados gerais**: Includes a dropdown for 'Natureza', a text field for 'Título', and a text field for 'Ano'.
- Setores**: Includes dropdowns for 'País' (set to 'Brasil') and 'Idioma' (set to 'Português'), and a dropdown for 'Meio de divulgação'.
- Outras informações**: Includes a text field for 'Home page do trabalho (URL)', two radio button questions: 'É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?' (with 'sim' and 'não' options) and 'É uma produção para educação e popularização de CeT?' (with 'sim' and 'não' options, where 'não' is selected).
- Detalhamento**: Includes dropdowns for 'Tipo de evento' and 'Atividade dos autores', a checkbox for 'Ineditismo da obra', and a text field for 'Data de estréia'.

A 'Salvar' button is located at the bottom right of the form.

Fonte: CNPq, (2022).

## TÓPICO 4 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Esse tópico agrupa informações a respeito de registro de participação em eventos, orientações e/ou bancas.

### 4.1 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES, FEIRAS E OLIMPIADAS

Área para cadastro de eventos dos quais o usuário tenha participado. Na participação de eventos, ao clicar em “Incluir novo item”, abrirá uma nova tela em que você precisa preencher os dados gerais do evento, selecionando: a forma de participação (convidado, participante e ouvinte), o tipo de participação (preenchido somente se convidado ou participante), nome do evento, ano, classificação, natureza, cidade, país, *Home page* do trabalho (se houver), título da apresentação (apenas requisito para convidado ou participante), traduções (se em inglês).

Distinção das formas de participação em eventos:

- Convidado - recebeu um convite da organização do evento para palestrar, coordenar e/ou moderar atividades;
- Participante – participa do evento por meio de apresentação de trabalhos (comunicação oral ou pôster).
- Ouvinte - apenas assiste as apresentações/palestras/atividades no evento.

Figura 93: Tela de preenchimento para dados de participação em eventos

The screenshot shows a web form titled "Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas". The form is divided into two main sections: "Dados gerais" (General Data) and "Traduções" (Translations). The "Dados gerais" section contains the following fields and options:

- Forma de participação:** Radio buttons for "Convidado", "Participante", and "Ouvinte".
- Nome do evento:** A text input field with a search icon.
- Classificação do evento:** Radio buttons for "Internacional", "Nacional", "Regional", and "Local".
- Cidade:** A text input field.
- Home page do trabalho (URL):** A text input field.
- Título da apresentação (apenas para convidado e participante):** A text input field.
- É uma produção para educação e popularização de CeT?:** Radio buttons for "sim" and "não", with "não" selected.
- Traduções:** A section with a link "Clique aqui para modificar todos os dados".
- Forma de participação (right side):** A dropdown menu.
- Ano:** A text input field.
- Natureza:** A dropdown menu.
- País:** A dropdown menu with "Brasil" selected.

A "Salvar" button is located at the bottom right of the form.

Fonte: CNPq, (2022).

No ícone natureza, há a possibilidade de escolher entre as opções de acordo com a figura abaixo.

Figura 94: Opções de preenchimento para natureza de evento

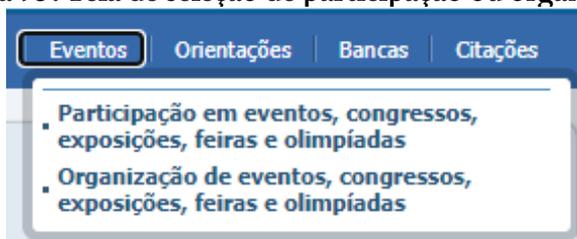
The image shows a dropdown menu titled "Natureza". The menu is open, displaying a list of options: "Congresso", "Seminário", "Simpósio", "Oficina", "Encontro", "Olimpíada", "Feira", "Exposição", and "Outra". A small dropdown arrow is visible to the right of the "Simpósio" option.

Fonte: CNPq, (2022).

## 4.2 ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, CONGRESSOS, EXPOSIÇÕES, FEIRAS (OUTROS)

No tópico Eventos, existe a opção para participação e organização. Conforme a figura 92.

Figura 95: Tela de seleção de participação ou organização



Fonte: CNPq, (2022).

Área para inclusão de eventos ou congressos que você tenha participado da organização. Na participação de eventos, ao clicar em “Incluir novo item”, abrirá uma nova tela em que você precisa preencher os dados gerais do evento selecionando: o tipo de evento conforme o nome/classificação do mesmo (concerto, concurso, congresso, exposição, festival, feira olimpíada, outros), a natureza, o título do evento, ano, país, idioma e meio de divulgação. Também é preciso demarcar se é um dos cinco trabalhos mais relevantes de sua produção e se é uma produção para educação e popularização de C&T. Além disso, é solicitado o detalhamento do evento como: instituição promotora, duração, local, cidade, autores, palavras-chave, áreas de conhecimento, Setor de aplicação da Tabela CNAE, outras informações que considere relevante e tradução.

Figura 96: Tela de preenchimento para dados de organização de eventos

Fonte: CNPq, (2022).

Nesse item, a natureza trata-se da participação de organização, sendo as opções constantes na figura 97.

**Figura 97: Tela de opções da natureza na organização de eventos**

Organização de eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas

Dados gerais

Detalhamento

Autores

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaç...

Traduções

Dados gerais

Tipo

Concerto  Concurso  Congresso  Exposição  Festival  Feira  Olimpíada  Outro

Natureza

Curadoria

Montagem

Museologia

Organização

Outra

Idioma

Português

Meio de divulgação

Fonte: CNPq, (2022).

## TÓPICO 5 - PARTICIPAÇÃO EM ORIENTAÇÕES

Na aba “Orientações”, existe a opção para orientações e supervisões concluídas ou em andamento, as quais devem ser preenchidas separadamente, conforme a figura a seguir.

**Figura 98: Tela de seleção de participação ou organização**

Orientações Bancas Citações

Menu principal

- Orientações e supervisões concluídas
- Orientações e supervisões em andamento

Fonte: CNPq, (2022).

## 5.1 ORIENTAÇÕES E SUPERVISÕES CONCLUÍDAS

Área para preencher as informações de orientações ou superviões concluídas. Na aba “Orientação e supervisão concluída”, ao clicar em “Incluir novo item”, abrirá uma nova tela em que você precisa preencher os dados da orientação (Figura 98).

**Figura 99: Tela de preenchimento dos dados sobre a orientação e supervisão concluída**

O formulário, intitulado "Orientação e supervisão concluída", apresenta uma barra lateral com abas: "Dados Gerais", "Detalhamento", "Bolsa", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaça...", e "Traduções". A aba "Dados Gerais" está selecionada e contém os seguintes elementos:

- Seção "Dados Gerais" com uma barra de busca.
- Seção "Tipo" com o subtítulo "(apenas para dissertação de mestrado e orientação de outra natureza)".
- Seção "Tipo" com opções de seleção por rádio:
  - Dissertação de mestrado
  - Tese de doutorado
  - Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização
  - Trabalho de conclusão de curso de graduação
  - Iniciação Científica
  - Supervisão de pós-doutorado
  - Orientação de outra natureza
- Campos de entrada:
  - Um campo de texto com uma barra de busca para o "Tipo".
  - Um campo de texto para o "Título do trabalho orientado".
  - Um campo de texto para o "Ano".
  - Um menu suspenso para o "País" com "Brasil" selecionado.
  - Um menu suspenso para o "Idioma" com "Português" selecionado.
  - Um campo de texto para o "Home page do trabalho (URL)".
- Uma pergunta de confirmação: "É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?" com opções "sim" e "não".
- Um botão "Salvar" no canto inferior direito.

Fonte: CNPq, (2022).

