

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 blue arrow points from the right side of the screen towards the CAPES login button, which is circled in red.

Acesso CAPES

Entre com o seu CPF

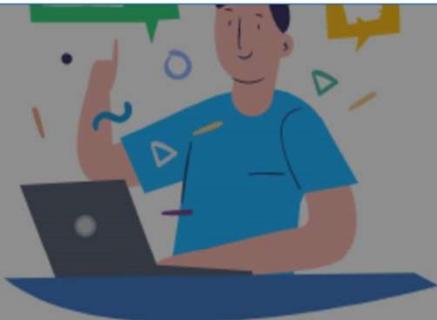
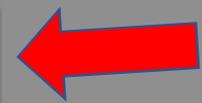
Digite sua senha

ENTRAR

Esqueci a minha senha

Alterar meus dados

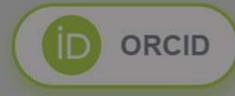
Não é registrado? **Faça-o aqui!**



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



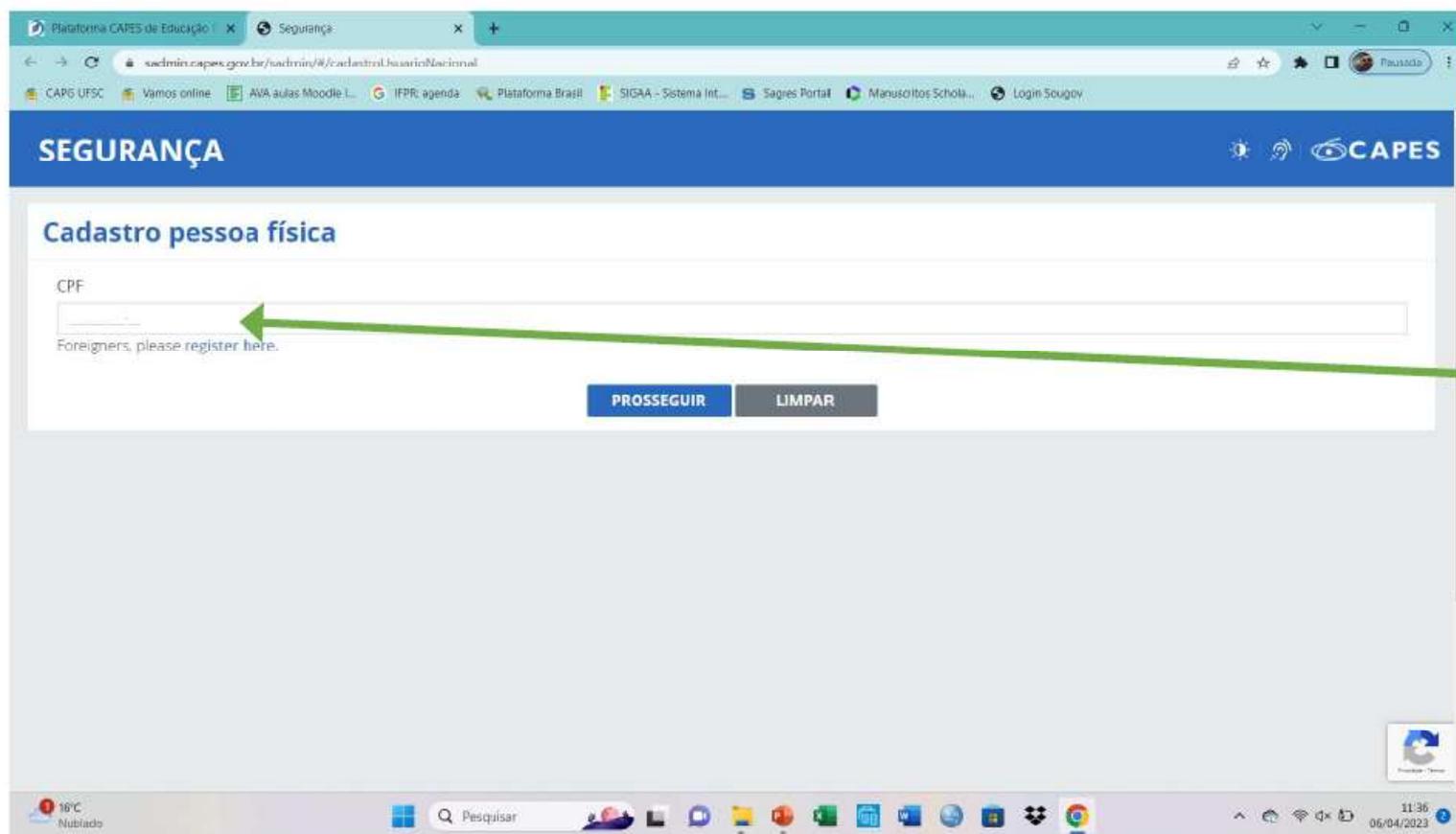
Bem-vindo à CAPES!
Sua senha de acesso é a mesma para todos os
nossos sistemas.

