

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 large blue arrow points from the right side of the screen towards the CAPES login button, which is highlighted with a red oval.

Acesso CAPES

Entre com o seu CPF

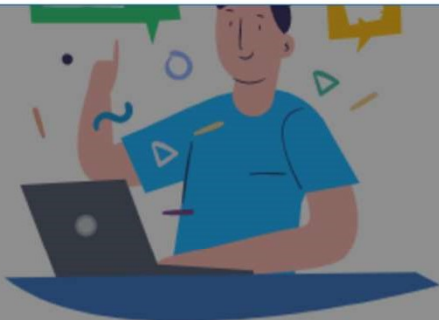
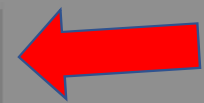
Digite sua senha

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

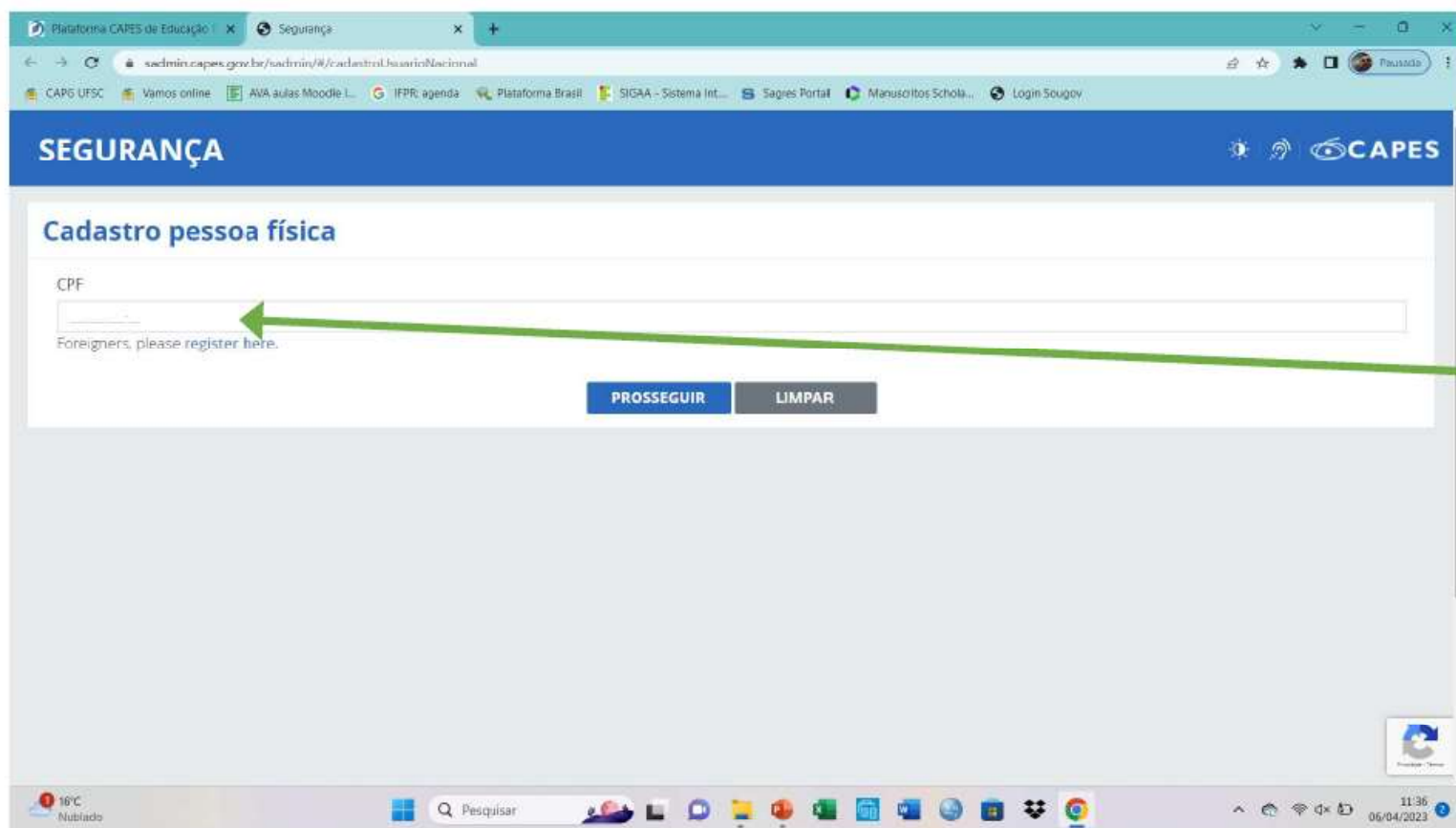
COM CPF COM DOCUMENTO ESTRANGEIRO



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



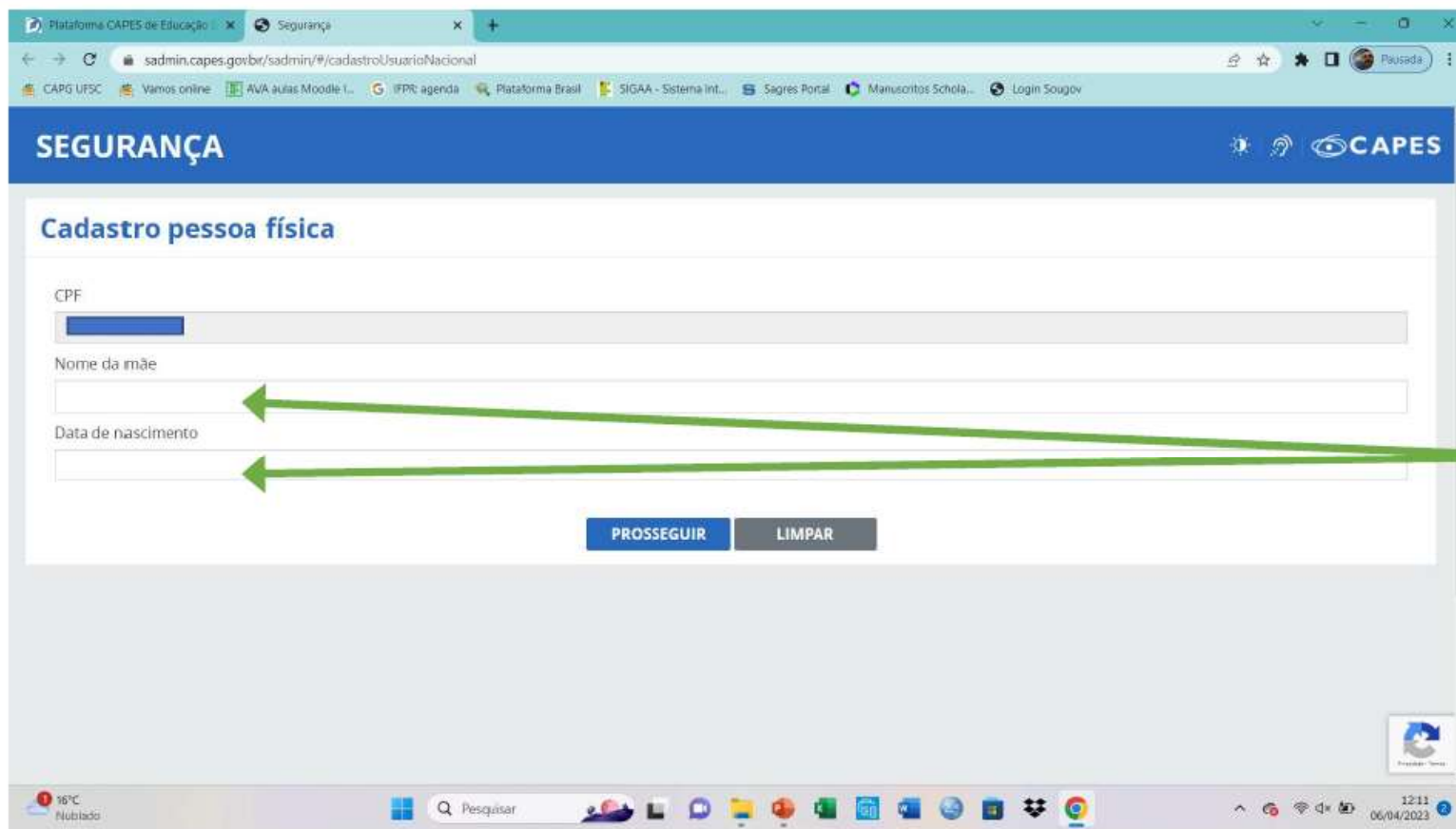
COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