Para o preenchimento é necessário escolher entre as opções: Dissertação de mestrado, Tese de doutorado, Monografia de Conclusão de Curso de aperfeiçoamento/especialização, Trabalho de Conclusão de Curso da graduação, Iniciação Científica, Supervisão de Pós-doutorado, Orientações de outra natureza. O campo “tipo” deve ser preenchido quando se referir a dissertação de mestrado ou orientação de outra natureza.

É preciso estabelecer:

- Título: Título da orientação e supervisão concluída.
- Ano: Ano da orientação e supervisão concluída.

- País: Nome do país da orientação e supervisão concluída.
- Idioma: idioma da orientação e supervisão concluída.
- *Home page*: *Home page* da orientação e supervisão concluída (se houver).
- 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.
- Tipo de orientação: orientador ou coorientador (preencher apenas se mestrado ou doutorado)
- Nome do orientando: nome do orientando da orientação e supervisão concluída.
- Instituição: Nome da Instituição da orientação e supervisão concluída.
- Curso: Curso da orientação e supervisão concluída.
- Bolsa: sim ou não. Se SIM, informe a agência financiadora da orientação e supervisão concluída. A agência financiadora deve ser selecionada nas opções oferecidas ou inseridas se for uma instituição que não conste na lista.
- Palavras-chave: palavras-chave que podem descrever a orientação e supervisão concluída.
- Área de conhecimento: que podem descrever a orientação e supervisão concluída.
- Setores de aplicação da Tabela CNAE: que podem descrever a orientação e supervisão concluída.

## 5.2 ORIENTAÇÕES E SUPERVISÕES EM ANDAMENTO

Área para preencher as informações de orientações e supervisões em andamento. Constituem os mesmos itens de “Orientação e supervisão concluída” (vide item 4.2.1 - Orientações e Supervisões Concluídas).

As orientações e supervisões que estão em andamento, quando forem sinalizadas como concluídas, migrarão imediatamente para orientações e supervisões concluídas. Para isso, é preciso clicar em “Orientações e supervisões em andamento”, na lista de título de produções selecionar a orientação que irá passar para concluída, e na nova tela no canto inferior clicar em “Salvar como orientação concluída”, conforme a figura abaixo.

**Figura 100: Tela de preenchimento para salvar como orientação concluída**

O formulário "Orientação e supervisão em andamento" apresenta os seguintes campos e opções:

- Dados Gerais:** Seleção de tipo de trabalho com opções:  Dissertação de mestrado,  Tese de doutorado,  Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização,  Trabalho de conclusão de curso de graduação,  Iniciação Científica,  Supervisão de pós-doutorado,  Orientação de outra natureza.
- Tipo:** Campo de texto com o texto "(apenas para dissertação de mestrado e orientação de outra natureza)".
- Título do trabalho orientado:** Campo de texto contendo "Estratégias de cuidado de cuidadores informais às necessidades multidimensionais".
- Ano:** Campo de texto contendo "2020".
- País:** Menu suspenso com "Brasil" selecionado.
- Idioma:** Menu suspenso com "Português" selecionado.
- Home page do trabalho (URL):** Campo de texto vazio.
- É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?** Opções:  sim,  não.

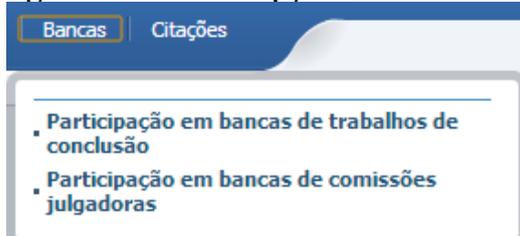
Na base do formulário, há três botões:  Salvar como Orientação Concluída,  Salvar e  Excluir.

Fonte: CNPq, (2022).

## TÓPICO 6 - PARTICIPAÇÃO EM BANCAS

No tópico Participação em Bancas, existe a opção para participação em bancas de Trabalhos de Conclusão ou de Comissões Julgadoras, conforme figura 100.

Figura 101: Tela de opções da aba Bancas



Fonte: CNPq, (2022).

## 6.1 PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO

Na aba “Participação em Bancas de Trabalhos de Conclusão”, ao clicar “Incluir novo item” abrirá uma tela para preenchimento dos dados da banca, conforme imagem a seguir (figura 101).

Figura 102: Tela de preenchimento de participação em bancas de trabalhos de conclusão

A imagem mostra a tela de preenchimento de dados para "Participação em bancas de trabalhos de conclusão". O formulário é dividido em seções: "Dados gerais", "Detalhamento", "Participantes", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informações" e "Traduções". A seção "Dados gerais" contém: "Natureza" com opções de radio button (Mestrado, Doutorado, Exame de qualificação de doutorado, Exame de qualificação de mestrado, Curso de aperfeiçoamento/especialização, Graduação); "Tipo" com uma lista suspensa (apenas para mestrado); "Título" com um campo de texto e "Ano" com um campo de texto; "País" com uma lista suspensa (Brasil) e "Idioma" com uma lista suspensa (Português); e "Home page do trabalho (URL)" com um campo de texto. A seção "Detalhamento" está vazia. No canto inferior direito, há um botão "Salvar" com um ícone de checkmark.

Fonte: CNPq, (2022).

Deve-se preencher de acordo com o que se segue:

- Natureza do trabalho: se defesa de mestrado, defesa de doutorado, exame de qualificação de doutorado ou mestrado, curso de aperfeiçoamento/especialização ou de graduação.
- Tipo: campo disponível somente para mestrado ou participação de outra natureza, para definição se Acadêmico ou Profissional.
- Título: título do trabalho, seja tese, da dissertação, da monografia ou outro.
- Ano: ano da banca.
- País: país da instituição do trabalho orientado.
- Idioma: idioma em que foi escrito o trabalho orientado.
- Homepage do trabalho: endereço eletrônico da página WEB onde o trabalho pode ser consultado (se houver).
- Nome do candidato: nome completo do candidato que apresentou o trabalho defendido na banca.
- Instituição: nome da instituição em que o trabalho de conclusão foi defendido. Clique na lupa para buscar a Instituição.
- Curso: Nome do curso no qual o trabalho de conclusão foi desenvolvido. Clique na lupa para buscar o curso.
- Participantes: membros da banca, incluindo o orientador e coorientador (se houver).
- Palavras-chave: palavras-chave que podem descrever o trabalho.
- Área de conhecimento: que podem descrever o trabalho.
- Setores de aplicação da Tabela CNAE: que podem descrever o trabalho.

## 6.2 PARTICIPAÇÃO EM BANCAS DE COMISSÕES JULGADORAS

Na aba “Participação em Bancas de Comissões Julgadoras”, ao clicar “Incluir novo item” abrirá uma tela para preenchimento dos dados da banca, conforme a figura a seguir.

**Figura 103: Tela de preenchimento de participação em bancas de Comissão Julgadora**

Participação em bancas de comissões julgadoras

Dados gerais

Detalhamento

Participantes

Palavras-chave

Áreas

Setores

Outras informaço...

Traduções

Natureza

Professor titular  Concurso público  Livre-docência  Avaliação de cursos  Outra

Título

Ano

País

Idioma

Brasil

Português

Home page do trabalho (URL)

Detalhamento

Instituição \*

Participantes

Ordem de autoria

Nome dos participantes da banca

Salvar

Fonte: CNPq, (2022).