gov.br

ou

iD ORCID CAPES

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

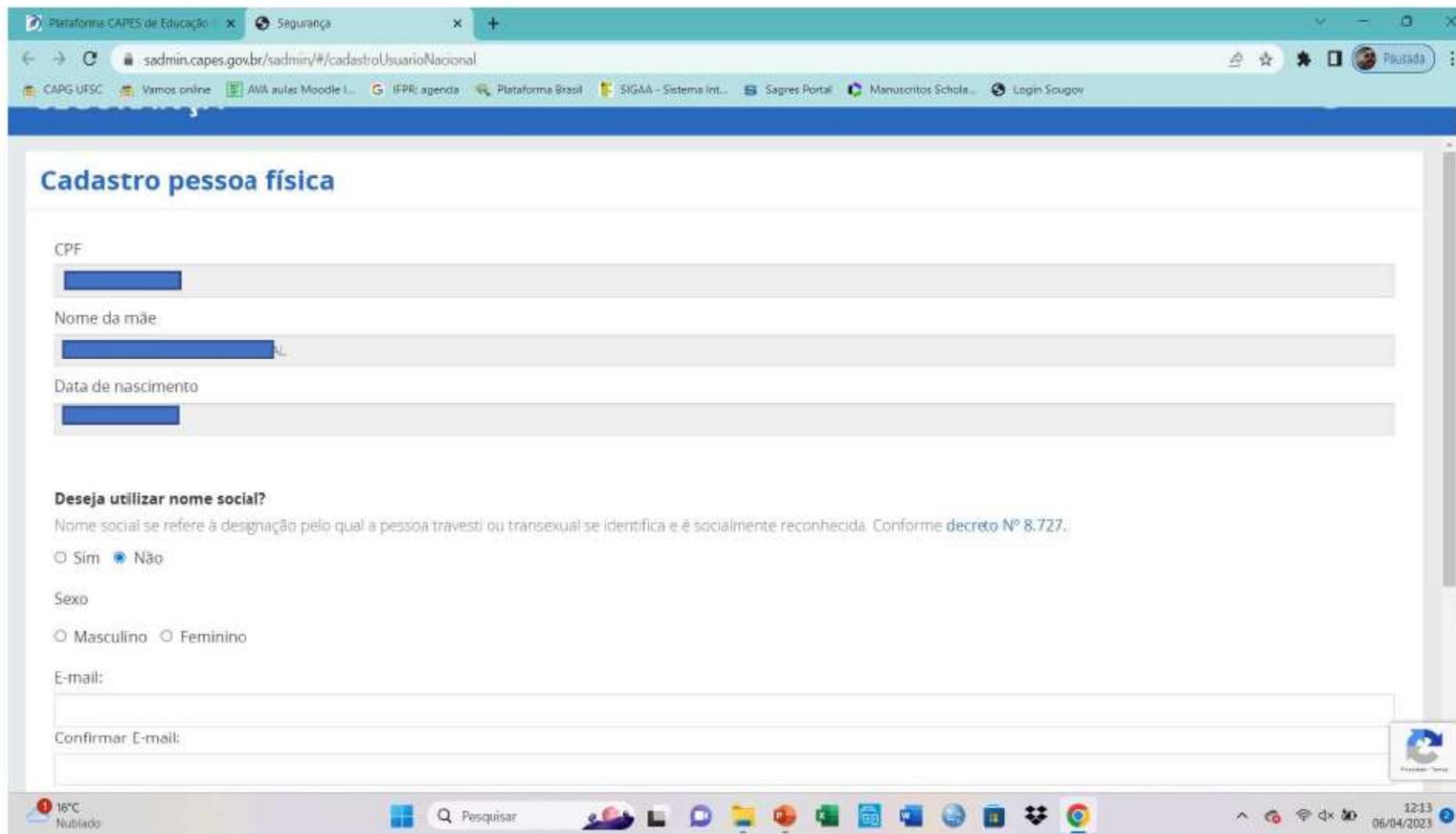
The screenshot shows a web browser window with the URL `sadmin.capes.gov.br/sadmin/#/cadastroUsuarioNacional`. The page title is "SEGURANÇA" and the main heading is "Cadastro pessoa física". The form contains the following fields:

- 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 text box on the right.
- Data de nascimento: A text input field with a green arrow pointing to it from the text box on 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



Plataforma CAPES de Educação x Segurança x +

sadmin.capes.gov.br/sadmin/#/cadastroUsuarioNacional

CAPG UFSC Vamos online AWA aulas Moodle L... IFPR: agenda Plataforma Brasil SIGAA - Sistema Int... Sagres Portal Manuscritos Schola... Login Sougov