The screenshot shows a web browser window with the URL `admin.capes.gov.br/admin/#/cadastroUsuarioNacional`. The page title is "SEGURANÇA" and the CAPES logo is in the top right. 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 Windows taskbar at the bottom shows the date as 06/04/2023 and the time as 11:36.

Coloque o número do seu CPF e clique em PROSSEGUIR

COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



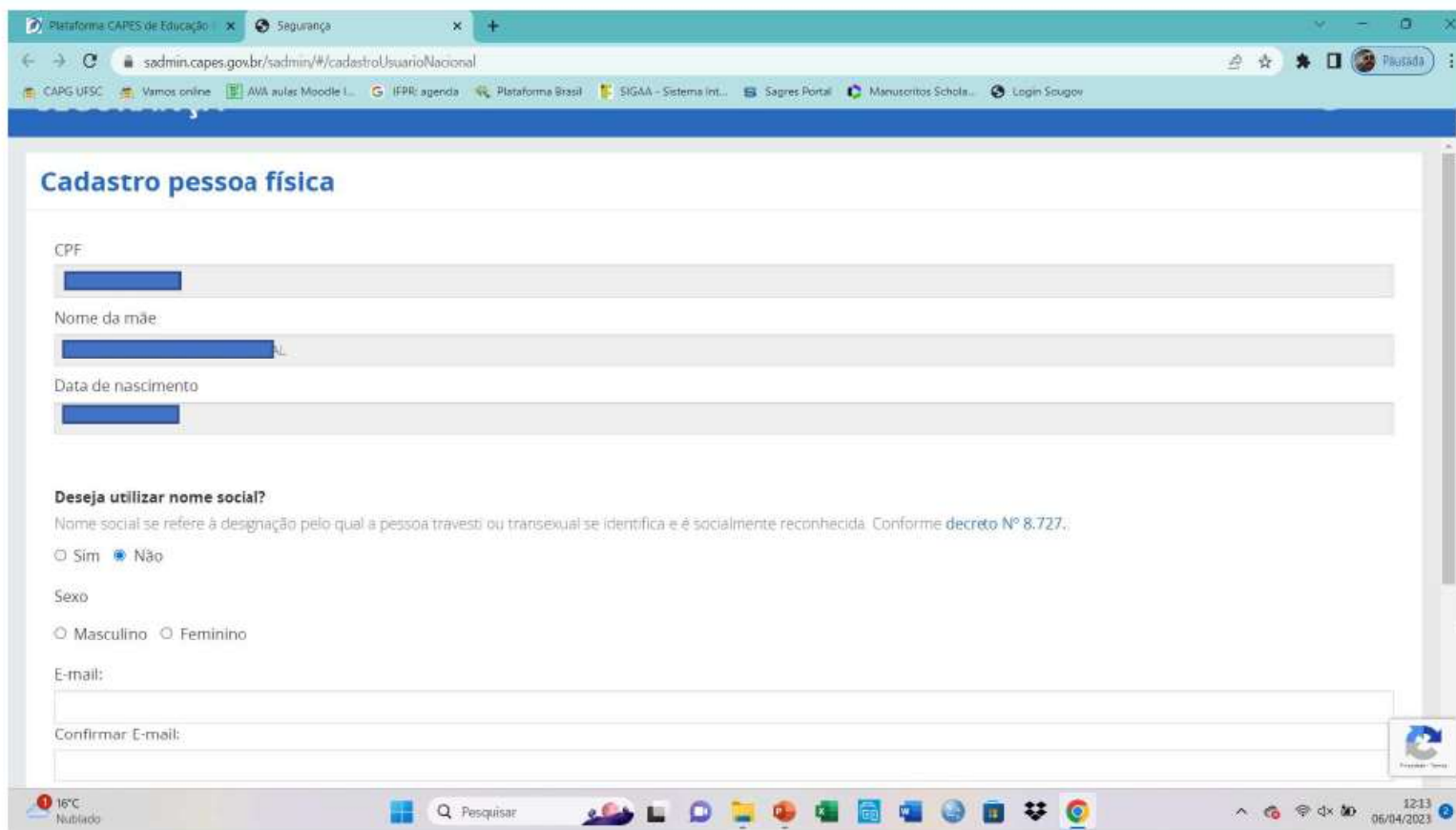
The screenshot shows a web browser window with the URL `sadmin.capes.gov.br/sadmin/#/cadastroUsuarioNacional`. The page title is "SEGURANÇA" and the main heading is "Cadastro pessoa física". The form contains the following fields:

