

# Currículo Lattes

## Guia para cadastro e atualização

## Sumário

1. Introdução .....	2
2. Cadastro do currículo Lattes: passo a passo .....	3
2.1 Continuando seu cadastro .....	4
3. Atualização do currículo Lattes: passo a passo .....	4
3.1 Dados gerais - Prêmios e títulos .....	6
3.2 Formação - Formação acadêmica/Titulação .....	6
3.3 Formação - Pós-doutorado e/ou livre docência .....	7
3.4 Atuação Profissional .....	7
→ É docente da Faculdade Exame? .....	8
→ Participa da CPA, do Consu, do NDE, do Colegiado na Faculdade Exame? .....	8
3.5 Atuação - Linhas de pesquisa .....	9
3.6 Atuação - Membro de corpo editorial .....	10
3.7 Atuação - Revisor de periódico .....	10
3.8 Produções - Produção bibliográfica - Artigos publicados .....	10
3.9 Produções - Produção bibliográfica - Artigos aceitos para publicação .....	11
3.10 Produções - Produção bibliográfica - Livros e Capítulos .....	11
3.11 Produções - Produção bibliográfica - Texto em jornal ou revista (magazine) .....	11
3.12 Produções - Produção bibliográfica - Trabalhos publicados em anais de eventos .....	12
3.13 Produções - Produção bibliográfica - Apresentação de trabalho e palestra .....	12
3.14 Produções - Produção bibliográfica - Prefácio, posfácio .....	13
3.15 Produção Técnica .....	14
→ É professor conteudista da Saint Paul / LIT? .....	14
3.16 Orientações .....	14
4. Boas práticas de gestão do seu Lattes .....	15
5. Referências .....	15
6. Considerações finais .....	15

## 1. Introdução

Olá, caro(a) leitor(a)!

Se você exerce a **docência** (independentemente de ser ou não pesquisador(a) ou da área acadêmica (por exemplo, empresário(a), técnico(a), líder ou especialista que ministra aula em seu segmento), é fundamental cadastrar-se na plataforma e mantê-la atualizada. O currículo Lattes, entre outras coisas:

- constitui-se como a **base oficial do Brasil** que computa as produções, os cursos e os eventos nacionais, sendo, portanto, muito valioso para nosso país.
- tem valor documental em avaliações como as do **Ministério da Educação**, essenciais portanto para as Instituições de Ensino, o que também valoriza seu corpo docente.
- é de **livre acesso**, permitindo a consulta de diversos órgãos em busca de docentes e de informações.

Atualizar constantemente seu currículo Lattes colabora com a reputação das instituições de ensino de sua atuação, visto que elas passam por auditorias do Ministério da Educação, certificações, rankings, entre outros, nos quais o currículo do corpo docente é avaliado e pontua ou despontua a instituição, a depender da última data de atualização de seu currículo Lattes (não apenas o campo de data, e sim a inclusão de informações). **Isso deve-se à relevância diferencial que o corpo docente exerce sobre a qualidade de um curso e de uma instituição de ensino.**

Segundo o site da própria plataforma, o Lattes padroniza nacionalmente o registro de todo o ciclo de vida acadêmico e profissional de estudantes e pesquisadores do Brasil e é hoje adotado pela maioria das instituições de fomento, universidades e institutos de pesquisa do País.

É indicado que sejam incluídas, no Lattes, a **atuação profissional e a acadêmica** - vínculos como docente, cargos de coordenação, gerência, diretoria e afins. A partir dessas informações, é possível atestar o grau de *expertise* do nosso corpo docente, evidenciando nosso objetivo de buscar os melhores profissionais e acadêmicos do mercado para integrar nossa grade docente. **Informações profissionais são um grande ponto de admiração e interesse de discentes, que procuram em seus docentes, além do conteúdo teórico e técnico, inspiração para suas próprias carreiras.**

Além disso, também é importante incluir todos os eventos dos quais você participou durante a sua vida tanto acadêmica quanto profissional, por exemplo: entrevista para rádio, participação em matéria de jornal de grande circulação, produções diversas (conteudista de curso recorrente em plataforma digital, *webinars*, publicação de livros, artigos científicos etc.), participação em congressos, grupos de pesquisa, defesa e banca de teses e dissertações, enfim, toda produção - **seja de caráter acadêmico ou profissional/técnico** produzido, além do histórico profissional.