Cadastro pessoa física

CPF

Nome da mãe

Data de nascimento

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:

16°C Nublado Pesquisar 12:13 06/04/2023

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

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

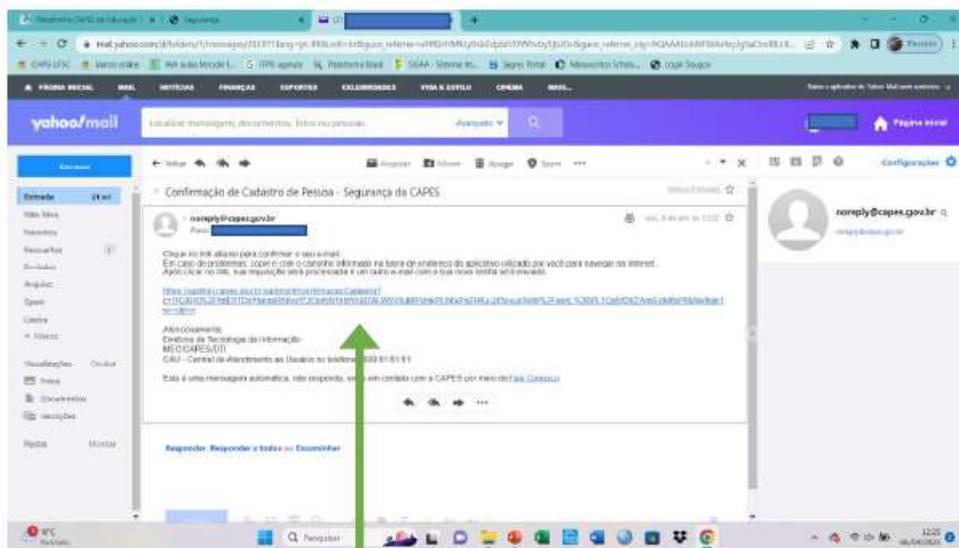
Crie uma pergunta secreta e uma resposta.
Caso você esqueça sua senha, essa pergunta e a resposta poderão ser perguntadas a você para poder fazer a recuperação do seu acesso.
Depois de inserir as informações, clique em **SOLICITAR CADASTRO**.

COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

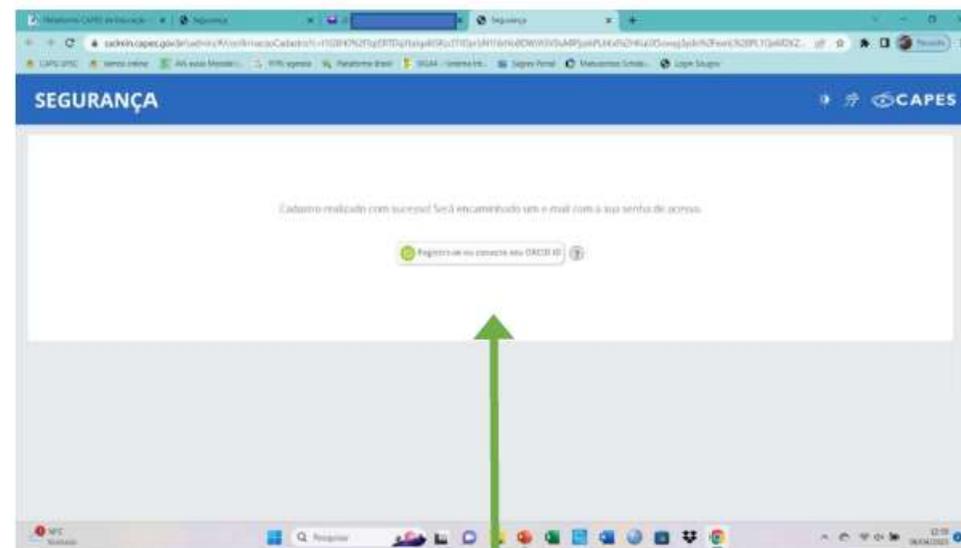
Sistema
Por favor, confirme o seu cadastro por meio do link enviado ao e-mail: prf.cezar2@yahoo.com.br. Esse link deve ser acionado no prazo de 24 horas a partir do recebimento do e-mail, caso contrário uma nova solicitação de cadastro deverá ser realizada. OBS.: Caso você queira atualizar o endereço 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