- 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

Segurança

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

CAPES UFSC Vamos online AWA aulas Moodle L... IFPR: agenda Plataforma Brasil SIGAA - Sistema Int... Sages 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

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

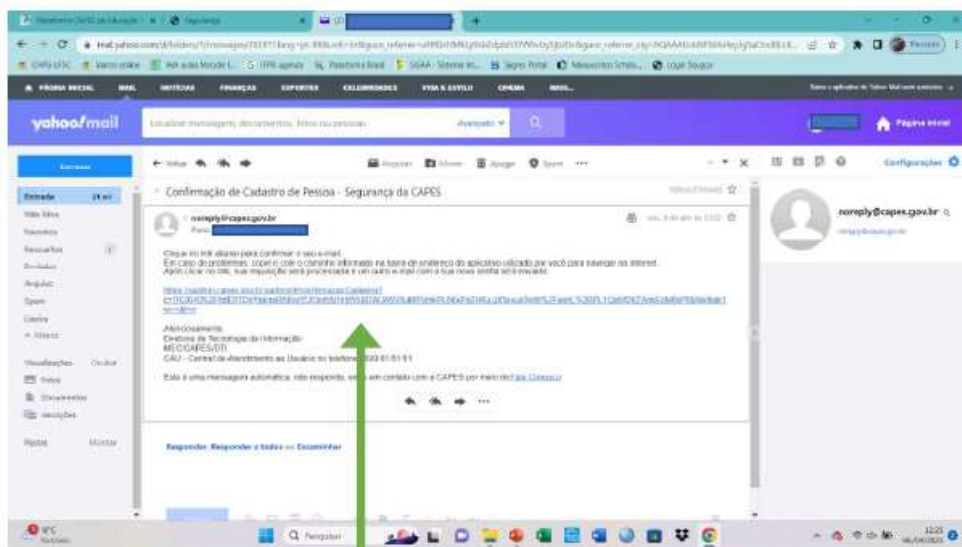
Crie uma pergunta secreta e uma resposta.
Caso você esqueça sua senha, essa pergunta e a resposta poderão ser perguntadas a você para poder fazer a recuperação do seu acesso.
Depois de inserir as informações, clique em **SOLICITAR CADASTRO**.

COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

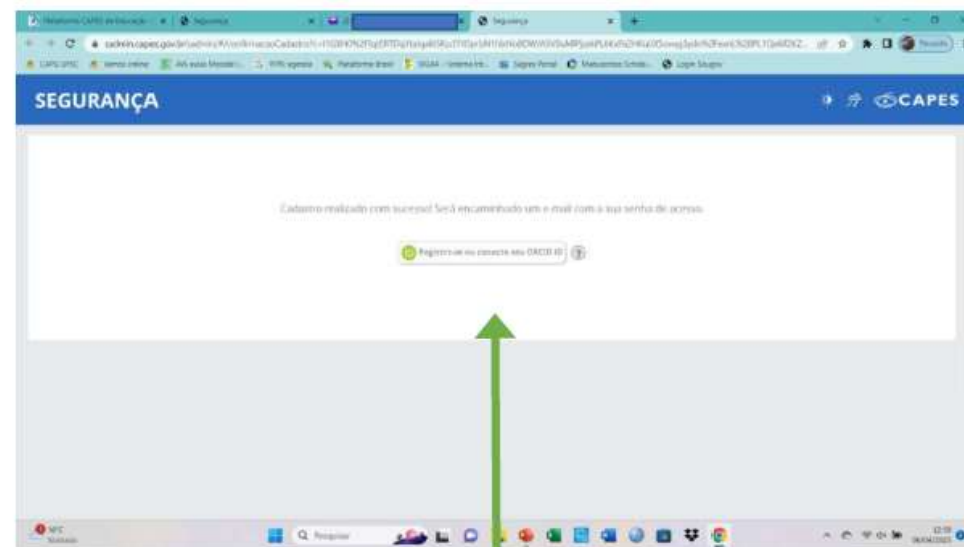
Sistema
Por favor, confirme o seu cadastro por meio do link enviado ao e-mail: prf.cezar2@yahoo.com.br. Esse link deve ser acionado no prazo de 24 horas a partir do recebimento do e-mail, caso contrário uma nova solicitação de cadastro deverá ser realizada. OBS.: Caso você queira atualizar o endereço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

