

Acessar: <https://freire.capes.gov.br/portal/index.html>

gov.br

CORONAVÍRUS (COVID-19) ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

Plataforma Freire  
Sistema gerido pela CAPES

O que você procura?

Entrar

BEM-VINDO(A) À PLATAFORMA FREIRE!





Bem-vindo à CAPES!  
Sua senha de acesso é a mesma para todos os  
nossos sistemas.

Acesse o sistema utilizando uma das opções:

gov.br

ou

id ORCID CAPES

A red circle highlights the CAPES login button, which features the CAPES logo and the text 'CAPES'. A blue arrow points from the right towards this button.

Acesso CAPES

Entre com o seu CPF

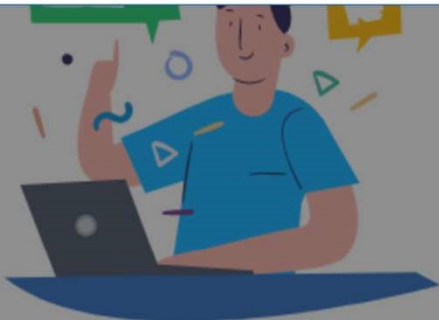
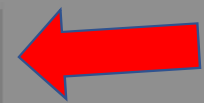
Digite sua senha

ENTRAR

Esqueci a minha senha

Alterar meus dados

Não é registrado? **Faça-o aqui!**



Bem-vindo à CAPES!  
Sua senha de acesso é a mesma para todos os  
nossos sistemas.



ou



Cadastro

Por favor, informe como quer se cadastrar

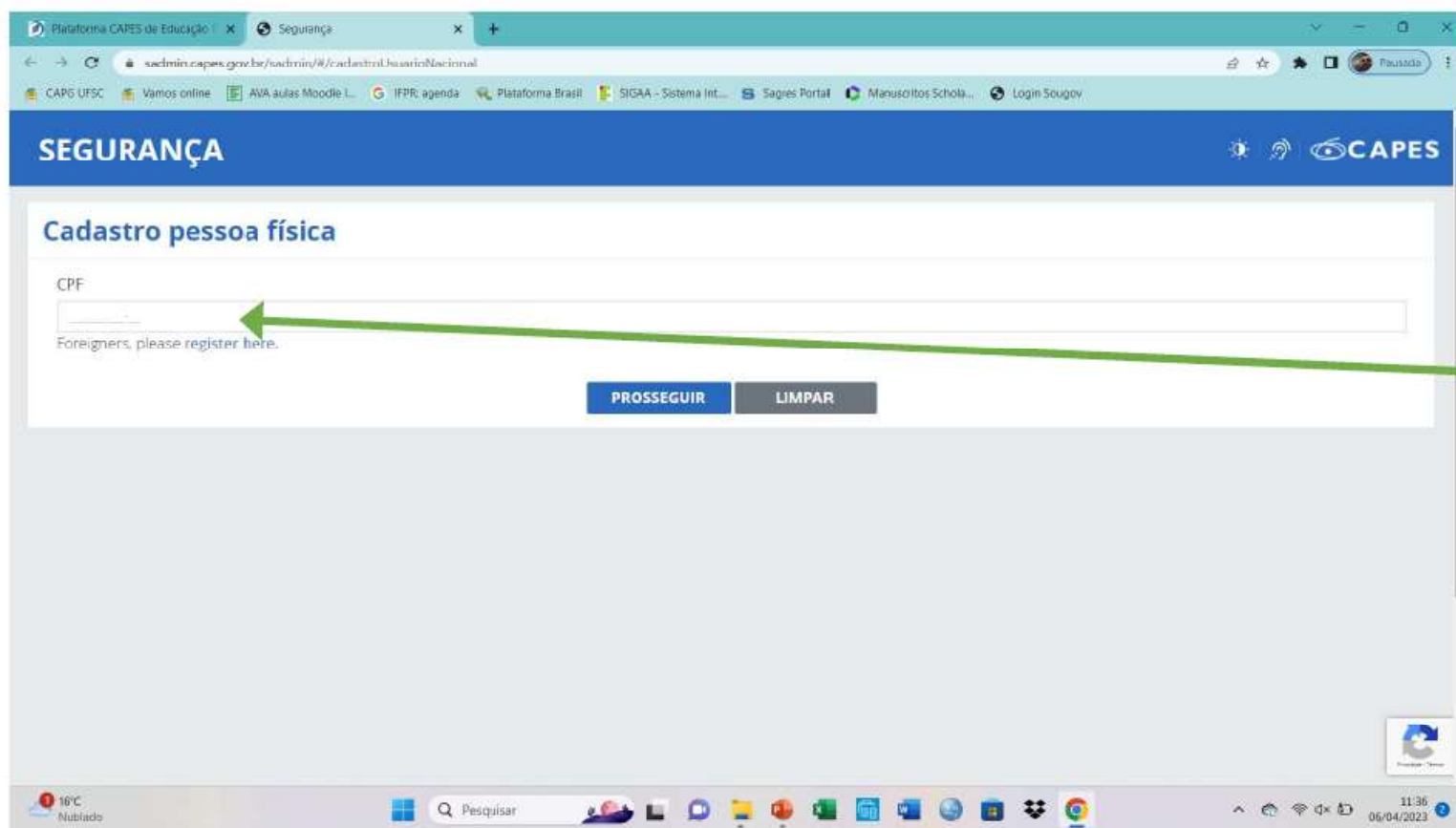
COM CPF COM DOCUMENTO ESTRANGEIRO



Bem-vindo à CAPES!  
Sua senha de acesso é a mesma para todos os  
nossos sistemas.



# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.capes.gov.br/admin/#/cadastroUsuarioNacional`. The page title is "SEGURANÇA" and the main heading is "Cadastro pessoa física". There is a text input field labeled "CPF" with a green arrow pointing to it from the right. Below the field is the text "Foreigners, please register here." and two buttons: "PROSSEGUIR" (highlighted in blue) and "LIMPAR". The browser's taskbar at the bottom shows the date "06/04/2023" and time "11:36".