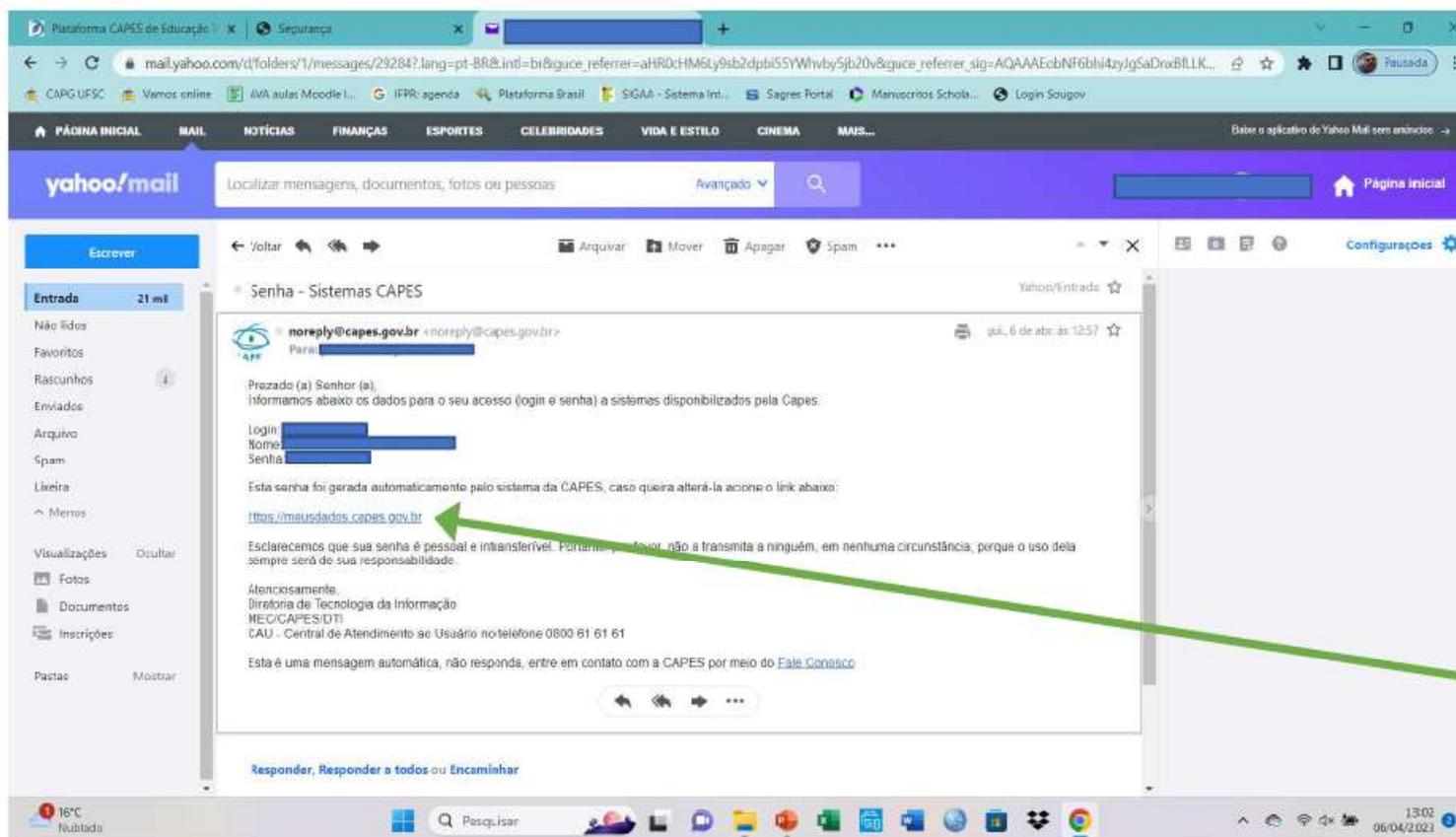


Abra o email da CAPES e clique no link em azul.



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.