Este é um guia que o(a) apoia na elaboração e atualização do Currículo Lattes. E com isso, esperamos contribuir e auxiliá-lo(a) nesse importante processo.

Contamos com sua compreensão em caso de divergência no momento de seu acesso, pois as informações constantes neste guia podem ser modificadas pelos órgãos gestores da plataforma Lattes, estando, portanto, fora de nosso controle. Nós nos comprometemos a atualizar este guia periodicamente.

Desejamos sucesso em sua jornada docente!

Faculdade Exame

## 2. Cadastro do currículo Lattes: passo a passo

(Observação: caso seu cadastro já exista e precise apenas ser atualizado, siga para o próximo item.)

Acesse a plataforma do currículo Lattes em: <https://lattes.cnpq.br/>



Clique em **Cadastrar novo currículo** => em seguida, preencha as fichas com os dados básicos e obrigatórios de cadastro e **crie uma senha**.

**Esse preenchimento inicial é sucinto, intuitivo e leva menos de 10 minutos.**

Os dados preenchidos devem ser idênticos aos registrados na Receita Federal.

Se você já iniciou um cadastro, não se lembra da senha usada, e não tiver efetuado o registro total do currículo, entre em contato com o CNPq, pois a plataforma reconhece seus dados.

Preencha as informações solicitadas, **o que pode ser feito aos poucos em dias diferentes, depois de incluídos os primeiros dados básicos:**

- Informação pessoal com foto (etapa essencial para registrar o currículo)
- Endereço (residencial ou profissional)

- Contato

## 2.1 Continuando seu cadastro

- Formação acadêmica, inclusive em andamento
- Atuação profissional
- Área de atuação (administração, medicina, marketing, direito etc.)
- Idiomas e habilidades linguísticas - **considere seu idioma nativo**

**Você pode incluir parcialmente os dados acima e, aos poucos, posteriormente, completar - em conformidade com seu tempo disponível.**

**Pronto!** O seu currículo Lattes foi submetido/cadastrado. Dentro de um prazo de 24 horas, seu currículo estará disponível na plataforma.

Para continuar inserindo mais informações, clique no item *atualizar currículo*, o qual iremos detalhar a seguir.

**Projetos** são outra parte interessante do currículo, já que existem diversos tipos, como por exemplo:

- Projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico
- Projetos de extensão
- Projetos de ensino
- Outros tipos de projetos

Os projetos deverão ser vinculados às instituições com os dados a seguir:


- nome do projeto, descrição, se está em andamento ou concluído
- quem faz parte da equipe do projeto, os alunos envolvidos, a produção e as orientações

## 3. Atualização do currículo Lattes: passo a passo

Como o currículo Lattes já foi cadastrado, é possível inserir mais dados. Acesse a tela inicial da plataforma e clique na opção "atualizar currículo".

Desde 16 de maio de 2022, o acesso para cadastro e atualização pressupõe uma conta no CNPq<sup>1</sup>, com as mesmas credenciais cadastradas no Lattes (CPF e senha), como mostra a imagem a seguir.





Uma conta **CNPq** garante a identificação de cada pesquisador que acessa os serviços digitais do CNPq

**Crie sua conta CNPq**

**Identifique-se com**

**1. Número do CPF**

As credenciais de acesso são as mesmas utilizadas no Currículo Lattes. Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.

**CPF**

Digite seu CPF

**Continuar**

**Outras opções de identificação:**

**2. E-mail** (Servidores do CNPq ou Estrangeiros)

**3. Entrar com gov.br**

Na página inicial do Currículo Lattes, observe que há o campo “Resumo” que pode ser descrito pelo próprio site ou editado pelo autor. Para isso, clique em Editar => Resumo. O resumo escrito pelo autor do currículo pode imprimir um tom pessoal, semelhante ao campo “sobre mim” do LinkedIn.





