

# Instruções Para Salvar Lattes

1. Acesse seu currículo Lattes (<http://lattes.cnpq.br>)



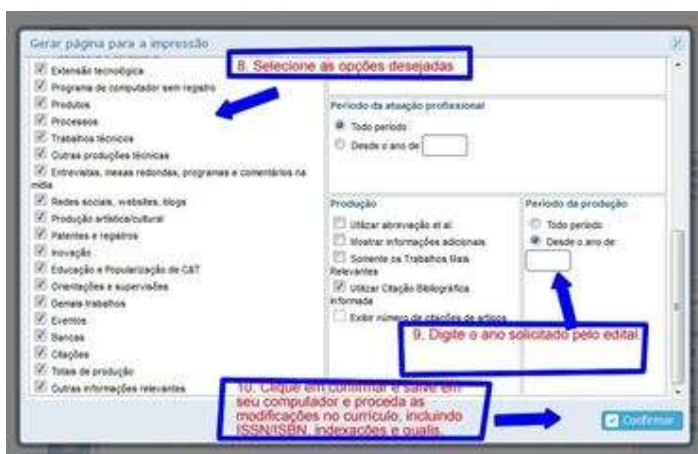
2. Escolha a opção “exportar”



3. Clique na opção “RTF” e depois em “confirmar”



4. Em “gerar página para a impressão”, selecione os itens de interesse, conforme edital; no período da produção, informe o ano solicitado pelo edital; em seguida clique em confirmar e salve em seu computador; proceda as modificações em seu currículo, conforme edital.



5. Aponte no arquivo gerado a produção correspondente a toda pontuação a ser assinalada na tabela durante a inscrição, conforme descrito no edital
6. Durante a inscrição, na aba “Arquivos”, carregue o arquivo gerado acionando o botão “Escolher arquivo” na área do currículo Lattes

Dados pessoais   Área de conhecimento   **Arquivos**   Avaliação   Finalizar

**03 - INSERÇÃO DOS ARQUIVOS DO ORIENTADOR**

Atenção! O arquivo só será gravado no sistema após a sua busca no campo abaixo e ao clicar no botão “Carregar”. Uma mensagem aparecerá abaixo confirmando o envio do arquivo.

---

**Currículo Lattes** (produção de janeiro/20 a dezembro/20)

Como salvar o currículo da Plataforma Lattes.

Ao gerar o Currículo lattes, caso não apareçam às informações adicionais, as mesmas deverão ser digitadas no documento salvo antes de carregá-lo no sistema.

**BS: apenas arquivos no formato RTF (Format Rich Text) com tamanho até 5 MB**

Escolher arquivo   Nenhum arquivo selecionado   Carregar

O arquivo ainda não foi carregado.

---

**Grupo de Pesquisa** (Certificado pela UEL e atualizado)

Como salvar o relatório do Grupo de Pesquisa.

Caso em seu computador não tenha a opção de gerar em pdf o grupo de pesquisa, poderá ser utilizado o **PDFCreator** (aplicativo que cria arquivos pdf através de uma impressora virtual). **OBS: apenas arquivos no formato PDF com tamanho até 1 MB**

Escolher arquivo   Nenhum arquivo selecionado   Carregar

O arquivo ainda não foi carregado.

Voltar   Próximo