Deve-se preencher de acordo com o que se segue:

- Natureza da banca: se de professor titular, concurso público, livre-docência, avaliação de curso, outras.
- Título: da banca.
- Ano: ano da banca.
- País: país da instituição da banca.
- Idioma: idioma que ocorreu a banca.
- Homepage: endereço eletrônico da página web onde o trabalho pode ser consultado (se houver).
- Instituição: nome da instituição em que ocorreu a banca. Clique na lupa para buscar a Instituição.
- Participantes: membros participantes da banca.
- Palavras-chave: palavras-chave que podem descrever a banca.
- Área de conhecimento: que podem descrever a banca.
- Setores de aplicação da Tabela CNAE: que podem descrever a banca.

## TÓPICO 7 – PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS PRODUÇÕES ARTÍSTICA/CULTURAL

O módulo “**Outra Produção Artística/Cultural**” concentra toda atividade relacionada as artes visuais, arranjos ou composições musicais, e outros. A seguir apresenta-se as abas disponíveis no Currículo Lattes para registro das informações, que de acordo com o CNPq, compõe este módulo de Outra Produção Artística/Cultural.

### 7.1 ARTES CÊNICAS

É a opção para o cadastro de apresentação de peças de teatro, musicais, coreografias, recitais, etc.

Figura 104: Tela de digitação das produções técnicas do tipo Artes Cênicas

A imagem mostra a interface de digitação de dados para o tipo "Artes cênicas" no Currículo Lattes. O formulário é dividido em seções: "Dados gerais" e "Detalhamento".

**Dados gerais:**

- Natureza: menu suspenso
- Título: campo de texto
- Ano: campo de texto
- País: menu suspenso (Brasil)
- Idioma: menu suspenso (Português)
- Meio de divulgação: menu suspenso
- Home page do trabalho (URL): campo de texto
- É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?: radio buttons (sim/não)
- É uma produção para educação e popularização de CeT?: radio buttons (sim/não), com "não" selecionado

**Detalhamento:**

- Tipo de evento: menu suspenso
- Atividade dos autores: menu suspenso
- Ineditismo da obra
- Data de estréia: campo de texto

Um botão "Salvar" com uma seta verde está no canto inferior direito.

Fonte: CNPq, (2022).

### 7.2 MÚSICA

Esta área destina-se à inclusão de arranjos e composição de coral, orquestra, canto e outros de autoria do usuário.

Figura 105: Tela de digitação de produções relacionadas à Música

The screenshot shows a web form titled 'Artes cênicas' with a sidebar on the left containing menu items: 'Dados gerais', 'Detalhamento', 'Autores', 'Palavras-chave', 'Áreas', 'Setores', 'Outras informaç...', and 'Traduções'. The main content area is divided into two sections: 'Dados gerais' and 'Detalhamento'.  
In the 'Dados gerais' section, there are fields for 'Natureza' (dropdown), 'Título' (text), 'Ano' (text), 'País' (dropdown, set to 'Brasil'), 'Idioma' (dropdown, set to 'Português'), and 'Meio de divulgação' (dropdown). Below these are 'Home page do trabalho (URL)' (text) and 'Traduções' (text). Two questions follow: 'É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?' (radio buttons for 'sim' and 'não') and 'É uma produção para educação e popularização de CeT?' (radio buttons for 'sim' and 'não', with 'não' selected).  
The 'Detalhamento' section includes 'Tipo de evento' (dropdown), 'Atividade dos autores' (dropdown), an 'Ineditismo da obra' checkbox, and 'Data de estréia' (text). A 'Salvar' button is located at the bottom right of the form.

Fonte: CNPq, (2022).

## 7.3 OBRAS E ARTES VISUAIS

Nesta área você pode cadastrar obras de arte visuais, tais como vídeos, fotos, esculturas, desenhos, apresentação de programas de televisão, entre outros.

Figura 106: Tela de digitação de obras e artes visuais

This screenshot is identical to the one for music productions, showing the 'Artes cênicas' registration form. The form structure, including the sidebar, 'Dados gerais' section (with fields for Natureza, Título, Ano, País, Idioma, Meio de divulgação, URL, and Traduções), 'Detalhamento' section (with fields for Tipo de evento, Atividade dos autores, Ineditismo da obra, and Data de estréia), and the 'Salvar' button, is the same as in Figure 105.

Fonte: CNPq, (2022).

## 7.4 OUTRA PRODUÇÃO ARTÍSTICA / CULTURAL

Os demais itens pertencentes à área artística ou cultural que não se encaixem nas áreas anteriores devem ser cadastrados nesta aba.

Figura 107: Tela de digitação para outra produção artística/cultural

The image shows a web form titled 'Artes cênicas' with a sidebar on the left containing menu items: 'Dados gerais', 'Detalhamento', 'Autores', 'Palavras-chave', 'Áreas', 'Setores', 'Outras informaç...', and 'Traduções'. The main content area is divided into two sections: 'Dados gerais' and 'Detalhamento'. In the 'Dados gerais' section, there are dropdown menus for 'Natureza', 'País' (set to 'Brasil'), 'Idioma' (set to 'Português'), and 'Meio de divulgação'. There are also text input fields for 'Título', 'Ano', and 'Home page do trabalho (URL)'. Two radio button questions are present: 'É um dos 5 trabalhos mais relevantes de sua produção?' (with 'sim' and 'não' options) and 'É uma produção para educação e popularização de CeT?' (with 'sim' and 'não' options, where 'não' is selected). The 'Detalhamento' section includes dropdown menus for 'Tipo de evento' and 'Atividade dos autores', a checkbox for 'Ineditismo da obra', and a text input field for 'Data de estréia'. A blue 'Salvar' button is located at the bottom right of the form.

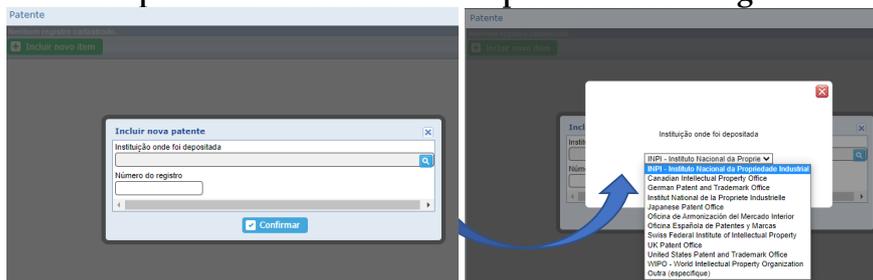
Fonte: CNPq, (2022).

**MÓDULO III**  
**OUTROS REGISTROS E**  
**FERRAMENTAS**

## TÓPICO 1 – PATENTES E REGISTROS, INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO E POPULARIZAÇÃO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA (C&T)

É possível registrar: nesse item: patentes; programa de computador; cultivar protegidas e registradas (variedades de espécie vegetal geneticamente melhoradas); desenhos industriais; marcas; topografia de circuito integrado registrados, entre outras inovações.

**Figuras 108 ↔ 109: Tela de digitação do registro da patente e outras inovações, e instituições disponibilizadas de onde foi depositada a tecnologia.**



Fonte: CNPq, (2022).

Estas produções podem ser cadastradas no seu Currículo Lattes após o seu registro, inserindo o nome da instituição em que foi depositada e o número de registro da patente.

A plataforma permite que o titular informe o status atual de sua patente, pelo qual é possível encaminhar solicitações ao CNPq, sendo possível indicar se a patente foi concedida, licenciada, comercializada, se está em domínio público ou aguardando negociação, por exemplo.