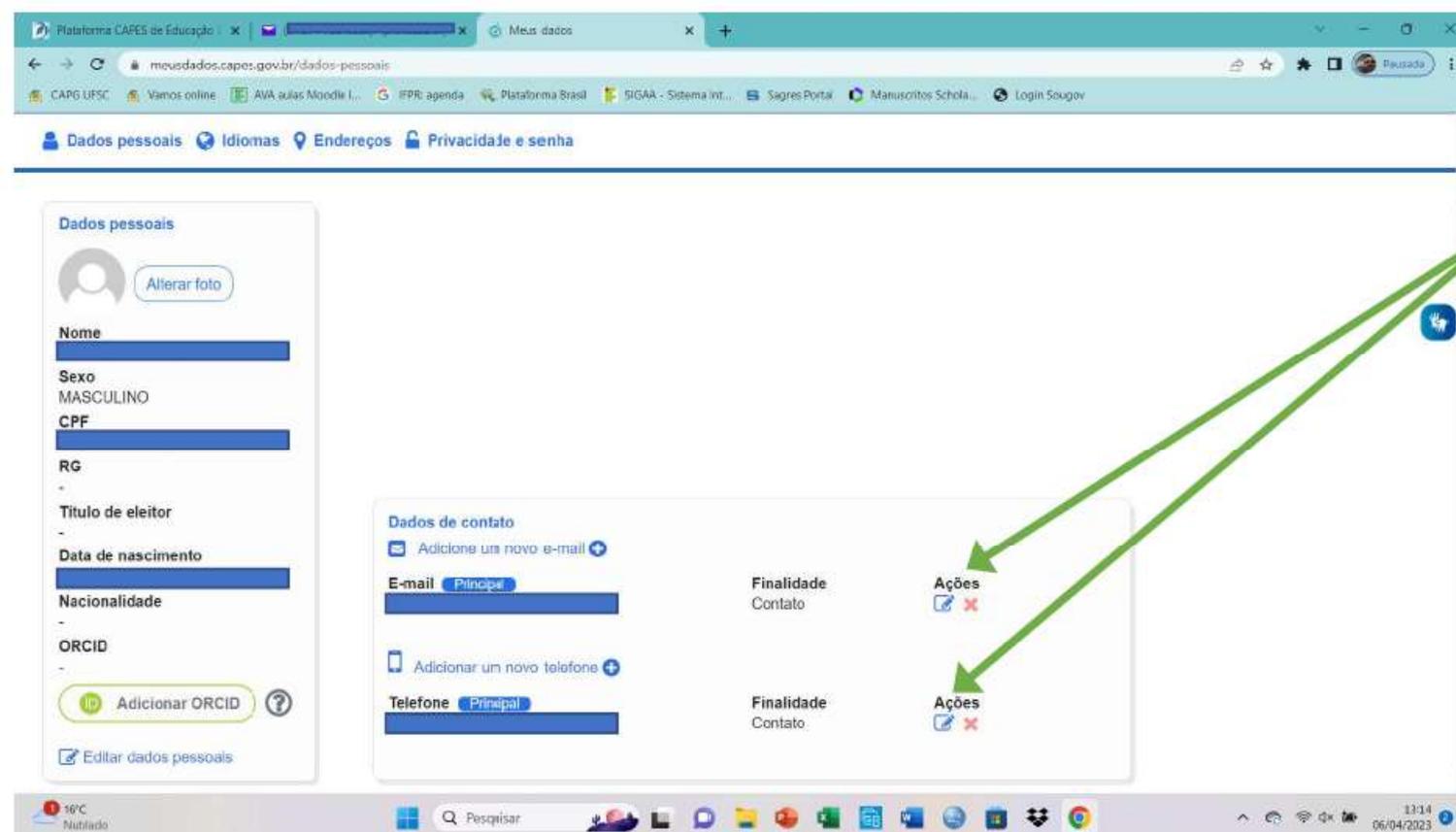
COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



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



The screenshot shows a web browser window with the URL 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 fields for 'Nome', 'Sexo' (MASCULINO), 'CPF', 'RG', 'Titulo de eleitor', 'Data de nascimento', 'Nacionalidade', and 'ORCID'. There is an 'Alterar foto' button and an 'Adicionar ORCID' button. The 'Dados de contato' section includes 'E-mail' and 'Telefone' fields, each with a 'Principal' label, and 'Finalidade' and 'Ações' columns. A blue hand icon is visible on the right side of the page. Green arrows point from the text boxes on the right to these specific elements: 'Privacidade e senha', 'Endereços', 'Alterar foto', 'Idiomas', and the blue hand icon.

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 in Portuguese and features a navigation bar with 'gouv.br' and 'CAPES' logos. Below the navigation bar, there are links for 'Dados pessoais', 'Idiomas', 'Endereços', and 'Privacidade e senha'. The main content area is divided into two sections: 'Senha' (Password) and 'Pergunta secreta' (Secret question). The 'Senha' section shows the current password as 'Senha *****' and an 'Editar senha' button. The 'Pergunta secreta' section shows the current question as 'Pergunta secreta *****' and the answer as 'Resposta secreta *****', with an 'Editar pergunta secreta' button. 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