[English](#)
[📄](#)
[🔍](#)
[🌐](#)
[XML](#)
[?](#)

[Dados gerais](#)
[Formação](#)
[Atuação](#)
[Produções](#)
[Educação e Popularização de C & T](#)
[Bancas](#)
[+](#)



**José Cláudio Securato**

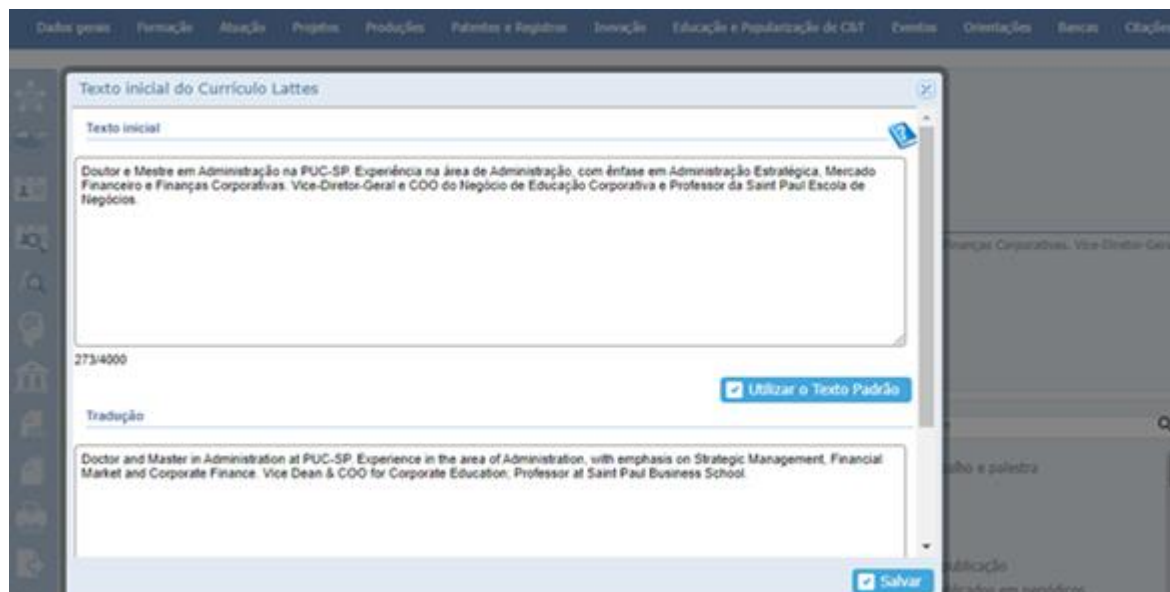
🌐 Endereço para acessar este CV: <http://lattes.cnpq.br/6555603129178345>

📄 ID Lattes: 6555603129178345

🕒 Última atualização do currículo em 18/03/2022

Doutor em Administração pela FEA/USP; Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo (2010), Mestre em Administração pela PUC/SP; Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (2006), Graduado em Ciências Econômicas (2002) e em Direito (2001), ambas pela PUC/SP; Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Atualmente é sócio, presidente e professor da Saint Paul Escola de Negócios, Idealizador e CEO do LIT. Ex-presidente da Diretoria Executiva (2013-2016) e Presidente do Conselho de Administração do Instituto Brasileiro de Executivos de Finanças de São Paulo - IBEF SP. Atua principalmente nos seguintes temas: economia brasileira, mercado financeiro e governança corporativa. *(Texto informado pelo autor)*

Caso aceite personalizar o texto, descreva um breve resumo de suas atividades realizadas ao longo de sua carreira, informe sua ocupação e projetos que estão em desenvolvimento.