Compreendendo-se que este é um tópico avançado e singular, tendo em vista a diversidade e complexidade que as invenções e inovações tecnológicas podem possuir. Nesse tópico direciona-se o leitor ao site do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), o qual detalha aos inventores interessados, como podem fazer a busca

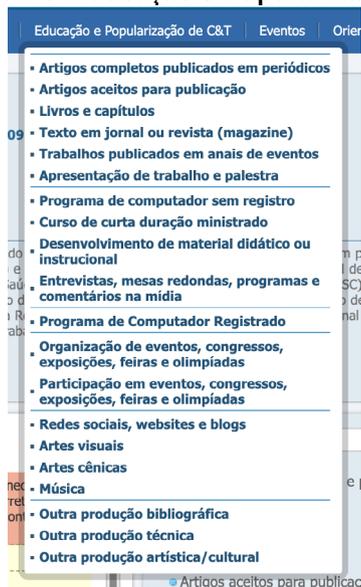
pelo processo de patente e seu registro, por meio do **Guia Prático para Buscas de Patentes**, disponível no portal do INPI. Outras informações, legislação e detalhamento do processo de registro podem ser pesquisados na página oficial do Órgão.

O site do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) é: <https://www.gov.br/inpi/pt-br>. Você também pode acessar o Guia Prático para Buscas de Patentes no endereço: <https://www.gov.br/inpi/pt-br/assuntos/informacao/guia-pratico-para-buscas-de-patentes>.

## 1.1 INOVAÇÃO, EDUCAÇÃO E POPULARIZAÇÃO - C&T

Nessa aba é possível visualizar as informações do conjunto das produções em que no cadastro foram marcadas como caracterizadas como tal nos registros já disponibilizados nos demais “menus”.

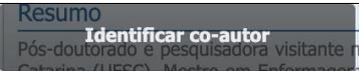
**Figura 109: Tela de visualização das produções registradas como Educação e Popularização de C&T.**



## TÓPICO 2 - OUTROS REGISTROS E FERRAMENTAS DO CURRÍCULO LATTES

### 2.1 BARRA DE MENU VERTICAL NA LATERAL ESQUERDA DO CURRÍCULO LATTES

Quadro 01: Explicação dos símbolos da barra de menu vertical lateral esquerda

Símbolo da barra de menu	Descrição
 	<p>Ao clicar neste ícone, será possível visualizar graficamente a rede de co-autores que já trabalharam em conjunto com o pesquisador em questão em co-autoria com artigos, resumos e outras produções científicas.</p>
 	<p>Apresenta uma janela onde poderá escolher os gráficos de produção, nos seguintes tipos: de produção, autores, grandes áreas, áreas, subáreas, palavras-chave e ano.</p>
 	<p>Apresenta os autores citados em seu currículo. Para alterar os dados do Autor, clique no nome. Uma janela se abrirá. Na nova Janela altere o Nome ou o Nome em citações bibliográficas. Confirme a alteração. Para excluir um nome, selecione-o. Clique em Excluir; Para exportar produções de outro currículo Lattes, clique no nome, desde que o autor tenha autorizado e confirme a exportação.</p>
 	<p>Apresenta a lista de co-autores citadas em seu currículo.</p>

 <p><b>Palavras-chaves citadas no currículo</b></p>	<p>Apresenta todas as palavras-chave que foram citadas em seu currículo. Para editar uma palavra, clique no link; Abrirá uma janela onde poderá ser feita a alteração e clique em OK; Para excluir uma palavra, clique na caixa de seleção e exclua.</p>
 <p><b>Áreas citadas no currículo</b></p>	<p>Apresenta todas as áreas que foram citadas em seu currículo. Aparece uma janela onde poderá excluir as áreas do conhecimento. Por exemplo: área da saúde (subáreas lançadas no currículo); área da educação.</p>
 <p><b>Instituições citadas no currículo</b></p>	<p>Apresenta todas as instituições que foram citadas em seu currículo.</p>
 <p><b>Vincular artigo ao periódico</b></p>	<p>Permite vincular os artigos científicos registrados em seu currículo à tabela de periódicos criada e mantida pela CAPES.</p>
 <p><b>Importação de produções</b></p>	<p>É a lista de autores que citaram você no currículo. Clique no nome do autor para ter acesso a publicação.</p>
 <p><b>Gerar página para impressão</b></p>	<p>Permite gerar páginas para serem impressas, possibilitando visualizar a maneira como o currículo será gerado.</p>
 <p><b>Exportar</b></p>	<p>Este ícone permite exportar os dados para o Microsoft Word dando novo formato ao Currículo.</p>
 <p><b>Importar</b></p>	<p>Este ícone permite importar arquivos de seu computador para o Currículo Lattes.</p>

Fonte: Organização dos autores (2021), adaptado de CNPq, (2020).

## 2.2 BARRA DE MENU DO LADO DIREITO SUPERIOR DO CURRÍCULO LATTES

Figura 110: Tela com a barra de menu rápido superior destacada



Fonte: CNPq, (2022).

### Quadro 02: Explicação dos símbolos da barra de menu rápido superior

Símbolo da barra de menu	Descrição
	<p>Sempre que forem feitas atualizações no currículo, este deve ser enviado para o CNPq. Após as alterações, um lembrete em uma barra aparece na parte inferior da tela principal: “Atenção! As alterações realizadas só serão aceitas quando enviadas ao CNPq em definitivo. Clique aqui para enviá-las.” Siga as instruções, leia e declare que está de acordo com a declaração do Termo de Adesão, e clique em “enviar para o CNPq”.</p>
	<p>Botão de atalho para impressão do Currículo Lattes. Ao clicar abrirá uma tela de preenchimento para Gerar página para a impressão, com diversas opções. É possível selecionar áreas distintas do Currículo assim como o modelo (Resumido, Ampliado, Completo ou Personalizado). Usa-se o modelo Completo para ter todas as informações registradas. Outras variáveis também são possíveis de escolha para impressão: Estilo, Idioma, Padrão de Referência Bibliográfica, Indexador, Período da Atuação Profissional, Produção, Período da Produção. Após selecionar o desejado, é só clicar em “Confirmar” e abrirá uma nova página com o seu Currículo Lattes para impressão.</p>

Figura 111: Tela de preenchimento para a impressão.



Ao clicar nesse item, é possível aumentar o tamanho da fonte de letra utilizada na página do Currículo Lattes.



Ao clicar nesse item, o tamanho de letra utilizada na página do Currículo Lattes retorna ao seu tamanho padrão.



Botão de acessibilidade da página do Currículo Lattes. Páginas com cores de alto contraste podem facilitar e agilizar a leitura no computador.



Botão de ajuda ao usuário da Plataforma Lattes. Quando clicado, remete à uma página de ajuda aos módulos do CNPq. Pode auxiliar no preenchimento do Currículo Lattes.



Opção para sair da sua conta na Plataforma Lattes. Recomendado o seu uso quando utilizado computadores de uso coletivo ou compartilhado.

Fonte: Organização dos autores (2021), adaptado de CNPq, (2020).

## 2.3 TOTAIS DA PRODUÇÃO

Quando enviado o Currículo Lattes para impressão, ao final deste aparecerá uma análise com “Totais de produção”, em que consta o número total das produções bibliográficas, técnicas e artísticas (se houver), número de orientações e de eventos. Assim você pode ter

um olhar mais amplo das informações inseridas em seu Currículo.

## Figura 111: Tela demonstrativa da análise de totais de produção gerada pelo Currículo Lattes

### Totais de produção

Produção bibliográfica	
Artigos completos publicados em periódico	30
Artigos aceitos para publicação	3
Capítulos de livros publicados	3
Jornais de Notícias	3
Revistas (Magazines)	1
Trabalhos publicados em anais de eventos	76
Apresentações de trabalhos (Congresso)	2
Apresentações de trabalhos (Seminário)	2
Apresentações de trabalhos (Outra)	9
Produção técnica	
Trabalhos técnicos (parecer)	37
Trabalhos técnicos (serviços na área da saúde)	2
Curso de curta duração ministrado (extensão)	1
Curso de curta duração ministrado (aperfeiçoamento)	1
Curso de curta duração ministrado (outro)	2
Desenvolvimento de material didático ou instrucional	3
Outra produção técnica	8

### Orientações

Fonte: Banco de dado dos Autores (2021), a partir da plataforma CNPq, (2020).