Coloque o número do seu CPF e clique em PROSSEGUIR

# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

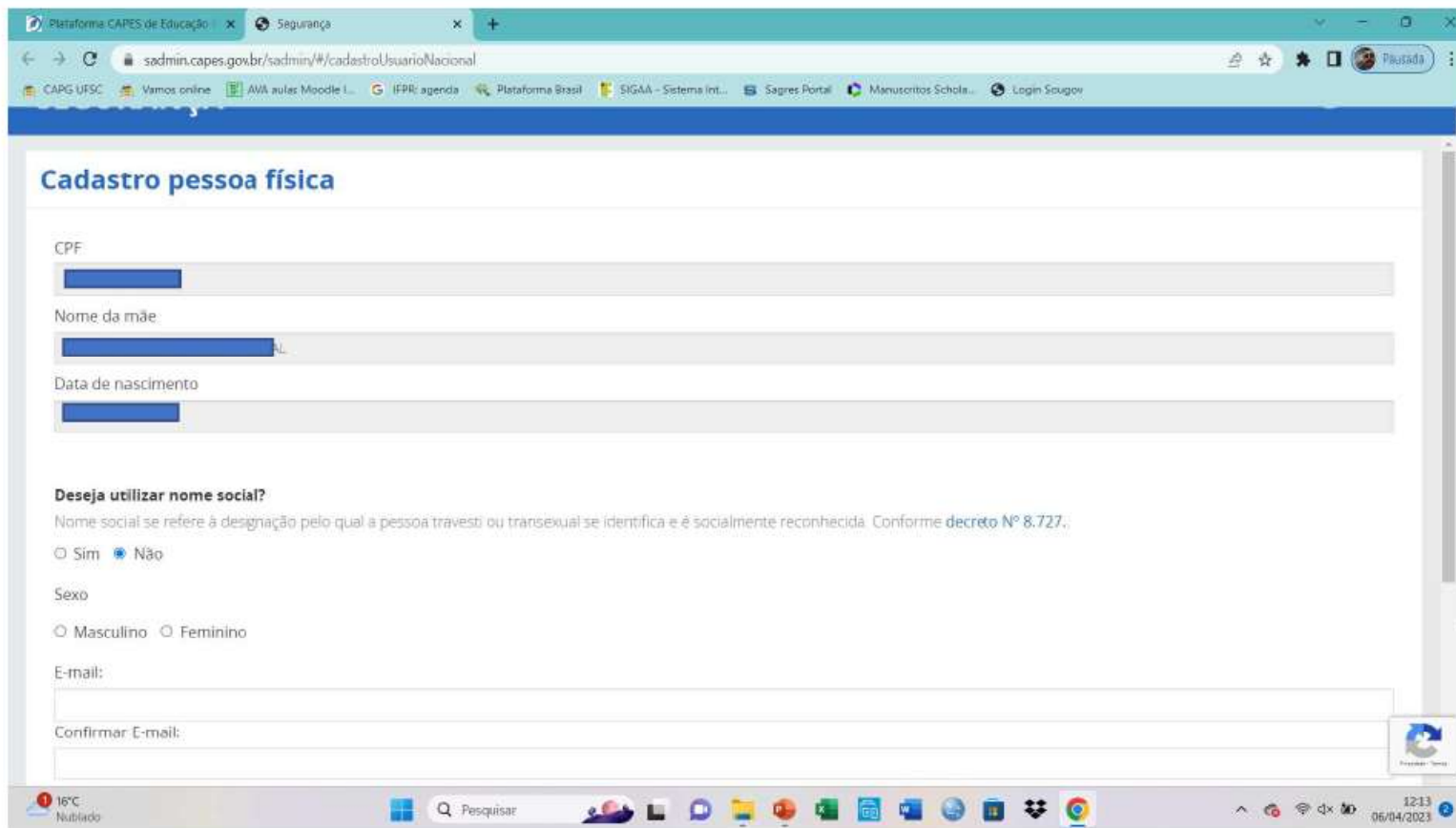
The screenshot shows a web browser window with the URL `sadmin.capes.gov.br/sadmin/#/cadastro/usuarioNacional`. The page title is "SEGURANÇA" and the main heading is "Cadastro pessoa física". The form contains the following fields:

- CPF: A text input field with a blue highlight.
- Nome da mãe: A text input field with a green arrow pointing to it from the right.
- Data de nascimento: A text input field with a green arrow pointing to it from the right.

At the bottom of the form are two buttons: "PROSSEGUIR" (highlighted in blue) and "LIMPAR". The Windows taskbar at the bottom shows the date as 06/04/2023 and the time as 12:11.

Na tela que aparece, coloque o nome **COMPLETO** da sua mãe e a **SUA** data de nascimento. Depois clique em **PROSSEGUIR**.

# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



The screenshot shows a web browser window with the URL `sadmin.capes.gov.br/sadmin/#/cadastroUsuarioNacional`. The page title is "Cadastro pessoa física". The form includes the following fields and options:

- CPF: [Redacted]
- Nome da mãe: [Redacted]
- Data de nascimento: [Redacted]
- Deseja utilizar nome social?**  
Nome social se refere à designação pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida. Conforme decreto Nº 8.727.,  
 Sim  Não
- Sexo:  
 Masculino  Feminino
- E-mail: [Redacted]
- Confirmar E-mail: [Redacted]

The Windows taskbar at the bottom shows the date as 06/04/2023 and the time as 12:13.

Confira se os dados estão corretos e leia com atenção as informações abaixo. Se desejar usar um nome social, clique em SIM e coloque o nome. Clique na opção sexo que achar adequada. Coloque seu e-mail e confirme seu e-mail.

Role a tela para baixo. As orientações seguintes dessa mesma tela estão no próximo slide.

# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Plataforma CAPES de Educação x Segurança x +

sadmin.capes.gov.br/sadmin/#/cadastro/usuarioNacional

CAPG UFSC Vamos online AVA aulas Moodle I... IFPR: agenda Plataforma Brasil SIGAA - Sistema int... Sagres Portal Manuscritos Schola... Login Sougov

**Deseja utilizar nome social?**  
Nome social se refere à designação pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida. Conforme decreto Nº 8.727.

Sim  Não

Sexo

Masculino  Feminino

E-mail:

Confirmar E-mail:

É recomendado guardar a resposta secreta em local seguro. Quando necessário o sistema solicitará informar a resposta secreta com base na pergunta cadastrada.

Pergunta Secreta:

Resposta Secreta:

Confirmar Resposta Secreta:

**SOLICITAR CADASTRO** **LIMPAR**

16°C nuublado 12:17 06/04/2023

Crie uma pergunta secreta e uma resposta.  
Caso você esqueça sua senha, essa pergunta e a resposta poderão ser perguntadas a você para poder fazer a recuperação do seu acesso.  
Depois de inserir as informações, clique em **SOLICITAR CADASTRO**.