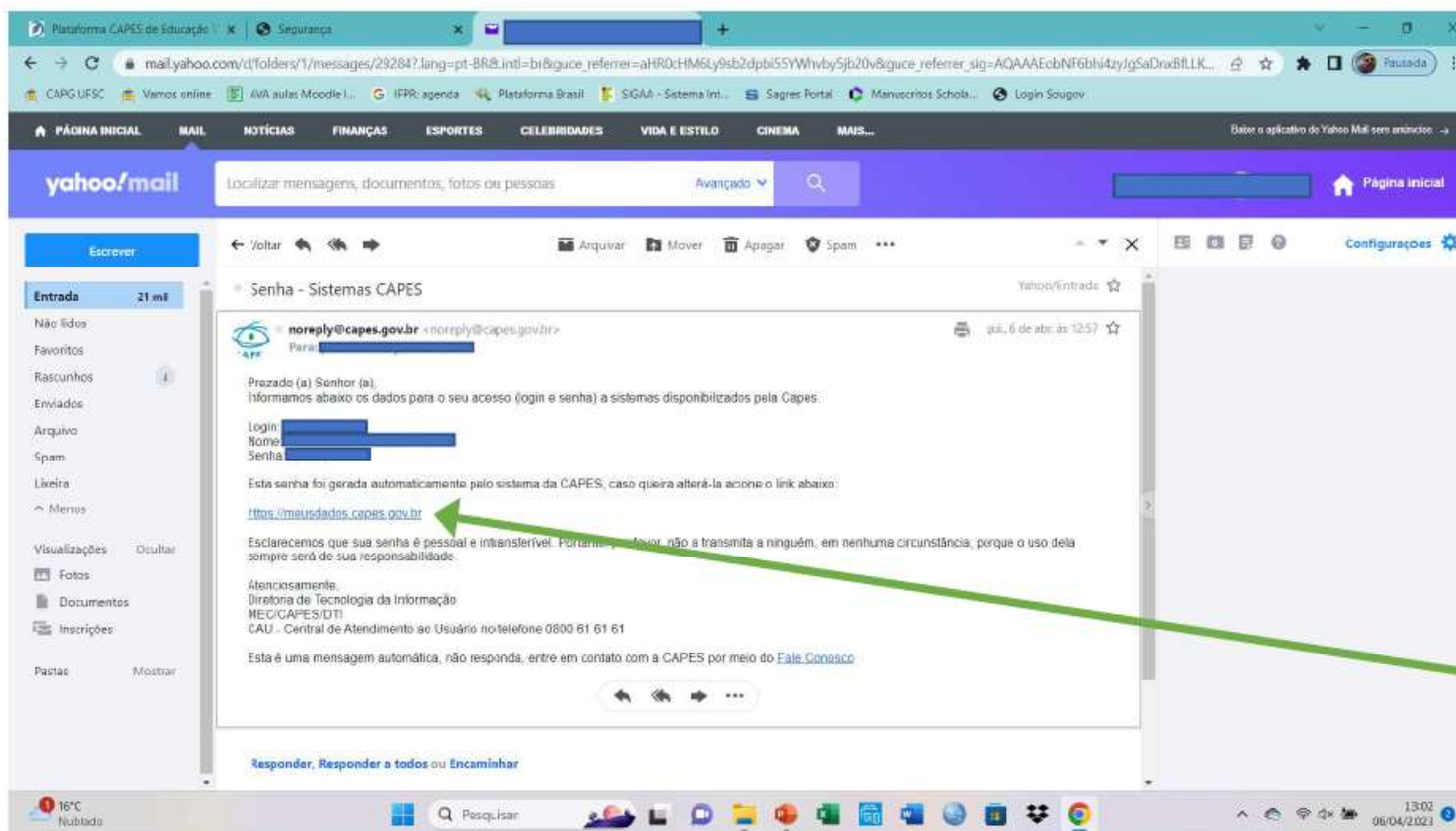


Abra o email da CAPES e clique no link em azul.



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.

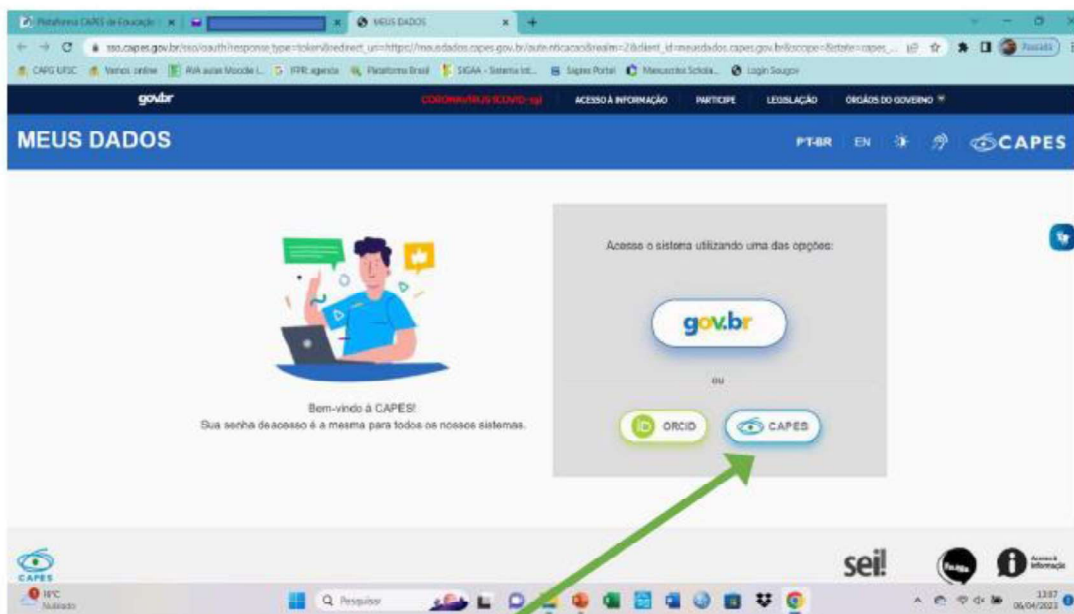
COMO CRIAR SEU ACESSO NA PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA



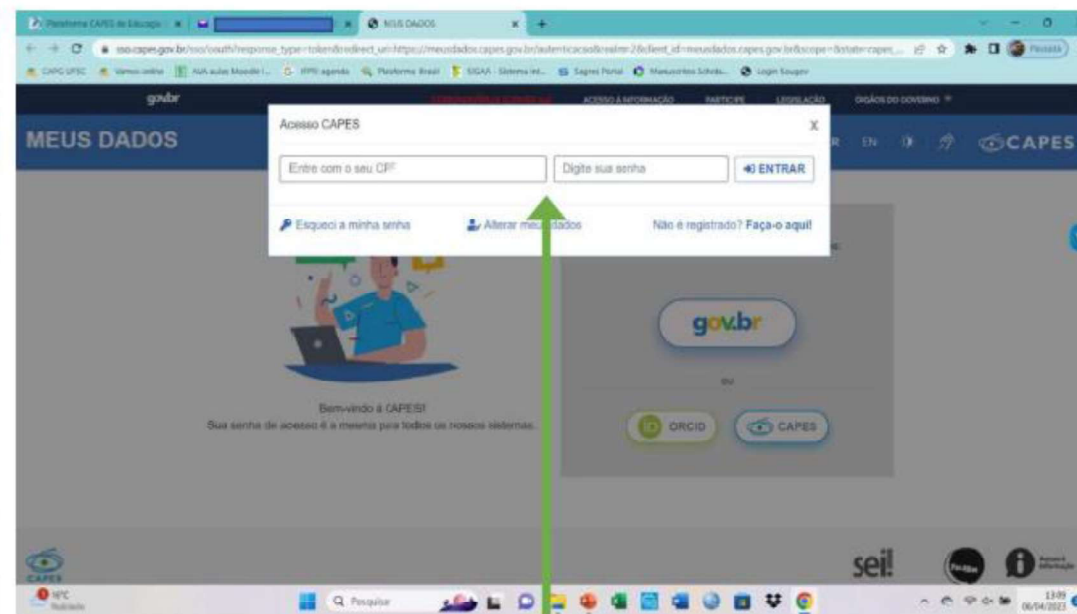
Ao abrir o e-mail recebido da CAPES, você verá o login e senha que irá usar para acessar o sistema e criar seu currículo. Os seus dados aparecem nos locais onde você enxerga as caixas em azul, que foram usadas para manter a confidencialidade deste usuário. Seu login de acesso será sempre o SEU CPF.