## 2.4 CITAÇÕES

Esse espaço é destinado para reconhecimento do total de citações ou do índice h, ou h-index, que quantifica a produtividade e o impacto de pesquisas baseando-se nos artigos citados. Ou seja, permite ao pesquisador saber como a sua produção/artigos está sendo consumida por meio de citações em outros artigos científicos publicados.

O sistema reconhece o autor através do seu “nome de citação”. Por isso, recomenda-se atenção ao preencher os dados de cadastro de identificação no momento de submissão nos periódicos/revistas. O nome de citação no sistema da revista deve obedecer ao mesmo formato de citação preenchido no Lattes. Caso precise alterar o seu nome de citação (abreviado) no Currículo Lattes, na aba “Dados Gerais - Identificação”, é possível incluir outro nome de citação igual

ao utilizado no cadastro da revista. Basta digitar o nome (citação correta) e clicar no botão Salvar.

Abaixo constam tutoriais com procedimentos de busca de citações nas bases de dados ISI Web of Knowledge, SCOPUS, SciELO e Google Acadêmico.

### 2.4.1 CITAÇÕES NO ISI

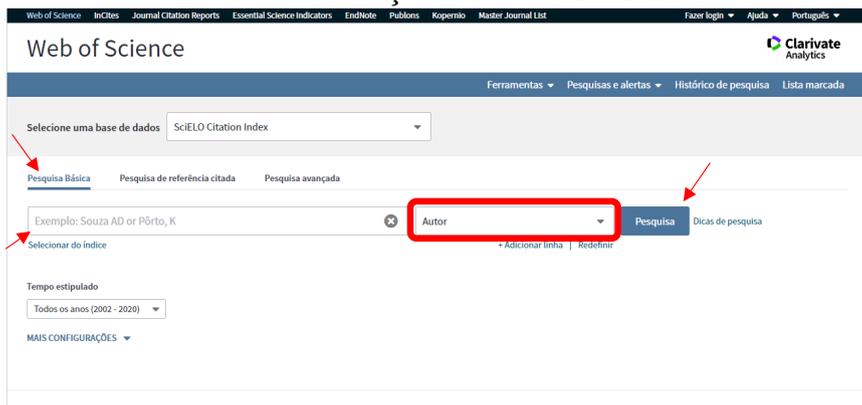
Essa base de dados precisa ser acessada via acesso remoto (Virtual Private Network/Rede Privada Virtual - VPN ou acesso via Comunidade Acadêmica Federada - CAFE) ou nos computadores da Instituição de Ensino. Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar Researcher ID, número total de citações, número de trabalhos, data, Fator H, formato do nome do autor utilizado para obter o total de citações.

#### TUTORIAL:

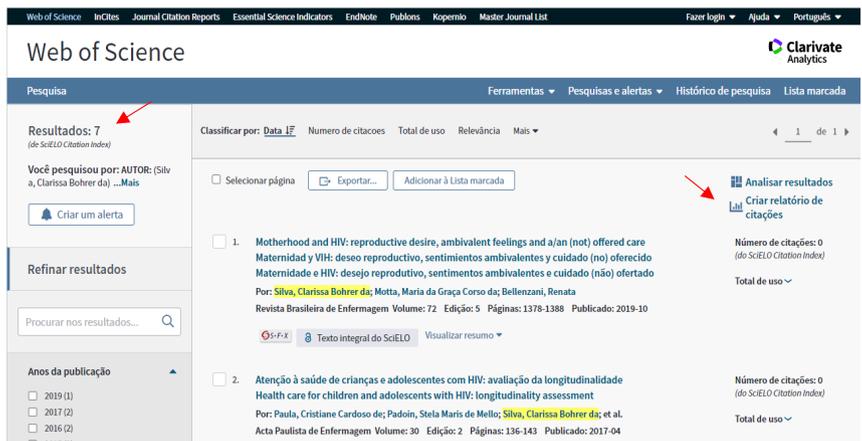
1. Acessar o site da Base de Dados “Web of Science” (via acesso remoto).
2. No formulário de “Pesquisa Básica”, selecionar o tópico “Autor” e digitar o nome do pesquisador/autor, com sobrenome completo e os demais nomes (Exemplo: “SILVA, Clarissa Bohrer da”) e clicar em “Pesquisa”.
3. Abrirá uma nova página com a lista de “Resultados”, contendo o número de produções do referido autor que constam nessa base de dados. Em cada referência é possível verificar a autoria e o número de citações. Nessa tela também é possível filtrar (por categorias, áreas de assunto, tipos de documentos, etc.) e classificar (data de publicação, quantidade de vezes em que o pesquisador foi citado, etc.) os resultados da busca.
4. Para obter o relatório completo de citações clique em “Criar

relatório de citações”, constante no canto direito da tela. Ele apresentará gráficos e dados estatísticos relacionados às citações. No Relatório de Citações é possível visualizar os itens publicados e o número de vezes que o pesquisador foi citado por ano e no total, obter a média de citações por ano, o índice h, etc.

## Figuras 112, 113 e 114: Sequência de telas de busca de citação na Web Of Science



This screenshot shows the search interface of the Web of Science platform. At the top, there is a navigation bar with various options like 'Web of Science', 'InCites', 'Journal Citation Reports', etc. Below this, the 'Web of Science' logo and 'Clarivate Analytics' are visible. The main search area includes a dropdown menu for 'Selezione uma base de dados' set to 'SciELO Citation Index'. There are three search modes: 'Pesquisa Básica', 'Pesquisa de referência citada', and 'Pesquisa avançada'. The search input field contains the text 'Exemplo: Souza AD or Pôrto, K'. A red box highlights the 'Autor' dropdown menu, and a red arrow points to the 'Pesquisa' button. Below the search bar, there are options for 'Tempo estipulado' (set to 'Todos os anos (2002 - 2020)') and a 'MAIS CONFIGURAÇÕES' link.



This screenshot shows the search results page on the Web of Science platform. The search results are displayed in a list format. The first result is 'Motherhood and HIV: reproductive desire, ambivalent feelings and a/an (not) offered care Maternidad y VIH: deseo reproductivo, sentimientos ambivalentes e cuidado (no) ofrecido Maternidade e HIV: desejo reproductivo, sentimentos ambivalentes e cuidado (não) ofertado'. The author is listed as 'Silva, Clarissa Bohrer da; Motta, Maria da Graça Corso da; Bellenzani, Renata'. The journal is 'Revista Brasileira de Enfermagem', Volume 72, Edição 5, Páginas: 1378-1388, Publicado: 2019-10. The second result is 'Atenção à saúde de crianças e adolescentes com HIV: avaliação da longitudinalidade Health care for children and adolescents with HIV: longitudinality assessment'. The authors are 'Paula, Cristiane Cardoso de; Padoin, Stela Maris de Mello; Silva, Clarissa Bohrer da; et al.'. The journal is 'Acta Paulista de Enfermagem', Volume 30, Edição: 2, Páginas: 136-143, Publicado: 2017-04. On the right side, there are options to 'Analisar resultados' and 'Criar relatório de citações'. A red arrow points to the 'Analisar resultados' button. The left sidebar shows 'Resultados: 7' and 'Você pesquisou por: AUTOR: (Silva, Clarissa Bohrer da) ...Mais'. There is also a 'Refinar resultados' section with a search bar and a list of years for publication filtering.