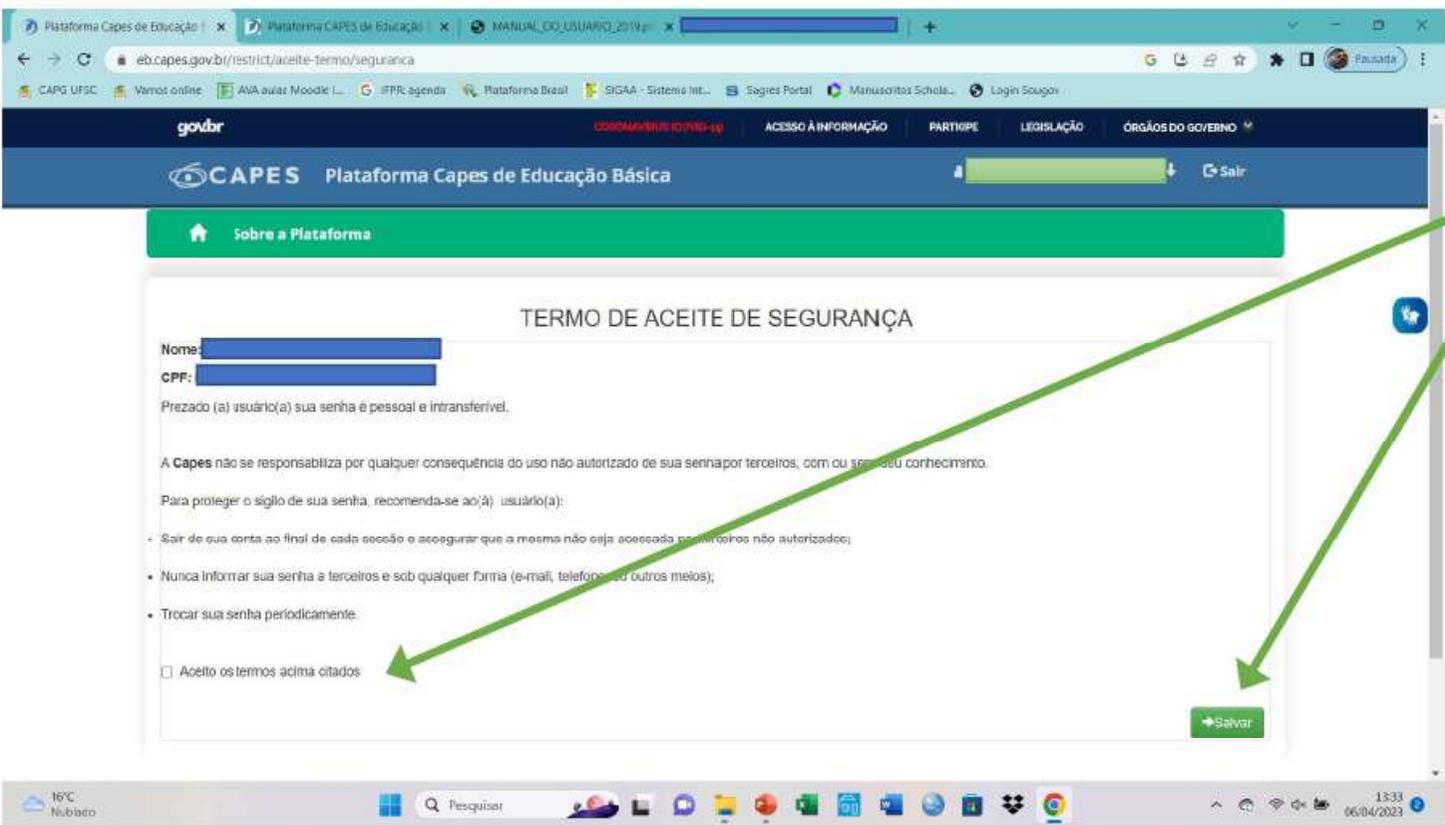
The screenshot shows the website eb.capes.gov.br. The main navigation bar includes links for 'PÁGINA INICIAL', 'SOBRE A PLATAFORMA', 'MANUAIS', 'VÍDEOS TUTORIAIS', 'PERGUNTAS FREQUENTES', and 'FALE CONOSCO'. The CAPES logo is visible in the top right. The main content area features the 'Plataforma CAPES 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