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

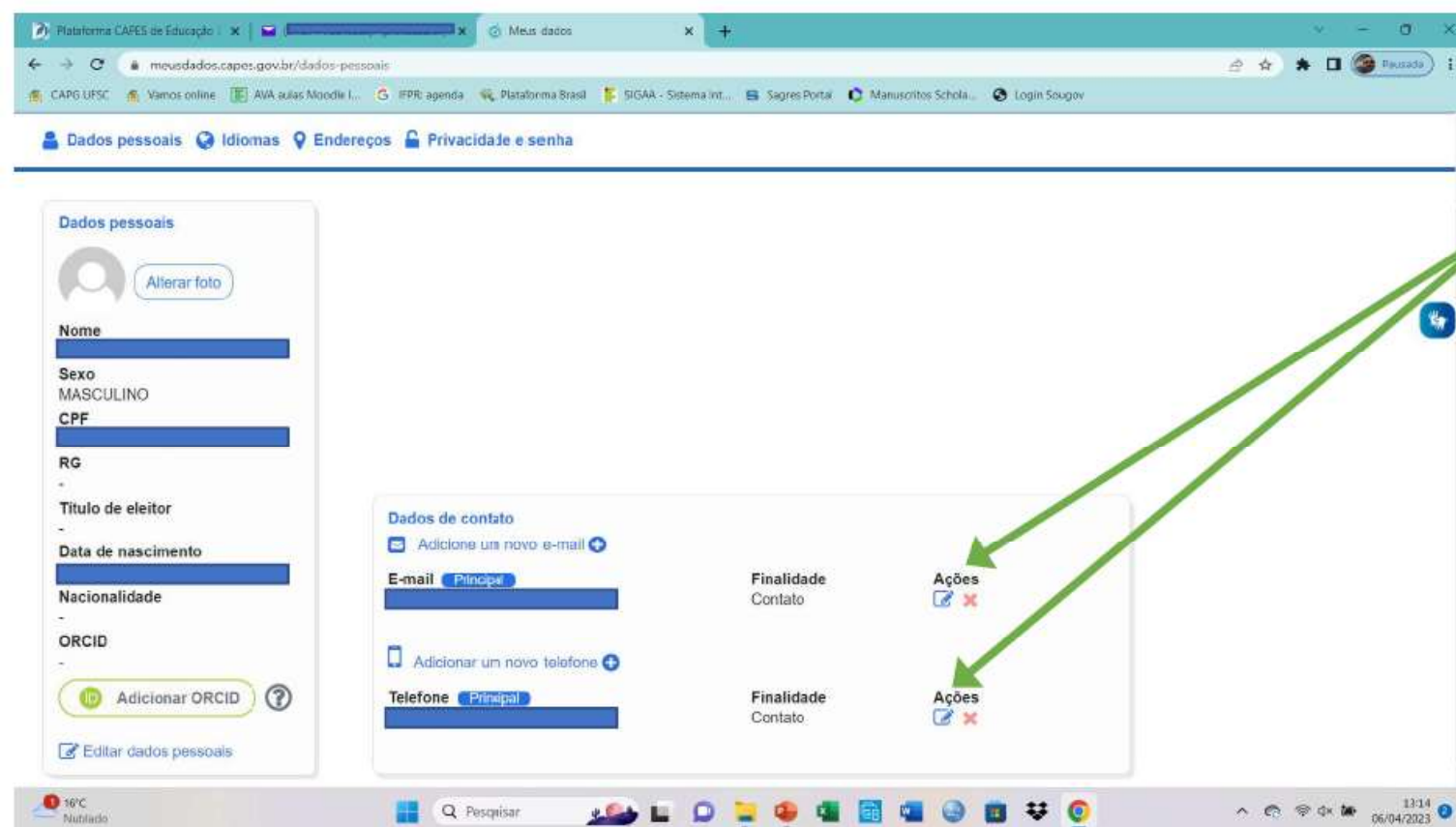


Nessa página, você deverá clicar sobre o símbolo da CAPES.



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. 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]

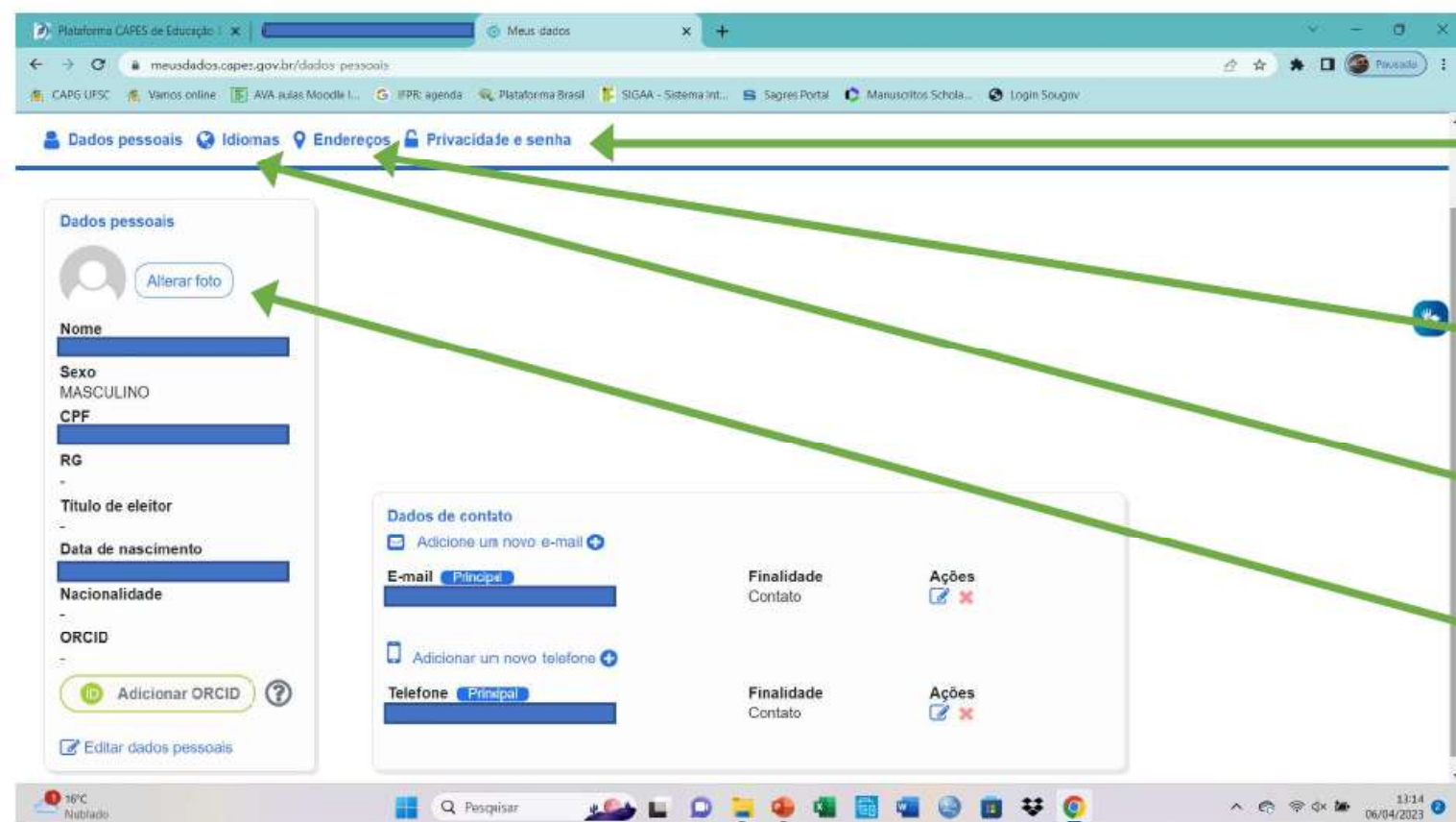
Dados de contato:

- 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



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

Plataforma CAPES de Educação x Meus dados x +

meusdados.capes.gov.br/privacidade-senha

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

MEUS DADOS PT-BR EN Salir CAPES

Dados pessoais Idiomas Endereços Privacidade e senha

Senha
Senha

Editar senha

Pergunta secreta
Pergunta secreta

Resposta secreta

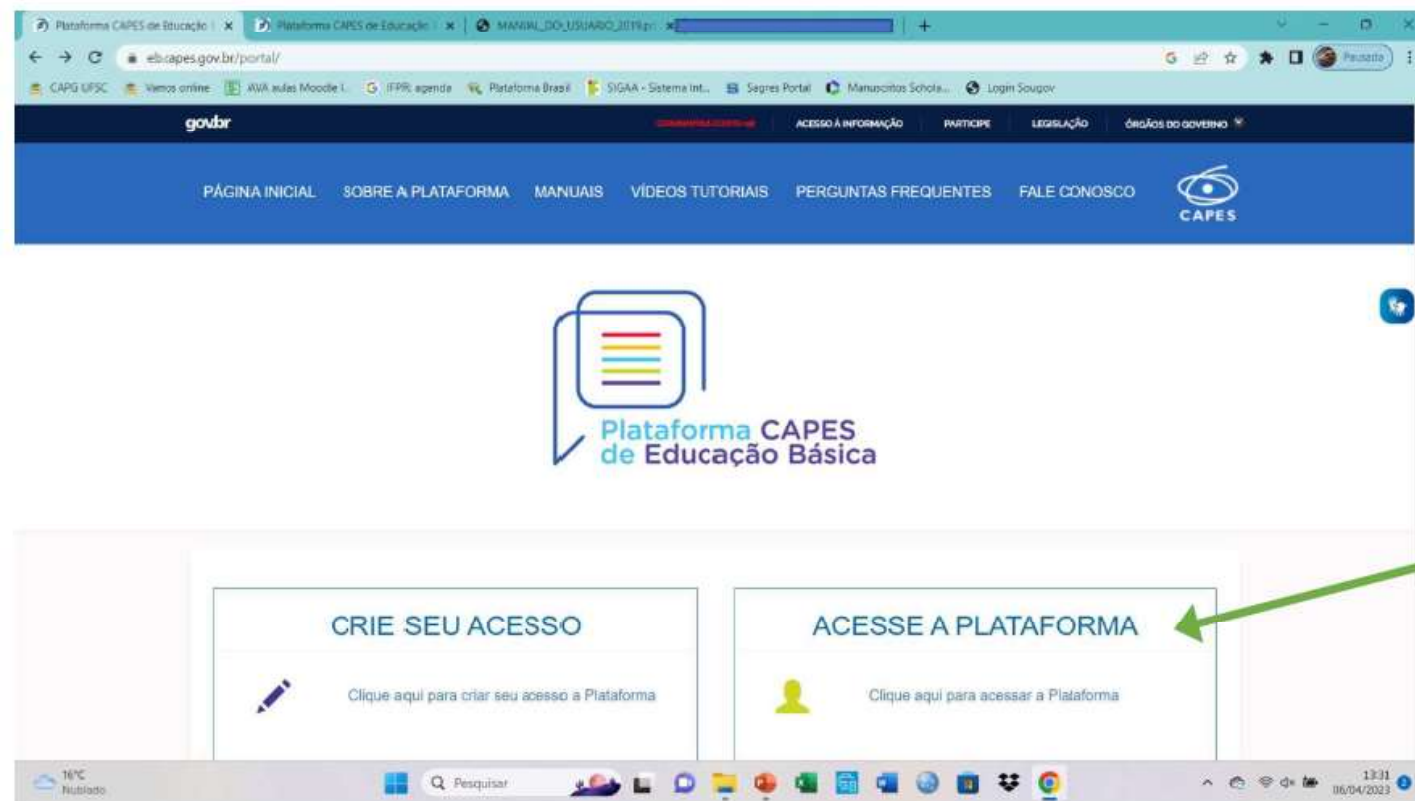
Editar pergunta secreta

15°C Curitiba 13:17 05/04/2023

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

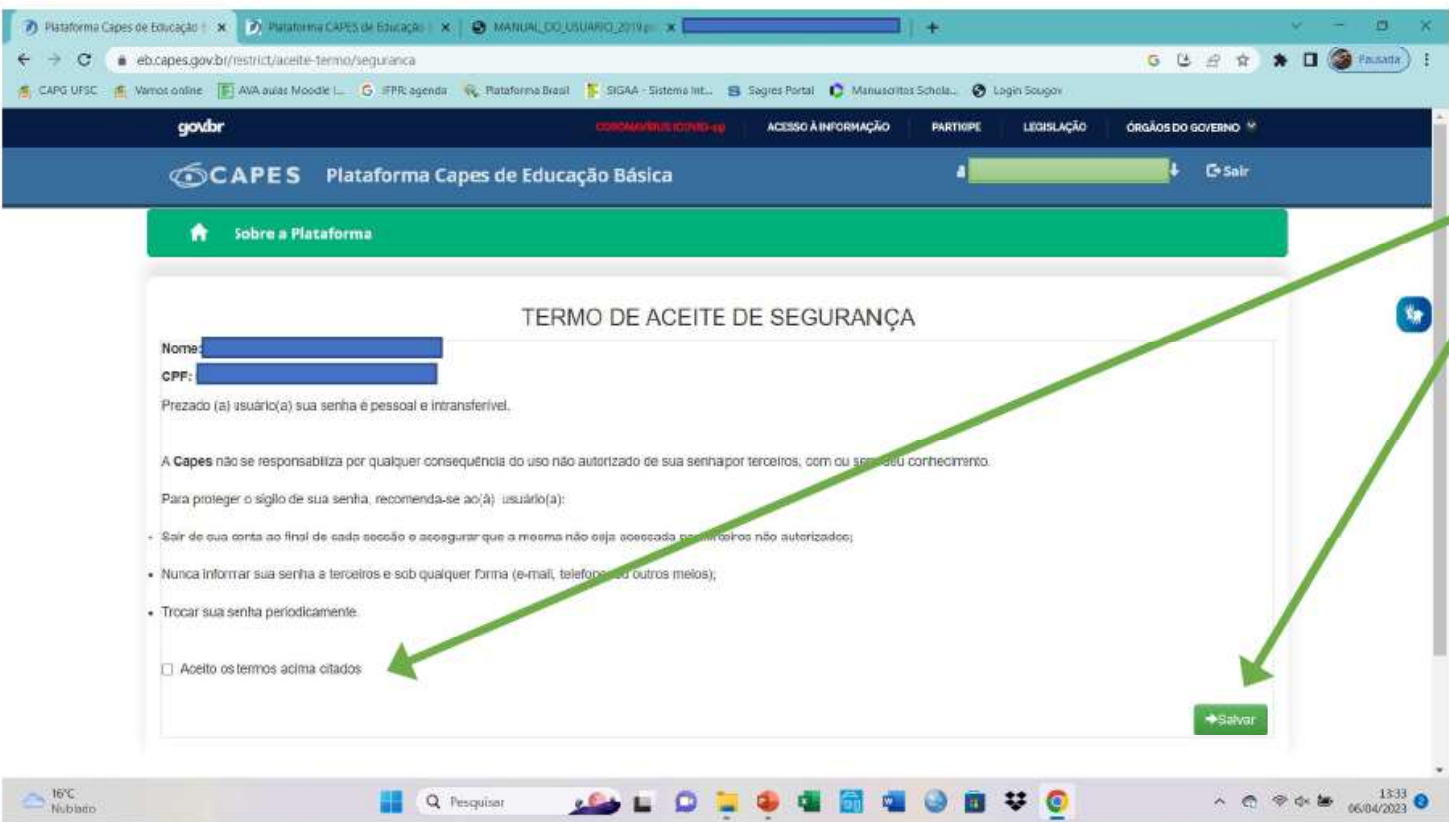


Acesse novamente o link:
<http://eb.capes.gov.br>