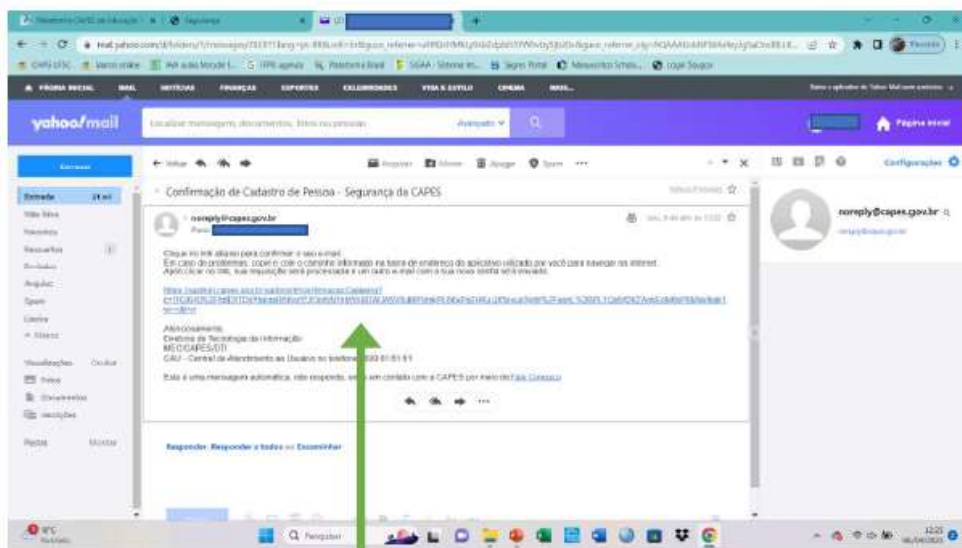


# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

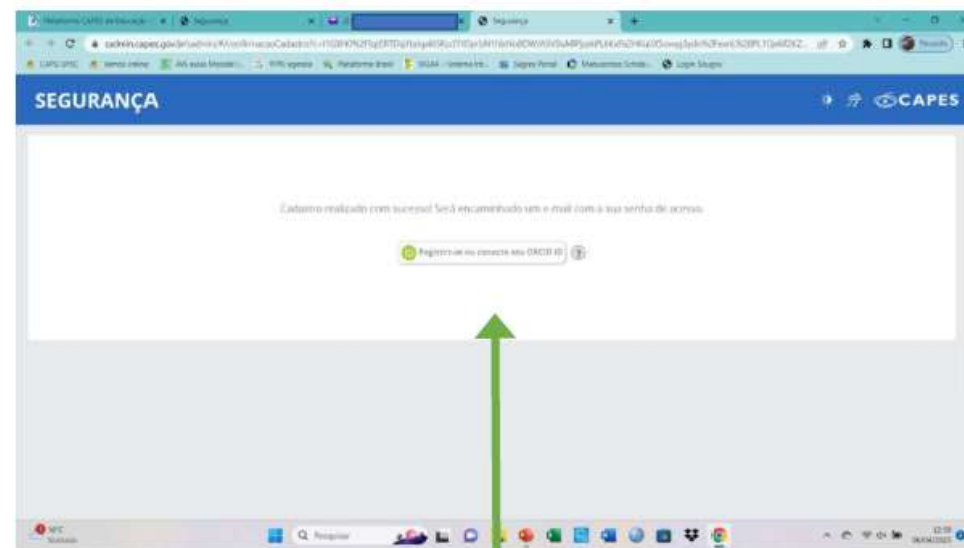
**Sistema**  
Por favor, confirme o seu cadastro por meio do link enviado ao e-mail: [prf.cezar2@yahoo.com.br](mailto:prf.cezar2@yahoo.com.br). Esse link deve ser acionado no prazo de 24 horas a partir do recebimento do e-mail, caso contrário uma nova solicitação de cadastro deverá ser realizada. OBS.: Caso você queira atualizar o endereço de e-mail informado acima, por favor, entre em contato com a Central de Atendimento ao Usuário (CAU) no telefone 0800 61 51 61.

Aparecerá uma tela pedindo que você acesse o e-mail que cadastrou. Acesse o e-mail para poder confirmar o acesso.

# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

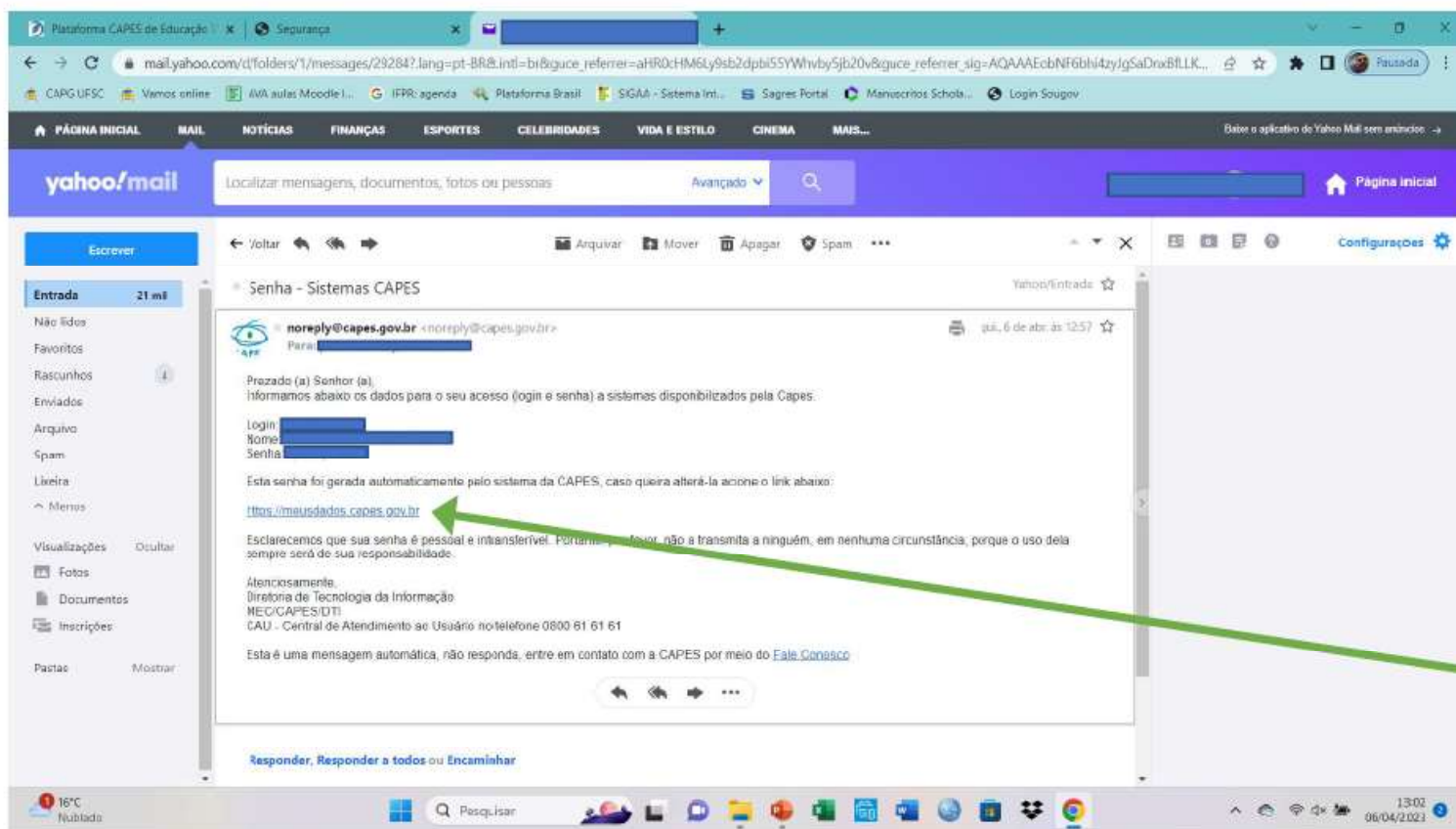


Abra o email da CAPES e clique no link em azul.



Abrirá uma tela com a confirmação. Você pode fechar essa tela e retornar ao seu e-mail, onde haverá uma mensagem com o login e senha que irá usar.

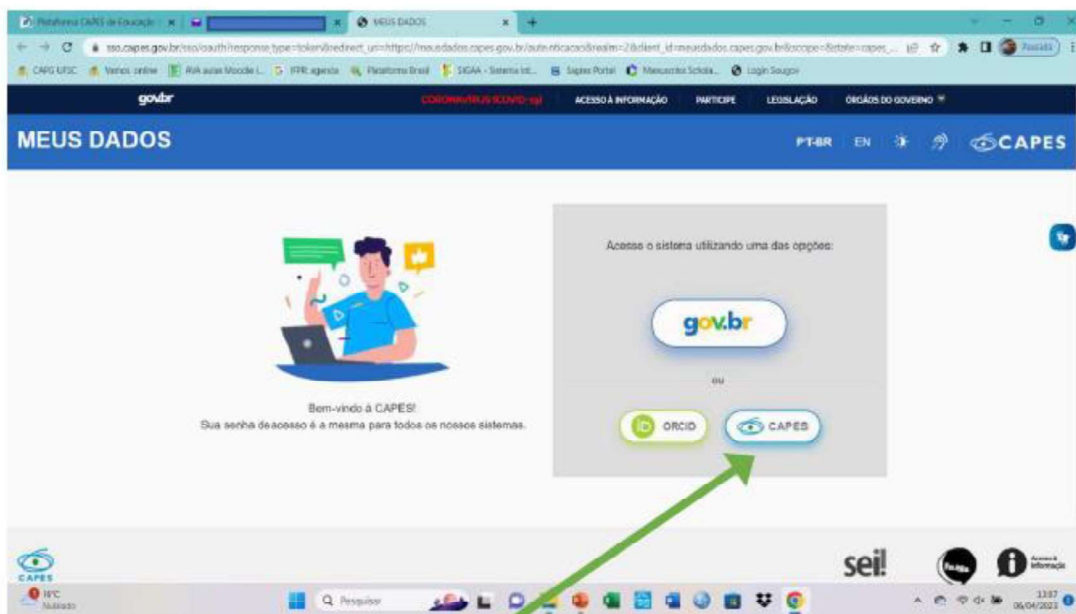
# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



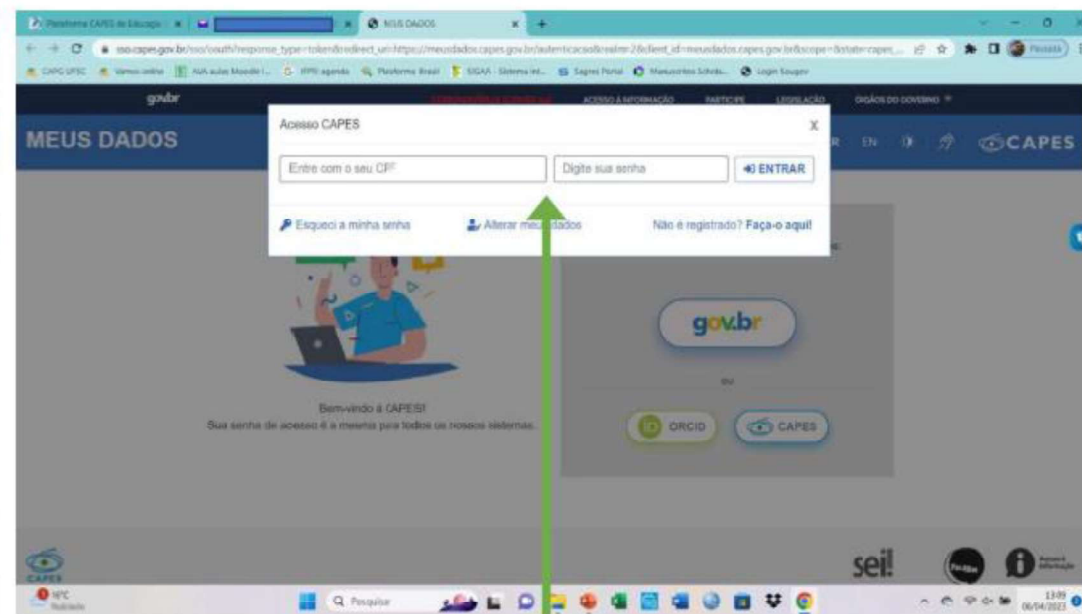
Ao abrir o e-mail recebido da CAPES, você verá o login e senha que irá usar para acessar o sistema e criar seu currículo. Os seus dados aparecem nos locais onde você enxerga as caixas em azul, que foram usadas para manter a confidencialidade deste usuário. Seu login de acesso será sempre o SEU CPF.

Clique nesse link para alterar sua senha e colocar uma que você lembre sempre para acessar.

# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

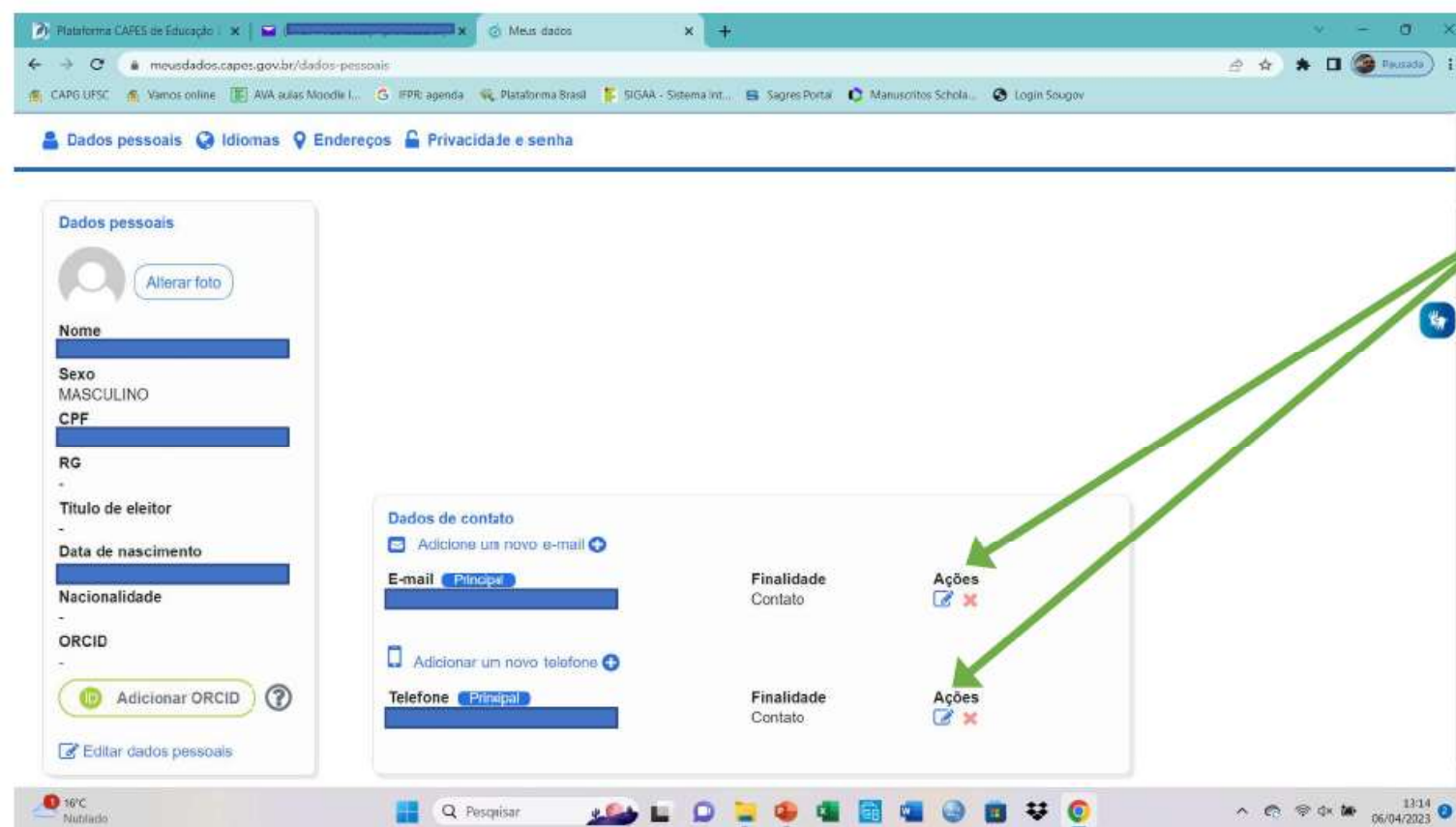


Nessa página, você deverá clicar sobre o símbolo da CAPES.



Coloque o seu CPF e a senha que foi enviada a você no e-mail da CAPES.

# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



The screenshot shows a web browser window with the URL [meusdados.capes.gov.br/dados-pessoais](https://meusdados.capes.gov.br/dados-pessoais). The page is titled "Dados pessoais" and contains two main sections: "Dados pessoais" and "Dados de contato".

**Dados pessoais:**

- Nome: [Redacted]
- Sexo: MASCULINO
- CPF: [Redacted]
- RG: [Redacted]
- Titulo de eleitor: [Redacted]
- Data de nascimento: [Redacted]
- Nacionalidade: [Redacted]
- ORCID: [Redacted]