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

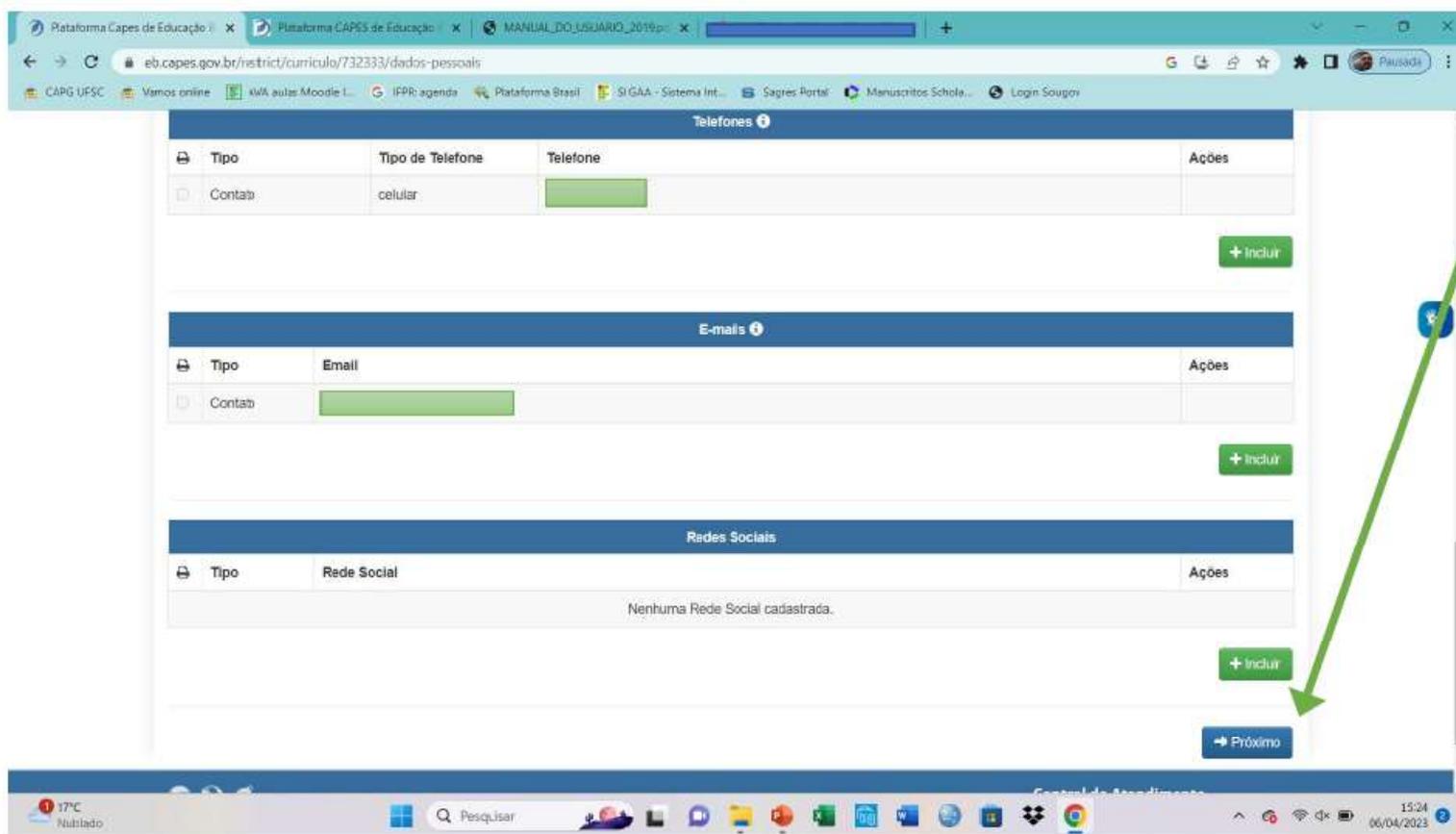


COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO

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's a navigation bar with 'Currículo' and 'Sobre a Plataforma'. Below it, a progress bar indicates the completion status of various profile sections: 'Identificação' (blue), 'Educação' (blue), 'Experiência' (blue), 'Publicações' (blue), and 'Currículo' (red checkmark). The 'Identificação' section is expanded, showing a form with the following fields: CPF, Data Nascimento, Deficiência* (dropdown menu set to 'NÃO'), 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 note 'Tamanho máximo: 2 MB'. 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. The page is divided into three main sections: 'Telefones', 'E-mails', and 'Redes Sociais'. Each section contains a table with columns for 'Tipo', 'Telefone', 'Email', and 'Rede Social'. The 'Telefones' section has one row with 'Contato' type and 'celular' type. The 'E-mails' section has one row with 'Contato' type. The 'Redes Sociais' section is empty, showing 'Nenhuma Rede Social cadastrada.'. There are '+ Incluir' buttons for each section and a 'Próximo' button at the bottom right. A green arrow points from a text box to the 'Próximo' button.

Telefones			
Tipo	Tipo de Telefone	Telefone	Ações
Contato	celular		

E-mails		
Tipo	Email	Ações
Contato		

Redes Sociais		
Tipo	Rede Social	Ações
Nenhuma Rede Social cadastrada.		

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. 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 active, showing two tables: "Formação Básica e Graduação" and "Formação Continuada e Pós-Graduação". Both tables are currently empty, displaying "Nenhuma Formação." at the bottom. 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