Web of Science Incites Journal Citation Reports Essential Science Indicators EndNote PubMeds Kopernio Master Journal List Fazer login Ajuda Português

Web of Science Clarivate Analytics

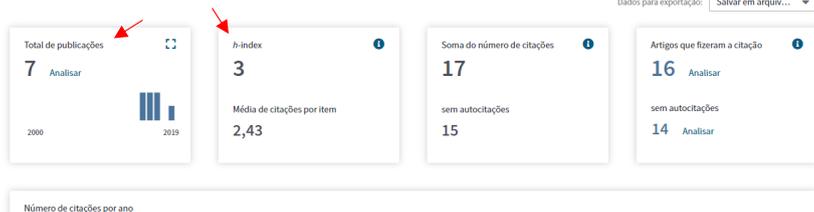
Pesquisa Voltar aos resultados de pesquisa Ferramentas Pesquisas e alertas Histórico de pesquisa Lista marcada

Relatório de citações 7 resultados de SciELO Citation Index entre 2002 e 2021 Ir

Você pesquisou por: AUTOR: (Silva, Clarissa Bohrer da) ...Mais

Este relatório reflete as citações de itens fonte indexados dentro de SciELO Citation Index. Faça uma Pesquisa de referência citada para incluir citações a itens não indexados dentro de SciELO Citation Index.

Dados para exportação: Salvar em arquivo...



Fonte: CNPq, (2022).

Figura 115: Tela de preenchimento de Citações no Web of Science no Currículo Lattes

Citações no Web of Science (ISI)

Dados da busca

Observação: O serviço de recuperação de dados do reasearchID está temporariamente indisponível, sendo necessária a inserção manual das informações. Caso não o possua, acesse o link [ResearcherID](#) para cadastrar.

ResearcherID: J-2939-2015

Número total de citações: 17

Número de trabalhos: 7

Data: 30/09/2020

Fator H (\*): 3

Formato(s) do nome do autor utilizado(s) na consulta para obter o total de citações: SILVA, Clarissa Bohrer da

(\* [Clique aqui](#) para informações sobre o cálculo do Fator H (J.F.Hirsch, An index to quantify an individual's scientific research output, PNAS, vol. 102, no. 46, 16569-16572, 2005).)

Salvar Excluir

Fonte: CNPq, (2022).

Recomenda-se para o posterior preenchimento automático, quando estiver disponível novamente no Currículo Lattes, o cadastro do pesquisador no *Researcher ID*.

## 2.4.2 CITAÇÕES NO SCIELO

Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o número total de citações, número de trabalhos, data e formato do nome do autor utilizado para obter o total de citações.

### TUTORIAL:

1. Acesse o endereço: <http://www.scielo.br>
2. Para alterar o idioma da página clique em “Português” (na lateral esquerda) e depois em “Pesquisa de artigo”;
3. Faça a pesquisa por autor, adicionando, ao formulário, as variações do nome se necessário (selecione o campo “Autor”);
4. Visualizar a relação dos trabalhos publicados no SciELO. No SciELO não há opção índice h por isso é necessário fazer o levantamento de forma manual. Em cada artigo clicar em “texto em português” para ter acesso ao artigo completo e obter o número de citações por artigo;
5. Clicar em “SciELO Analytics” e depois em “Citado por SciELO”. Abrirá uma nova página em que aparece “Citations received”, que significa quantas vezes o trabalho foi citado. Deve-se somar todas as citações. No preenchimento do Currículo Lattes, esse item não pede o índice h, por isso não será demonstrado como calcular.

# Figura 116, 117, 118, 119, 120 e 121: Sequência de telas de busca de citação na SciELO

**SciELO** A Scientific Electronic Library Online - SciELO é uma biblioteca eletrônica que abrange uma coleção selecionada de periódicos científicos brasileiros.

A SciELO é o resultado de um projeto da pesquisa da FINEP - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, em parceria com a BIREME - Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde. A partir de 2002, o Projeto conta com o apoio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.

O Projeto tem por objetivo o desenvolvimento de uma metodologia comum para a preparação, armazenamento, disseminação e avaliação da produção científica em formato eletrônico.

Com o avanço das atividades do projeto, novos títulos de periódicos estão sendo incorporados à coleção da biblioteca.

**sobre este site** Esta é a home page do site SciELO Brasil.

O objetivo deste site é implementar uma biblioteca eletrônica que possa proporcionar um amplo acesso a coleções de periódicos como um todo, aos fascículos de cada título de periódico, assim como aos textos completos dos artigos. O acesso aos títulos dos periódicos e aos artigos pode ser feito através de índices e de formulários de busca.

**Coleção da biblioteca**

Base de dados : artigo Índice Autor

012... A B C D E F G H I J K L M N O P Q R  
S T U V W X Y Z

**Coleção da biblioteca**

Base de dados : artigo Índice Autor

Selecione um ou mais termos da lista abaixo :

SILVA, CLARISSA BOHRER DA  
SILVA, CLARISSA DE ANDRADE E  
SILVA, CLARISSA O DA  
SILVA, CLARISSA ROCHA  
SILVA, CLARISSA S  
SILVA, CLARISSA SAMPAIO  
SILVA, CLARISSA SANTOS  
SILVA, CLARISSA SANTOS DA  
SILVA, CLARISSA VIANA DÊMEZIO DA  
SILVA, CLARISSA PONTES DA

próximo edicionar pesquisa

Nova pesquisa no índice

012... A B C D E F G H I J K L M N O P Q R  
S T U V W X Y Z

**Coleção da biblioteca**

sua seleção enviar resultado nova pesquisa config fim da página

Base de dados : artigo

Pesquisa : SILVA, CLARISSA BOHRER DA [Autor]

Referências encontradas: 8 [refinar]

Mostrando: 1.. 8 no formato [ISO 690]

Currículum: Lattes

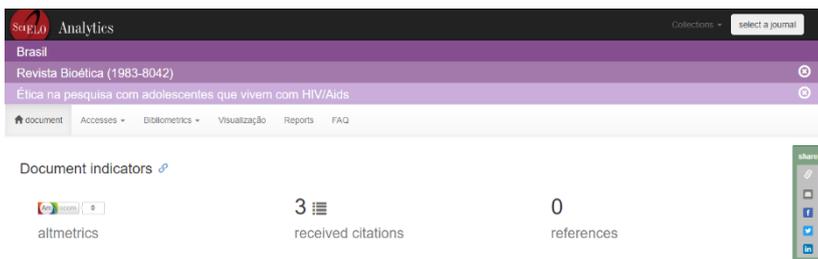
página 1 de 1

1 / 8  
 seleciona  
 para imprimir

Paula, Cristiane Cardoso de et al. **Ética na pesquisa com adolescentes que vivem com HIV/Aids.** Rev. Bioét., Abr 2015, vol.23, no.1, p.161-168. ISSN 1983-8042  
• resumo em português | inglês | español | texto em português

2 / 8  
 seleciona  
 para imprimir

Langendorf, Tassiane Ferreira et al. **Cotidiano do ser-casal: significados da profilaxia da transmissão vertical do HIV e possibilidades assistenciais.** Esc Anna Nery, Jun 2015, vol.19, no.2, p.259-264. ISSN 1414-8145  
• resumo em português | español | inglês | texto em português



Fonte: CNPq, (2022).