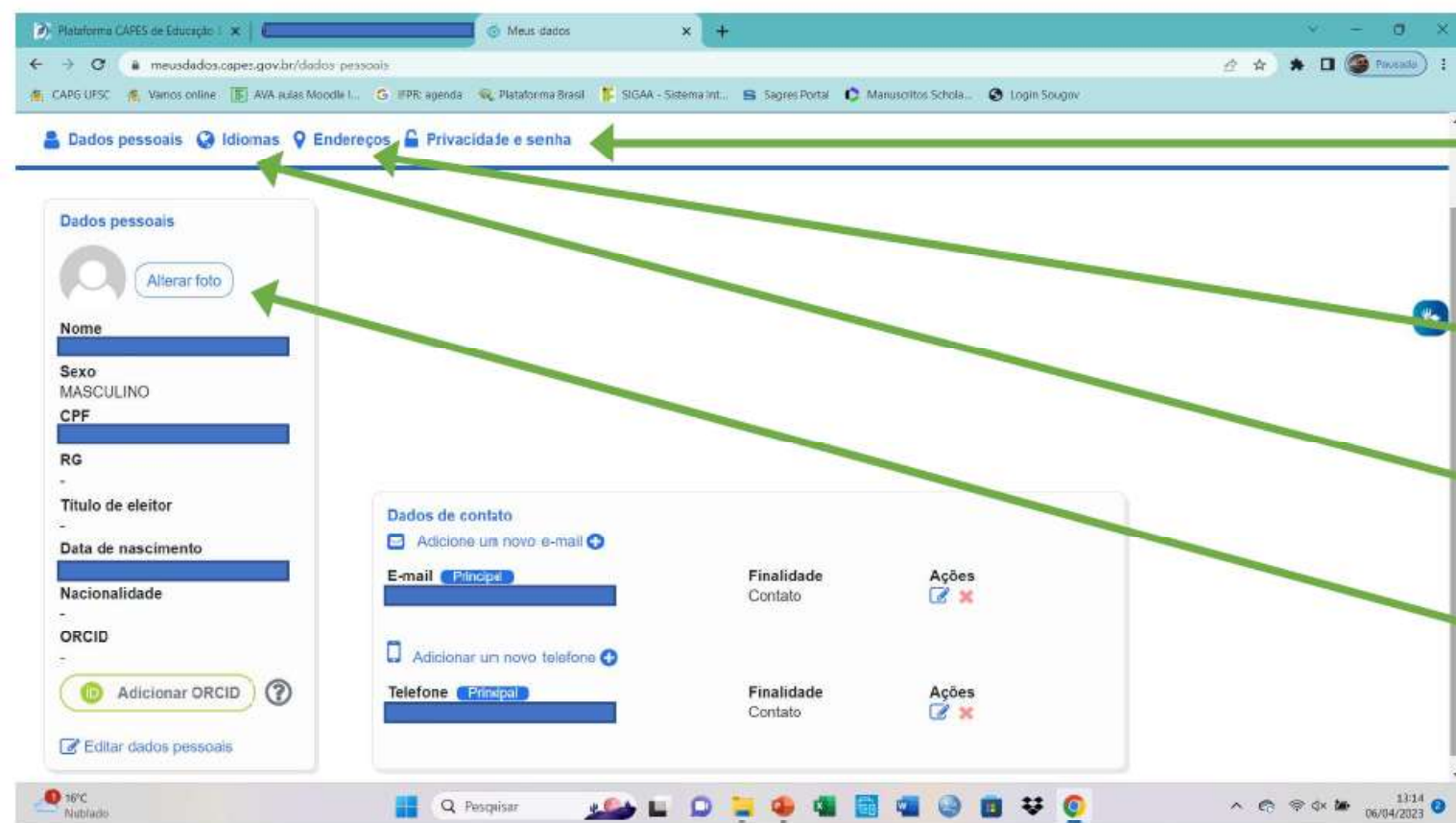
**Dados de contato:**

- E-mail: [Redacted] (Principal)
- Telefone: [Redacted] (Principal)

Each contact entry has a "Finalidade Contato" label and an "Ações" button with edit and delete icons. A blue hand cursor icon is visible on the right side of the page.

Você será direcionado para a página inicial, que terá esse formato. Os dados do usuário estão protegidos, mas os seus aparecerão e você deve conferir. Caso precise alterar algo. Deve apenas clicar no botão azul e colocar a informação correta.

# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



The screenshot shows the 'meusdados.capes.gov.br/dados\_pessoais' page. At the top, there is a navigation bar with links for 'Dados pessoais', 'Idiomas', 'Endereços', and 'Privacidade e senha'. Below this, the 'Dados pessoais' section includes a profile picture area with an 'Alterar foto' button, and fields for 'Nome', 'Sexo' (MASCULINO), 'CPF', 'RG', 'Titulo de eleitor', 'Data de nascimento', 'Nacionalidade', and 'ORCID'. There is also an 'Adicionar ORCID' button and an 'Editar dados pessoais' link. The 'Dados de contato' section includes 'Adicione um novo e-mail' and 'Adicione um novo telefone' buttons, with existing contact information for 'E-mail' and 'Telefone' listed with 'Finalidade' and 'Ações' columns. A system tray at the bottom shows the date as 06/04/2023.

Caso você deseje alterar sua senha, clique em PRIVACIDADE E SENHA.

Caso seja necessário alterar seu endereço, acesse esse local.

Para adicionar idiomas que fala, acesse esse local.

Caso queira adicionar uma foto sua, clique nesse local.

Após efetuar as alterações, clique em SAIR.

# COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

The screenshot shows the 'MEUS DADOS' (My Data) page on the CAPES platform. The page is titled 'MEUS DADOS' and includes a navigation bar with 'gouv.br', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below the navigation bar, there are links for 'Dados pessoais', 'Idiomas', 'Endereços', and 'Privacidade e senha'. The main content area has two columns. The left column is titled 'Senha' and contains a field with 'Senha' and '\*\*\*\*\*' characters, and a button labeled 'Editar senha'. The right column is titled 'Pergunta secreta' and contains two fields: 'Pergunta secreta' with '\*\*\*\*\*' characters and 'Resposta secreta' with '\*\*\*\*\*' characters, and a button labeled 'Editar pergunta secreta'. A green arrow points from the 'Editar senha' button to the text box on the right.

Para alterar a senha você deve clicar em EDITAR SENHA. Coloque a senha que a CAPES mandou no seu e-mail e depois a senha que deseja colocar. Depois clique em SALVAR.

Após efetuar a alteração, clique em SAIR.

# COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO

The screenshot shows the website <http://eb.capes.gov.br>. The main navigation bar includes links for 'PÁGINA INICIAL', 'SOBRE A PLATAFORMA', 'MANUAIS', 'VÍDEOS TUTORIAIS', 'PERGUNTAS FREQUENTES', and 'FALE CONOSCO'. The central content area features the 'Plataforma CAPES de Educação Básica' logo and two primary buttons: 'CRIE SEU ACESSO' and 'ACESSO A PLATAFORMA'. A green arrow points to the 'ACESSO A PLATAFORMA' button, which is highlighted in the accompanying text box.

Acesse novamente o link:  
<http://eb.capes.gov.br>  
Clique em ACESSO A PLATAFORMA

Você deverá ser direcionado para a próxima página. Caso isso não aconteça, coloque seu login e senha.



## COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO

Plataforma Capes de Educação

eb.capes.gov.br/restrict/aceite-termo/seguranca

gov.br

COBOMUNICACAO-eg

ACESSO À INFORMAÇÃO

PARTIPE

LEGISLAÇÃO

ÓRGÃOS DO GOVERNO

CAPES Plataforma Capes de Educação Básica

Sobre a Plataforma

### TERMO DE ACEITE DE SEGURANÇA

Nome: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Prezado (a) usuário(a) sua senha é pessoal e intransferível.

A Capes não se responsabiliza por qualquer consequência do uso não autorizado de sua senha por terceiros, com ou sem seu conhecimento.

Para proteger o sigilo de sua senha, recomenda-se ao(a) usuário(a):

- Sair de sua conta ao final de cada sessão e assegurar que a mesma não seja acessada por outros usuários não autorizados;
- Nunca informar sua senha a terceiros e sob qualquer forma (e-mail, telefone ou outros meios);
- Trocar sua senha periodicamente.