Há abas superiores, nas quais é possível inserir mais informações relacionadas às atividades, como:

- Dados gerais
- Acadêmicas
- Científicas
- Profissionais e culturais
- Prêmios e títulos
- Formação
- Atuação
- Projetos
- Produções
- Inovação
- Eventos
- Orientações
- Bancas
- Citações

Ao longo deste documento, detalharemos alguns tópicos que geralmente são mais utilizados.

### 3.1 Dados gerais - Prêmios e títulos

Nesse subtópico, pode-se colocar os prêmios e títulos, tais como prêmios de trabalhos científicos, de apresentações de congressos, homenagens prestadas pelos alunos, colegas ou da Instituição (professor homenageado), nome de turma, entre outros.

**Prêmios e títulos honoríficos recebidos**

Prêmios e títulos honoríficos recebidos

Nome do prêmio ou título

Entidade promotora

Ano da premiação ou do título

### 3.2 Formação - Formação acadêmica/Titulação

Aqui serão inseridas informações de graduação, especialização, mestrado e doutorado.

**Curriculo Lattes**

Enviar

Formação | Atuação | Projetos | Produções | Patentes e Registros | Inovação | Educação e Popularização de C&T | Eventos | Orientações | Bancas | Citações

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

**Formação acadêmica/titulação**

Período	Nível	Instituição
1. 2015 - 2018	Doutorado	Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
2. 2012 - 2014	Mestrado	Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
3. 2006 - 2007	Especialização	Fundação Instituto de Administração
4. 1988 - 1992	Graduação	
5. 1987 - 1992	Graduação	

Incluir novo item

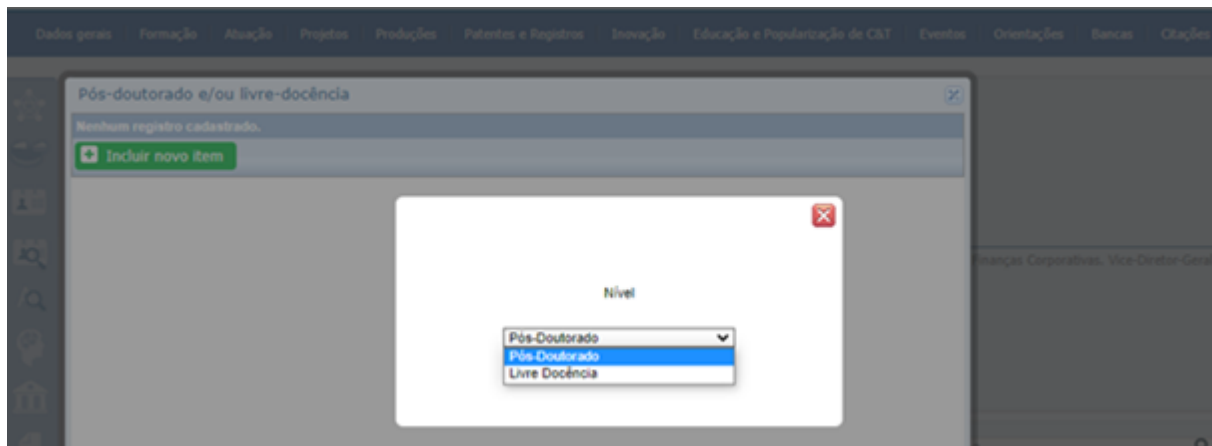
Nível

- Doutorado
- Doutorado
- Mestrado
- Mestrado Profissional
- Especialização
- Especialização - Residência médica
- Graduação
- Ensino Profissional de nível técnico
- Ensino Médio (2º grau)
- Ensino Fundamental (1º grau)
- Aperfeiçoamento

### 3.3 Formação - Pós-doutorado e/ou livre docência

Inserir aqui, informações sobre titulação de pós-doutorado e/ou livre docência.





### 3.4 Atuação Profissional

Os dados deverão ser incluídos de acordo com o que se pede e ao final clique em salvar.

Após inserir a instituição em que atua, surgirá a opção “atividades” dentro do vínculo com a mesma. Basta clicar em atividades => Incluir novo item e preencher o que se pede.