## Figura 122: Tela de preenchimento de Citações na SciELO no Currículo Lattes

The screenshot shows the SciELO citation entry form. On the left, there is a preview of the article information: "Revista Bioética", "Rev. Bioét. vol.23 no.1 Brasília jan./abr. 2015", and the title "Ética na pesquisa com adolescentes que vivem com HIV/Aids". Below the title are the authors: Cristiane Cardoso de Paula<sup>1</sup>, Clarissa Bohrer da Silva<sup>2</sup>, Bruna Pase Zanon<sup>3</sup>, Chris Netto de Brum<sup>4</sup>, and Stela Maris de Mello Padoin<sup>5</sup>. On the right, there is a sidebar with "Serviços Personalizados" (Personalized Services) including options for "Journal", "Artigo" (Article), and "Indicadores" (Indicators). The main form area is titled "Citações no SciELO" and contains fields for "Número total de citações" (5), "Número de trabalhos" (8), and "Data" (30/09/2020). Below these fields is a text input for the author's name: "SILVA, CLARISSA BOHRER DA". At the bottom right of the form are "Salvar" (Save) and "Excluir" (Delete) buttons.

Fonte: CNPq, (2022).

## 2.4.3 CITAÇÕES NO SCOPUS

Essa base de dados precisa ser acessada via acesso remoto (VPN ou acesso CAFe) ou nos computadores da instituição de ensino. Para cadastrar essa informação, o pesquisador deve indicar o número total de citações, número de trabalhos, data e formato do nome do autor utilizado para obter o total de citações.

### TUTORIAL:

1. Acessar o site da Base de Dados SCOPUS;
2. Selecionar “Author search” (tópico 1);
3. No campo “Author” em “Last Name” inserir o sobrenome desejado e em “Initials or First Name” colocar o primeiro nome ou as iniciais dos nomes e clicar em “Search”;
4. Será apresentada uma lista de nomes, escolha o(s) desejado(s) e clique em cima do nome. É possível que haja mais de uma ocorrência do mesmo nome, neste caso escolher a opção que inclua o maior nº de documentos. Caso aparecer outros nomes semelhantes não relacionados à busca é possível refinar os resultados e definir formas de classificação da ordem de apresentação das informações.
5. Aparecerá uma lista com o número de documentos e índice h. Para detalhar e saber o número de citação dos documentos é preciso clicar em cima do número e abrirá uma nova página com detalhamento de cada uma das produções e o número de citações de cada. É preciso somar o número total de citações do total de documentos publicados para preencher no Currículo Lattes.

# Figura 123, 124 e 125: Sequência de telas de busca de citação na SCOPUS

Scopus Search Sources Lists SciVal > Create account Sign in

Compare sources >

Documents **Authors** Affiliations Advanced Search tips

Author last name: Silva Author first name: Clarissa Bohrer

Affiliation: \_\_\_\_\_ Show exact matches only **Search Q**

ORCID **Search Q**

## 2 author results

Author last name "Silva", Author first name "Clarissa Bohrer"

Show exact matches only Refine results

Author	Documents	h-index	Affiliation	City	Country/Territory
1 da Silva, Clarissa Bohrer Da Silva, Clarissa Bohrer	2	2	Universidade Federal de Santa Maria	Santa Maria	Brazil
2 Silva, Clarissa Bohrer Da Silva, Clarissa Bohrer da	2	2	Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Porto Alegre	Brazil

Search within results... Refine results

Documents Secondary documents Patents Analyze search results

Document title	Authors	Year	Source	Cited by
1 Motherhood and HIV reproductive desire, ambivalent feelings and aJan (not) offered care Open Access	Silva, C.B.D., Motta, M.D.C.C.D., Belenizani, R.	2019	Revista brasileira de enfermagem 72(5), pp. 1378-1386	0
2 Primary care quality from professionals' perspective: Health of children and adolescents with HIV [Qualidade da atenção primária na perspectiva de profissionais: Saúde de crianças e adolescentes com HIV] Open Access	Piresani, C., Paula, C.C., Lopes, L.F.D., Kleinubing, R.E., Silva, C.B.	2017	Texto e Contexto Enfermagem 26(2):e0018003	2

Fonte: CNPq, (2022).

**Figura 126: Tela de preenchimento de Citações na SCOPUS no Currículo Lattes**

The screenshot shows a web form titled "Citações no SCOPUS". It contains the following fields and elements:

- Dados da busca**: A header section with a help icon.
- Número total de citações**: A text input field containing the value "11".
- Número de trabalhos**: A text input field containing the value "6".
- Data**: A date input field containing "30/09/2020".
- Formato(s) do nome do autor utilizado(s) na consulta para obter o total de citações**: A text input field containing "da Silva, Clarissa Bohrer, Silva, Clarissa Bohrer Da".
- Buttons**: Two buttons at the bottom right, "Salvar" (with a checkmark icon) and "Excluir" (with an X icon).

Fonte: CNPq, (2022).

## 2.4.4 CITAÇÕES EM OUTRA BASE BIBLIOGRÁFICA

Outra base bibliográfica que é interessante verificar o número de citações é o Google Acadêmico. Mas podem ocorrer em outras de acordo com o interesse.

### TUTORIAL CITAÇÕES GOOGLE ACADÊMICO:

1. Acesse o endereço: <http://scholar.google.com.br/>
2. Digite o nome completo do pesquisador (tópico 1) e clique em pesquisar (tópico 2);
3. Abrirá uma página com a relação dos trabalhos publicados. É possível verificar o número total de citações por trabalho (tópico 3) e ao clicar no "Citado por" obter uma lista com a(s) referência(s) das publicações que o citaram.

## Figura 127: Tela de busca de citação no Google Acadêmico

The screenshot shows the Google Scholar interface. At the top, the search bar contains the name 'Clarissa Bohrer da Silva'. Below the search bar, there are filters for 'Artigos' (Articles) and 'Meu perfil' (My profile). The search results are displayed in a list format. The first result is the user profile for 'Clarissa Bohrer da Silva', showing her affiliation with the 'Universidade do Estado de Santa Catarina' and her email address. Below the profile, there are three article listings, each with a title, a brief description, and a PDF link. The first article is 'Cotidiano de adolescentes com o vírus da imunodeficiência humana em tratamento', the second is 'Cotidiano medicamentoso de adolescentes com HIV/aids', and the third is 'Cuidado familiar na adesão à terapia antirretroviral em crianças com HIV/AIDS'. Each article listing includes a citation count and a link to related articles.

Fonte: CNPq, (2022).

## Figura 128: Tela de preenchimento de Citações em outra base bibliográfica, como o Google Acadêmico, no Currículo Lattes

The screenshot shows a web form titled 'Citações em outra base bibliográfica'. The form is divided into several sections. The first section is 'Dados da busca' (Search data), which includes a search bar and a help icon. The second section is 'Base bibliográfica' (Bibliographic base), which includes a text input field. The third section is 'Número total de citações' (Total number of citations), 'Número de trabalhos' (Number of works), and 'Data' (Date), each with a corresponding text input field. The fourth section is 'Formato(s) do nome do autor utilizado(s) na consulta para obter o total de citações' (Author name format(s) used in the query to obtain the total number of citations), which includes a text input field. At the bottom right of the form, there is a 'Salvar' (Save) button with a checkmark icon.

Fonte: CNPq, (2022).

## MÓDULO IV - DÚVIDAS FREQUENTES



1. **Sou responsável por disciplina ministrada no curso de graduação e pós-graduação, como registro no Lattes?** Dados Gerais, Atuação Profissional – Atividades - Ensino (ver Módulo I, Tópico 2.3.1).
2. **Participo de Atividades de extensão universitária, em que local lanço essa atividade?** Dados Gerais, Atuação Profissional – Atividades - Extensão Universitária – (ver Módulo I, Tópico 2.3.1).
3. **Participo em conselhos, comissões e consultoria, em que local informar?** Dados Gerais, Atuação Profissional - Atividades (ver Módulo I, Tópico 2.3.1).
4. **Como disponibilizar para cópia a informação das produções do Currículo Lattes para os demais autores?** É necessário que o autor autorize esse procedimento através da opção “Barra de Ferramentas / Importação de produções a partir de outro CV Lattes”. Clicar no nome para quem deseja disponibilizar e autorizar. (ver Módulo III, Tópico 2.1).
5. **Como cadastrar as visitas técnicas ou viagens de estudo?** Acesse: Dados Gerais, Atuação Profissional - Atividade (ver Módulo II, Tópico 3.16).