Clique em ACESSO A PLATAFORMA

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.



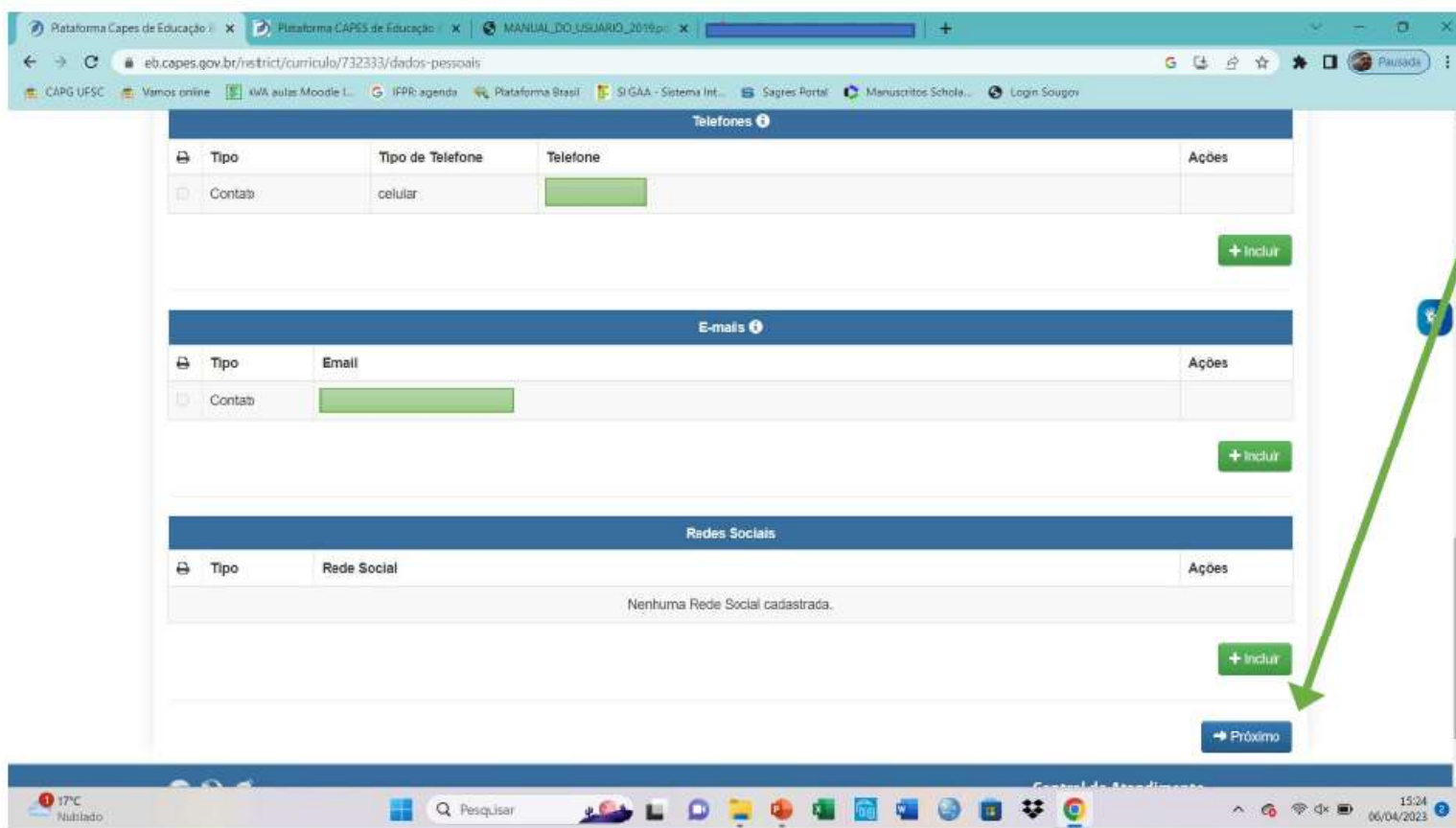
COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO

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' (User Curriculum) page on the CAPES platform. At the top, there is a progress bar with five icons representing different stages of the profile completion: a person icon, a graduation cap, a document, a book, and a checkmark. Below this, the 'Identificação' (Identification) section is visible, containing several input fields for personal information. A green arrow points from the text box to the 'Nome' (Name) field.