=> Selecione a natureza das atividades realizadas na instituição vinculada, conforme opções:

- Direção e administração: cargo ou função exercida na instituição
- Pesquisa e desenvolvimento: linha de pesquisa realizada na instituição
- Ensino: cursos ou disciplinas ministradas na instituição
- Estágio: estágio realizado na instituição
- Serviço técnico especializado
- Serviço técnico especializado realizado na instituição
- Extensão universitária: atividades de extensão universitária realizadas na instituição
- Treinamento: treinamentos ministrados na instituição
- Outra atividade técnico-científica
- Outra atividade técnico-científica realizada na instituição
- Conselhos, comissões e consultoria: cargo ou função em conselhos, comissões e em consultorias na instituição. É aqui que você pode indicar sua participação em órgãos como CPA - Comissão Própria de Avaliação, Consu - Conselho Superior, NDE - Núcleo Docente Estruturante, colegiado entre outros.

#### → É docente da Faculdade Exame?

Inclua essa informação aqui na opção "Atuação Profissional". Selecione o menu "Atuação" -> "Atuação Profissional" -> "Incluir novo item". No campo "Nome da Instituição", utilize a ferramenta de busca, digite "Faculdade Exame" e opte pela opção "Faculdade Exame".

Quanto ao vínculo, opte por "Visitante", a menos que seja celetista.

Caso a carga horária seja dinâmica, preencha de forma aproximada, considerando não apenas o tempo de sala de aula, mas também o tempo de preparação e de todas as atividades docentes que envolvem o momento da aula. Se você é docente da graduação, considere as informações combinadas no momento da contratação - em caso de dúvida, o RH e a Coordenação Acadêmica estarão à sua disposição.

Atuação profissional - Vínculo - SAINT PAUL EDUCACIONAL LTDA.

Vínculo	Tipo do vínculo Professor Visitante
Período	Possui vínculo empregatício
Outras informações	Não
Traduções	Enquadramento funcional Docente
	Carga horária semanal 20
	<input type="checkbox"/> Dedicção exclusiva
	Período
	Início: Mês Ano 08 2016
	<input type="radio"/> Anterior (finalizado) <input checked="" type="radio"/> Atual (não finalizado)
	Outras informações
	Aqui podem ser incluídos detalhes como disciplinas ministradas, cursos em que atuou e outros que o(a) docente considerar válido e relevante.

Salvar

### → Participa da CPA, do Consu, do NDE, do Colegiado na Faculdade Exame?

Com sua conta logada no Lattes, vá até o menu "Atuação" no canto superior esquerdo da tela e clique em "Atuação Profissional". Selecione o registro do seu vínculo com a Faculdade Exame; Clique em "Atividades", em seguida em "Incluir novo item" e selecione a opção "Conselhos, Comissões e Consultoria" no menu; Preencha as informações solicitadas como indicado abaixo: Órgão/unidade: Faculdade Exame, Período - Início: mês/ano de início da atuação na CPA (ou outro órgão), Período: Atual (não finalizado) ou data de finalização da participação na CPA (ou outro órgão), Cargo ou função: Membro da Comissão Própria de Avaliação - CPA (ou outro órgão). Salve.

Atuação profissional

Instituição	Instituição
Vínculo	Nome da Instituição
Período	
Outras informações	Vínculo
	Tipo do vínculo
	Possui vínculo empregatício
	Enquadramento funcional
	Carga horária semanal
	<input type="checkbox"/> Dedicção exclusiva
	Período
	Mês Ano

Salvar

=> Para pessoas sem atuação profissional na Faculdade Exame (Discentes e Sociedade Civil):

Com sua conta logada no Lattes, vá até o menu "Atuação" no canto superior esquerdo da tela e clique em "Membro de Comitê de Assessoramento". Preencha as informações solicitadas como indicado a seguir: Agência de Fomento: FACULDADE EXAME, Comitê: Comissão Própria de Avaliação - CPA (ou outro órgão), Período - Início: mês/ano de início das suas atividades na CPA (ou outro órgão), Período: Atual (não finalizado) ou data de finalização da participação. Salve.