6. **Esqueci minha senha, o que fazer?** Se você perdeu ou esqueceu sua senha, mas mantém o e-mail cadastrado na Plataforma Lattes atualizado, siga as orientações na página de acesso, ou clique no endereço abaixo, informado seu CPF e optando pela forma de recebimento “E-mail”. Caso o e-mail cadastrado na base estiver incorreto, encaminhe e-mail para [suporte-senha@cnpq.br](mailto:suporte-senha@cnpq.br) com os seus dados completos e relatando o ocorrido.
7. **Como integrar o nº de ORCID com o Currículo Lattes?** Clique em Dados Gerais - Identificação. Selecione o campo “Outros identificadores” → Register or Connect your ORCID iD. Na nova janela que abrirá, faça o login com a sua conta de ORCID (E-mail ou ORCID iD e senha). Clique em “Entrar” e automaticamente aparecerá o seu ORCID vinculado ao Lattes.

## REFERÊNCIAS

CASTRO, M.AI. **Netiqueta guia de boas maneiras na Internet**. São Paulo: Novatec, 1997.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPQ. **Plataforma Lattes – Geral - Sobre a Plataforma - Histórico: história do surgimento da plataforma Lattes**. Disponível em: <http://lattes.cnpq.br/> Acesso em: 05 de maio de 2022.

INSTITUTO NACIONAL DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL - INPI. **Guia Básico de Programa de Computador**. Disponível em: <https://www.gov.br/inpi/pt-br/servicos/programas-de-computador/guia-basico>. Acesso em: 05 de maio de 2022.

MARCHIORI, E. O papel do Corpo Editorial. Editorial. **Radiol Bras**, v. 34, n.4, p. 1, 2001. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/rb/v34n4/11241.pdf> Acesso em: 05 de maio de 2022.

MOSER, A.D. A importância do trabalho dos revisores de periódicos. **Fisioter. Mov.**, Curitiba, v. 26, n. 1, p. 9-10, jan./mar. 2013. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/fm/v26n1/01.pdf> Acesso em: 05 de maio de 2022.

PANDINI, C. **Orientações Didático-pedagógicas: curso de pedagogia a distância**. Florianópolis: CEAD/UDESC/UAB, 2011

PAZIN FILHO, A.; NUNES, A.A.; COELHO, E.B.; COSTA, A.L. **Orientações para preenchimento da produção técnica na plataforma lattes para orientadores e alunos do programa de mestrado profissionalizante de Gestão de Organizações de Saúde (gos) da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (FMRP-USP)**. Universidade de São Paulo, 2018. Disponível em: <http://mpgos.fmrp.usp.br/wp-content/uploads/sites/163/2018/08/ORIENTA%C3%87%C3%95ES-PARA-PREENCHIMENTO-DA-PRODU%C3%87%C3%83O-T%C3%89CNICA-NA-PLATAFORMA-LATTES-PARA-ORIENTADORES-E-ALUNOS-DO-PROGRAMA-DE-MESTRADO-PROFISSIONALIZANTE-DE-GEST%C3%83O-DE-ORGANIZA%C3%87%C3%95ES-DE.pdf> Acesso em: 05 de maio de 2022.

PILLING, S. **Agências de Fomento à Pesquisa no País**. Universidade do Vale do Paraíba. São José dos Campos – SP. Disponível em: <http://www5.each.usp.br/wp-content/uploads/2016/06/Principais-Agencias-de-Fomento-Brasileiras.pdf> Acesso em: 05 de maio de 2022.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. **Sobre a Extensão**. Disponível em: <https://www.udesc.br/extensao>. Acesso em: 05 de maio de 2022.

## **SOBRE OS AUTORES**

### **PROFA. DRA. CLARISSA BOHRER DA SILVA**

Enfermeira graduada pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Mestre em Enfermagem pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Doutora em Enfermagem pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Especialista em Gestão de Organização Pública em Saúde (UFSM). Docente do Departamento de Enfermagem da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC). Membro do Grupo de Estudos sobre Saúde e Trabalho (GESTRA/UDESC).

### **PROFA. DRA. LETÍCIA DE LIMA TRINDADE**

Enfermeira pela Universidade Federal de Santa Maria, Mestre em Enfermagem pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Doutora em Enfermagem pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul e estágio Pós-doutoral pela Universidade do Porto/Portugal, onde atua como pesquisadora visitante. Docente do Departamento de Enfermagem e do Mestrado Profissional em Enfermagem na Atenção Primária à Saúde da Universidade do Estado de Santa Catarina e docente do Programa de Pós-graduação em Ciências da Saúde da Universidade Comunitária da Região de Chapecó. Líder do GESTRA e membro da rede Internacional de Saúde Ocupacional (RedenSO).

### **PROFA. DRA. ROSANA AMORA ASCARI**

Graduada em Enfermagem e Obstetrícia pela Universidade do Contestado. Doutora em Enfermagem pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Mestre em Saúde Coletiva pela Universidade do Oeste de Santa Catarina. Especialista em Enfermagem Médico-cirúrgica; Auditoria em Saúde; Educação Profissional na Área da Saúde: Enfermagem; Enfermagem do trabalho; Docência na Saúde. Atualmente é Docente do Departamento de Enfermagem da Universida-

de do Estado de Santa Catarina (UDESC). Docente Permanente do Mestrado Profissional em Enfermagem na Atenção Primária à Saúde (UDESC). Docente Colaboradora da Residência Multiprofissional em Oncologia e da Residência Uniprofissional em Enfermagem na Urgência e Emergência da Associação Hospitalar Lenoir Vargas Ferreira/Hospital Regional do Oeste. Membro do Grupo de Estudos sobre Saúde e Trabalho (GESTRA/UDESC) e do Laboratório de Inovação e Tecnologias para a Gestão do Cuidado e Educação Permanente em Saúde (LABIGEPS/UDESC).

### **PROFA. DRA. GABRIELA BOHRER BOLSSON**

Graduada em Odontologia pela Universidade Franciscana. Mestre em Saúde Materno Infantil pela Universidade Franciscana. Doutora em Ciências Odontológicas, com ênfase em Odontopediatria e linha de pesquisa em Epidemiologia pela Universidade Federal de Santa Maria. Especialista em Endodontia pela Unidade de Ensino Superior Ingá. Atua como cirurgiã-dentista clínica geral e endodontia em Consultório Odontológico Particular e Docente do Curso de Graduação em Odontologia da Unidade Central de Educação Faem Faculdade (UCEFF).

## ANEXOS

- Currículo Lattes 1 - Como cadastrar um Currículo Lattes
- Currículo Lattes 2 - Participação em eventos e apresentação de trabalhos
- Currículo Lattes 3 - Participação em Projetos de Pesquisa
- Currículo Lattes 4 - Artigos Completos publicados em periódicos
- Currículo Lattes 5 - Linha de pesquisa e grupo de pesquisa
- Currículo Lattes 6 - Artigos aceitos para publicação

ISBN 978-65-5368-093-7



Este livro foi composto pela Editora Bagai.

 [www.editorabagai.com.br](http://www.editorabagai.com.br)

 [/editorabagai](https://www.instagram.com/editorabagai)

 [/editorabagai](https://www.facebook.com/editorabagai)

 [contato@editorabagai.com.br](mailto:contato@editorabagai.com.br)