Aceito os termos acima citados

Salvar

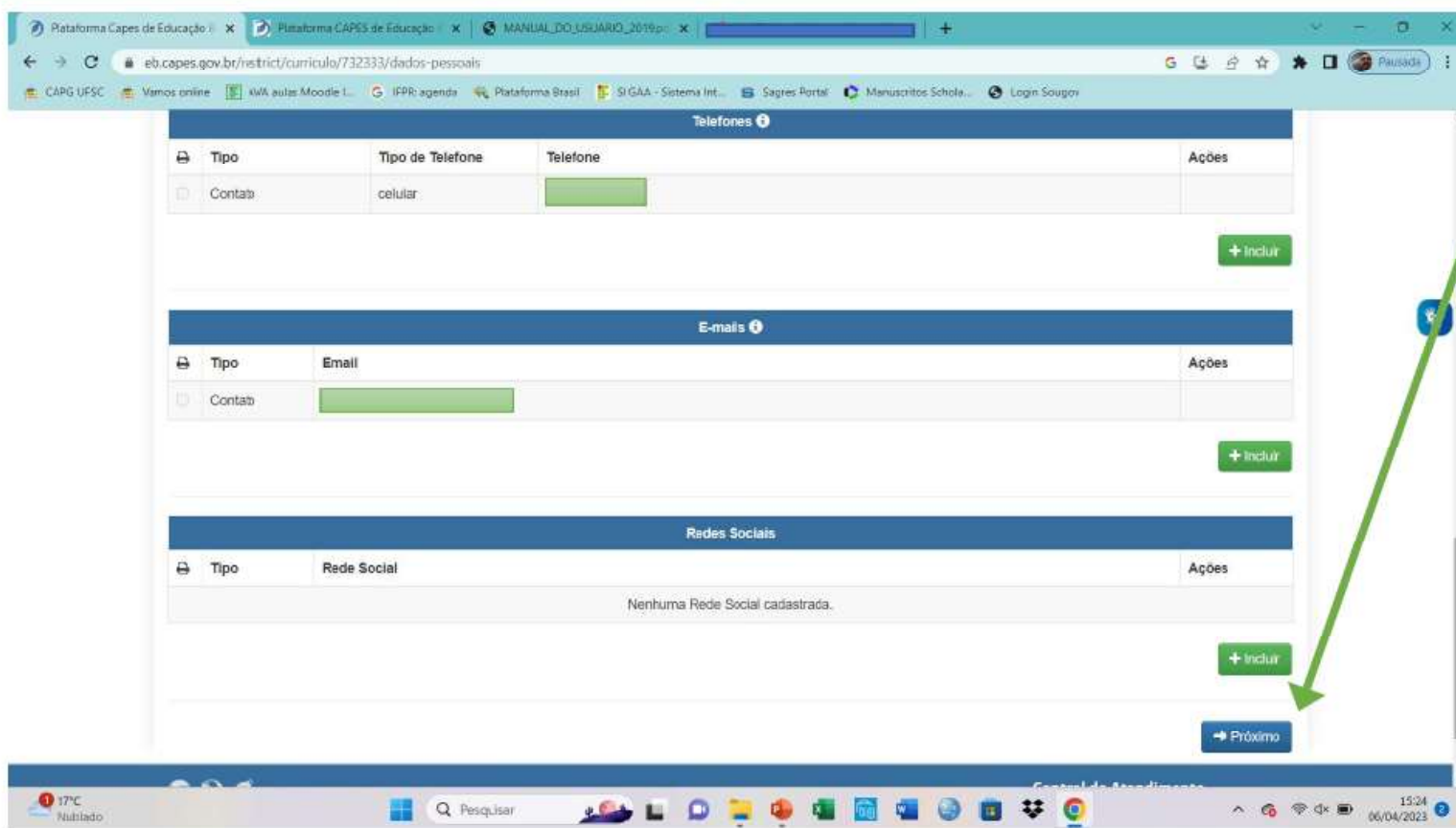
Aqui você deve clicar na caixa aceitando os termos. Depois clique em SALVAR.

# COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO

Confira seus dados cadastrais e acrescente aqueles que estão para preenchimento. Faça a rolagem da página para baixo e coloque as demais informações que são solicitadas.

The screenshot shows the 'Currículo do Usuário' page on the CAPES platform. At the top, there is a progress bar with five icons: a person, a graduation cap, a document, a book, and a checkmark. Below this, the 'Identificação' section contains several input fields: CPF, Data Nascimento, Deficiência\*, Cor/Raça\*, Nome, Mãe, Pai, UF de Nascimento, País de Nacionalidade, and Sexo. A 'Foto (formato jpg)' field is also present with a placeholder image and a 'Tamanho máximo: 2 MB' note. A green arrow points from the text box to the 'Nome' field.

# COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO



The screenshot shows a web browser window with the URL [eb.capes.gov.br/restrict/curriculo/732333/dados-pessoais](http://eb.capes.gov.br/restrict/curriculo/732333/dados-pessoais). The page is titled "Dados Pessoais" and contains three main sections for data entry:

- Telefones:** A table with columns "Tipo", "Tipo de Telefone", "Telefone", and "Ações". One row is visible with "Contato" type, "celular" type, and a green input field for the phone number. A "+ Incluir" button is below the table.
- E-mails:** A table with columns "Tipo" and "Email". One row is visible with "Contato" type and a green input field for the email. A "+ Incluir" button is below the table.
- Redes Sociais:** A table with columns "Tipo" and "Rede Social". The text "Nenhuma Rede Social cadastrada." is displayed. A "+ Incluir" button is below the table.

At the bottom of the form, there is a blue button labeled "Próximo". A green arrow points from a text box on the right to this button.

Após colocar todas as informações, clique em PRÓXIMO.

# COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO

The screenshot shows a web browser window with the URL [eb.capes.gov.br/restrict/curriculo/732333/formacao-academica](http://eb.capes.gov.br/restrict/curriculo/732333/formacao-academica). The page title is "Currículo do Usuário". At the top, there are navigation tabs for "Currículo" and "Sobre a Plataforma". Below the title, there is a progress indicator with five steps: a person icon, a graduation cap icon, a document icon, a book icon, and a checkmark icon. The "Formação Acadêmica" section is divided into two tables: "Formação Básica e Graduação" and "Formação Continuada e Pós-Graduação". Both tables are currently empty, showing "Nenhuma Formação." in the body. A green "+ Incluir" button is located at the bottom right of the "Formação Básica e Graduação" table. A green arrow points from the text box on the right to this button.

Coloque as informações do Ensino Médio ou outras formações que tiver. Para iniciar esse processo, clique em "Incluir" e siga as orientações.

Após colocar todas as informações, clique em PRÓXIMO.

## COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO

Currículo do Usuário

\* Para ter acesso ao download do currículo é necessário realizar novo aceite de termo de adesão  
Data de aceite do termo de adesão em

Atuação Profissional

Experiência Profissional na Educação Básica						
Nome da Escola	Função	Dependência Administrativa	Município	UF	País	Ações
Nenhuma Experiência Profissional na Educação Básica						

+ Incluir

Se você tiver, coloque as informações sobre experiências profissionais. Para iniciar esse processo, clique em "Incluir" e siga as orientações.