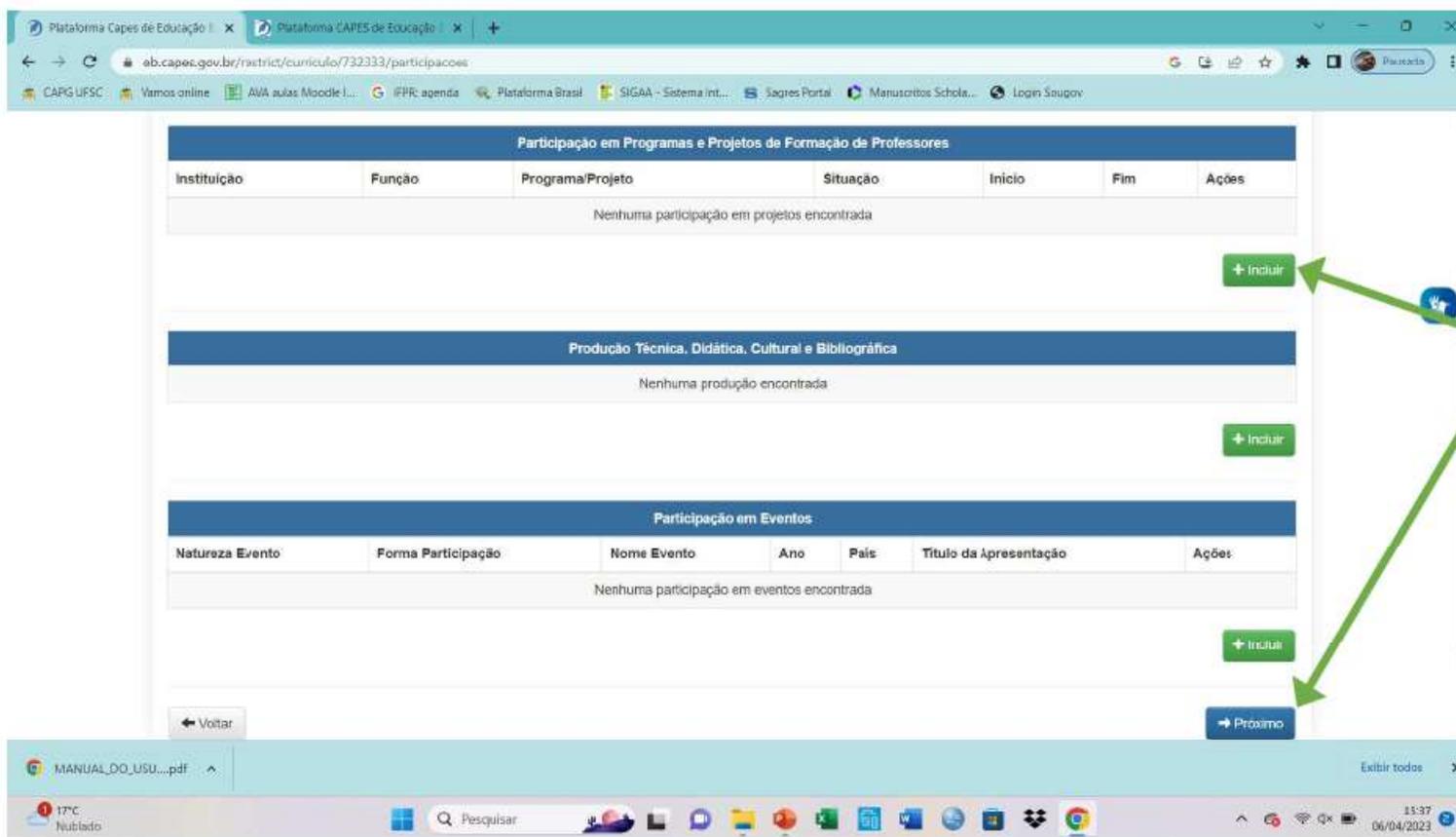
The screenshot shows the user profile page on the CAPES platform. The page title is 'Currículo do Usuário'. Below the title, there is a progress bar with five icons: a person, a graduation cap, a document, a folder, and a checkmark. The 'Atuação Profissional' section contains a table with the following columns: Nome da Escola, Função, Dependência Administrativa, Município, UF, País, and Ações. The table currently shows 'Nenhuma Experiência Profissional na Educação Básica'. A green '+ Incluir' button is located at the bottom right of the table.

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

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



Participação em Programas e Projetos de Formação de Professores

Instituição	Função	Programa/Projeto	Situação	Início	Fim	Ações
Nenhuma participação em projetos encontrada						

+ Incluir

Produção Técnica, Didática, Cultural e Bibliográfica

Nenhuma produção encontrada

+ Incluir

Participação em Eventos

Natureza Evento	Forma Participação	Nome Evento	Ano	País	Título da Apresentação	Ações
Nenhuma participação em eventos encontrada						

+ Incluir

← Voltar

→ Próximo

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 heading "TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO", a salutation "Prezado(a) usuário(a)", and a paragraph stating that by registering, the user agrees to the terms. Below this, there are instructions: "Lembre-se de que a não aceitação do TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO lhe impossibilitará de prosseguir com o cadastro do currículo." and a section "1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES" with sub-item "1.1 O presente Termo de Adesão tem por finalidade normatizar o uso do serviço oferecido pelo Sistema Plataforma Capes de Educação Básica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes)". A list of instructions follows: "1. Certifique-se de que as informações do currículo estão corretas;", "2. Leia atentamente o Termo de Adesão e de Condições de Uso;", and "3. Certifique-se de que seu(s) e-mail (s) está(ão) correto(s):". 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.