**Membro de comitê de assessoramento**

Agência de fome... Agência de fomento

Comitê

Período

Outras informaça...

Comitê

Período

Início: Mês Ano

☒ Atual (não finalizado) ☐ Anterior (finalizado)

Outras informações

Salvar

### 3.5 Atuação - Linhas de pesquisa

Para inserir uma linha de pesquisa, cadastre uma Atuação profissional e coloque pesquisa e desenvolvimento.

**Atuação profissional - Linhas de pesquisa**

Para incluir uma linha de pesquisa acesse o item "Atuação", "Atuação profissional", selecione a instituição, Atividades e inclua uma nova natureza da atividade como Pesquisa e Desenvolvimento.

Instituição	Título da linha
1 Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade - USP	Inteligência artificial no processo de tomada de decisão em org
2 SAINT PAUL EDUCACIONAL LTDA	Decisões sob Risco em Finanças

### 3.6 Atuação - Membro de corpo editorial

Registre a colaboração em comissões editoriais ou equipes de revistas científicas, de divulgação ou institucionais.

### 3.7 Atuação - Revisor de periódico

Registre colaboração na revisão por pares de artigos de periódicos (atuação como parecerista).

### 3.8 Produções - Produção bibliográfica - Artigos publicados

Insira aqui somente artigos já publicados, em revistas indexadas com ISSN<sup>2</sup>. Informar os dados da publicação, incluindo números identificadores e, se houver, links para acesso e co-autores.

### 3.9 Produções - Produção bibliográfica - Artigos aceitos para publicação

Informe aqui os artigos ainda não publicados, desde que a carta de aceite já tenha sido recebida. Informe os co-autores e a data prevista de publicação. Quando o artigo for publicado, transfira os dados para a categoria anterior.

The screenshot shows a web form titled "Artigo aceito para publicação". On the left is a sidebar menu with options: "DOI", "Dados gerais", "Detalhamento", "Autores", "Palavras-chave", "Áreas", "Setores", "Outras informaç...", and "Traduções". The main content area is divided into two sections. The top section, "DOI", contains a text input field for the DOI and a button with a magnifying glass icon. Below it is a note in Portuguese explaining that citation numbers are recovered from Web of Science and Scopus, and that discrepancies may occur due to errors in the Lattes platform. The bottom section, "Dados gerais", includes a "Título" text field, an "Idioma" dropdown menu set to "Português", and a "Ano previsto para publicação" text field. At the bottom of this section are 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). A "Salvar" button is at the bottom right.

### 3.10 Produções - Produção bibliográfica - Livros e Capítulos

Inclua os livros já publicados, que devem ser listados com ISBN. Descreva os dados da publicação, incluindo números identificadores e, se houver, links para acesso e co-autores.

The screenshot shows a small dialog box titled "Incluir novo item". It has a "Tipo de Produção" dropdown menu with "Livro" selected. Below it is a text input field labeled "Informe o DOI ou ISBN". At the bottom right of the dialog is a "Confirmar" button with a checkmark icon.

### 3.11 Produções - Produção bibliográfica - Texto em jornal ou revista (magazine)

Publicações em veículos jornalísticos ou similares.

### 3.12 Produções - Produção bibliográfica - Trabalhos publicados em anais de eventos

Trabalhos (completos, resumos ou resumos expandidos) publicados em anais.

### 3.13 Produções - Produção bibliográfica - Apresentação de trabalho e palestra

Trabalhos (comunicação, conferência, palestra, congresso, seminário, simpósio, outra) apresentados em eventos.

### 3.14 Produções - Produção bibliográfica - Prefácio, posfácio

Inserir aqui a autoria de Prefácio, Posfácio, Apresentação ou Introdução de obras.