Se você não tiver nada a colocar, ou após colocar todas as informações, clique em PRÓXIMO.

# COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO

The screenshot shows a web browser window with the URL [ab.capes.gov.br/restrict/curriculo/732333/participacoes](http://ab.capes.gov.br/restrict/curriculo/732333/participacoes). The page is divided into three main sections, each with a table and a '+ Incluir' button:

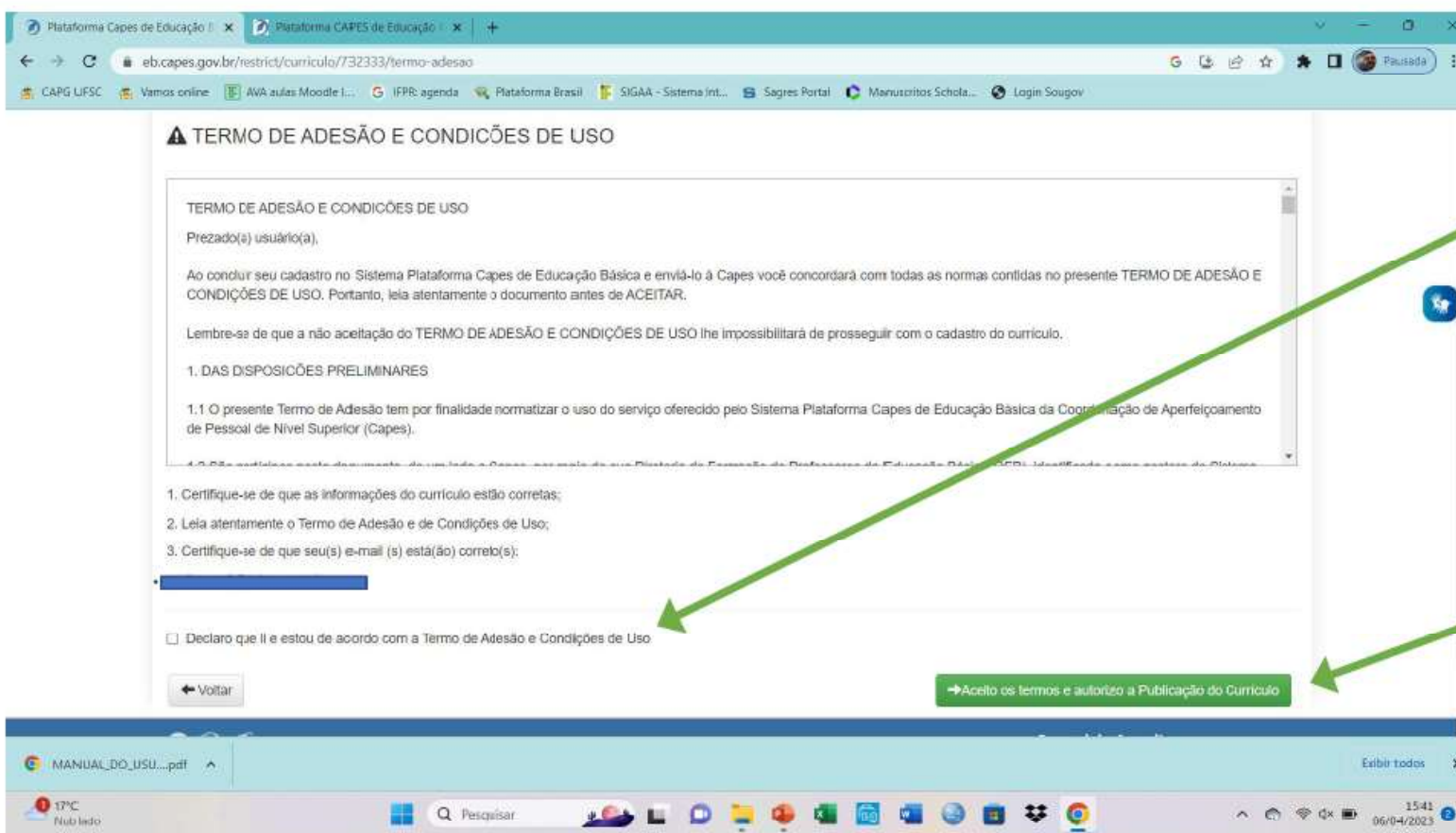
- Participação em Programas e Projetos de Formação de Professores**: A table with columns: Instituição, Função, Programa/Projeto, Situação, Início, Fim, Ações. Below the table, it says 'Nenhuma participação em projetos encontrada'. A '+ Incluir' button is to the right.
- Produção Técnica, Didática, Cultural e Bibliográfica**: A table with columns: Natureza Evento, Forma Participação, Nome Evento, Ano, País, Título da Apresentação, Ações. Below the table, it says 'Nenhuma produção encontrada'. A '+ Incluir' button is to the right.
- Participação em Eventos**: A table with columns: Natureza Evento, Forma Participação, Nome Evento, Ano, País, Título da Apresentação, Ações. Below the table, it says 'Nenhuma participação em eventos encontrada'. A '+ Incluir' button is to the right.

At the bottom right of the page, there is a 'Proximo' button. A 'Voltar' button is at the bottom left. The browser's taskbar shows the date 06/04/2023 and time 13:37.

Se você tiver, coloque as informações sobre participação em eventos, cursos ou outros. Para iniciar esse processo, clique em “Incluir” e siga as orientações.

Se você não tiver nada a colocar, ou após colocar todas as informações, clique em PRÓXIMO.

# COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO



The screenshot shows a web browser window with the URL `eb.capes.gov.br/restrict/curriculo/732333/termo-adesao`. The page title is "TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO". The content includes a greeting "Prezado(a) usuário(a).", a notice about the registration process, and a list of preliminary provisions. At the bottom, there is a checkbox labeled "Declaro que li e estou de acordo com a Termo de Adesão e Condições de Uso" and a green button labeled "Aceito os termos e autorizo a Publicação do Currículo".

Aqui você deve ler o termo de adesão e, caso concorde, assinalar a caixa onde declara que concorda com as condições de uso.

Após isso, você deve clicar na caixa verde, onde diz que aceita os termos e autoriza a publicação do currículo.

<https://eb.capes.gov.br/portal/manuais.html>

Você pode consultar as informações de preenchimento de forma detalhada no seguinte endereço.  
Nele você encontra manuais que vão ajudar no preenchimento do seu currículo e tirar suas dúvidas.