### 3.15 Produção Técnica



**Concentra toda produção técnica, normalmente realizada no âmbito profissional, do titular do currículo, tais como:**

- Assessoria e consultoria
- Extensão tecnológica
- Produtos (Piloto, Projeto, Protótipo ou Outro)
- Trabalhos técnicos
- **Curso de curta duração ministrado**
- **Desenvolvimento de material didático ou instrucional**
- **Entrevistas, mesas-redondas, programas e comentários na mídia (Inserir ações relacionadas a seu campo de atuação ou pesquisa)**
- Relatório de pesquisa
- Redes sociais, websites e blogs (como o LinkedIn)

### → É professor conteudista (inclusive da Saint Paul e do LIT)?

Caso também tenha conteúdo, você deverá incluir essa informação na opção "Produção Técnica". Selecione o menu "Produções" -> "Desenvolvimento de material didático ou instrucional". No campo "Natureza", escolha "desenvolvimento de material didático ou manual didático". Em Título, coloque o título do curso, mesmo que ele sofra alguma pequena alteração posterior. Meio de divulgação: digital. E a página em que está disponível, se for LIT, é <https://www.lit.com.br/>.

### 3.16 Orientações

Área para cadastro de todas as orientações, concluídas ou em andamento, tais como: teses, dissertações, monografias de especialização, TCC de graduação, iniciação científica, supervisão de pós-doutorado ou orientações de outra natureza.

## 4. Boas práticas de gestão do seu Lattes



- A. Revise e mantenha seu currículo Lattes sempre atualizado
- B. Lembre-se de incluir a Faculdade Exame nas atividades profissionais, se for nosso(a) docente
- C. Em idiomas, coloque também sua língua nativa, por exemplo o português
- D. Caso tenha problemas com o Lattes, ou dúvidas não sanadas nesse documento:
  - a. [acesse a ajuda](#) no canto superior direito do site da Plataforma Lattes, ou
  - b. contate a central de atendimento pelos canais informados no site da Plataforma Lattes.
- E. Alguns exemplos de currículos Lattes:
  - a. [Prof. Dr. Adriano Mussa](#)
  - b. [Prof. Dr. André Nardy](#)
  - c. [Prof. Dra. Bianca Piloto Sincerre](#)
  - d. [Prof. Dr. José Cláudio Securato](#)
  - e. [Ma.Tatiana Bernacci Sanchez](#)

## 5. Referências

Para desenvolver este guia, consultamos as seguintes fontes:

- Arquivos Ajuda CNPq. Disponível em: [http://ajuda.cnpq.br/index.php/P%C3%A1gina\\_principal](http://ajuda.cnpq.br/index.php/P%C3%A1gina_principal). Acesso em: 23 de jul. 2024
- SANTOS, Izabel Lima dos. Currículo Lattes: instruções de preenchimento. Fortaleza, 2017. 65 slides. Disponível em: <https://biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2022/11/tutorial-lattes-2022.pdf>. Acesso em: 24 de jul.2024
- SIMERS. Manual prático de preenchimento do currículo Lattes. Disponível em: [https://www.simers.org.br/pdfs/manual\\_pratico\\_curriculo\\_lattes.pdf](https://www.simers.org.br/pdfs/manual_pratico_curriculo_lattes.pdf). Acesso em: 23 de jul. 2024.

## 6. Considerações finais

Esperamos que este guia o(a) auxilie! Além desse material, a Biblioteca disponibiliza diversos outros, no intuito de colaborar com sua jornada informacional:

Caso queira citar partes deste guia ou indicá-lo a outras pessoas e instituições, fique à vontade! Use como referência:

SOUSA, Valdirene da S. de; SANCHEZ, Tatiana Bernacci; ANSELMO, Amanda Barbosa. Lattes: guia para cadastro e atualização. 2. ed. São Paulo: Biblio-Securato - Saint Paul Escola de Negócios, abr. 2025. 15 p. Disponível em: <https://exame.com/faculdade/https://exame.com/faculdade/>.

### Elaboração

- . Valdirene da S. de Sousa
- . Tatiana Bernacci Sanchez