Identificação	
CPF	Nome
Data Nascimento	Mãe
Deficiência *	Pai
Cor/Raça *	UF de Nascimento
	Pais de Nacionalidade
	Sexo

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 contains three sections for personal data:

- Telefones:** A table with columns 'Tipo', 'Tipo de Telefone', 'Telefone', and 'Ações'. One row is visible with 'Contato' type and 'celular' category. A '+ Incluir' button is below.
- E-mails:** A table with columns 'Tipo' and 'Email'. One row is visible with 'Contato' type. A '+ Incluir' button is below.
- Redes Sociais:** A table with columns 'Tipo' and 'Rede Social'. It shows 'Nenhuma Rede Social cadastrada.' and a '+ Incluir' button.

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Próximo'.

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

Formação Acadêmica

Formação Básica e Graduação						
Nível	Instituição	Curso	Situação	Início	Fim	Ações
Nenhuma Formação.						

+ Incluir

Formação Continuada e Pós-Graduação						
Nível	Instituição	Curso	Situação	Início	Fim	Ações
Nenhuma Formação.						

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.

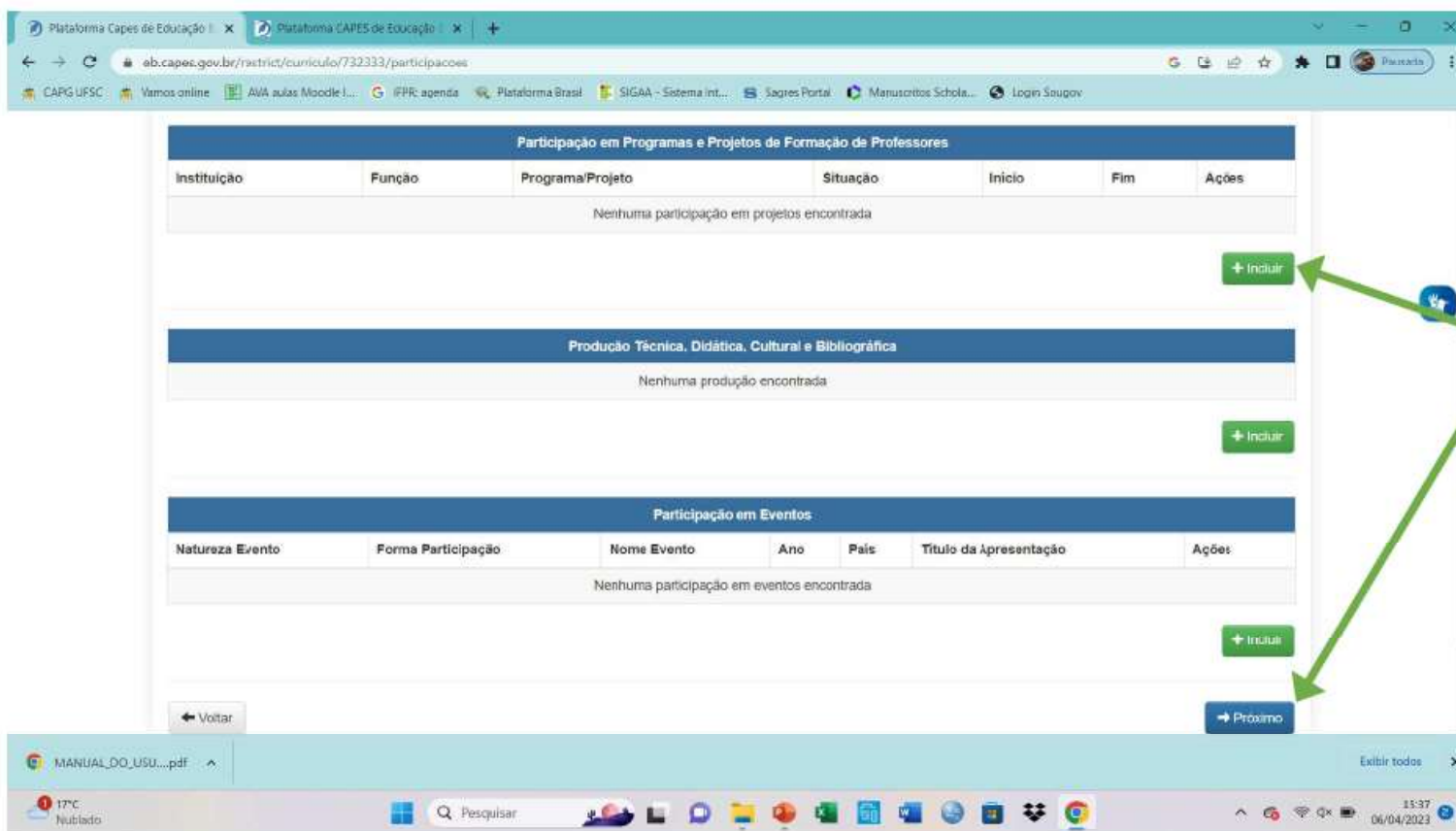
COMO CADASTRAR SEU CURRÍCULO

The screenshot displays the 'Currículo do Usuário' (User Curriculum) page on the CAPES platform. The page title is 'Currículo do Usuário' and it includes a note: '* Para ter acesso ao download do currículo é necessário realizar novo aceite de termo de adesão' (To have access to download the curriculum, it is necessary to perform a new acceptance of the terms of adherence). Below this, there is a progress bar with five icons: a person, a graduation cap, a document, a folder, and a checkmark. The 'Atuação Profissional' (Professional Activity) section is currently empty, with a table header for 'Experiência Profissional na Educação Básica' (Professional Experience in Basic Education) containing columns for 'Nome da Escola', 'Função', 'Dependência Administrativa', 'Município', 'UF', 'País', and 'Ações'. The table body shows 'Nenhuma Experiência Profissional na Educação Básica' (No professional experience in Basic Education). A green '+ Incluir' (Add) button is located at the bottom right of the table area. A green arrow points from the text box on the right to this button.

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

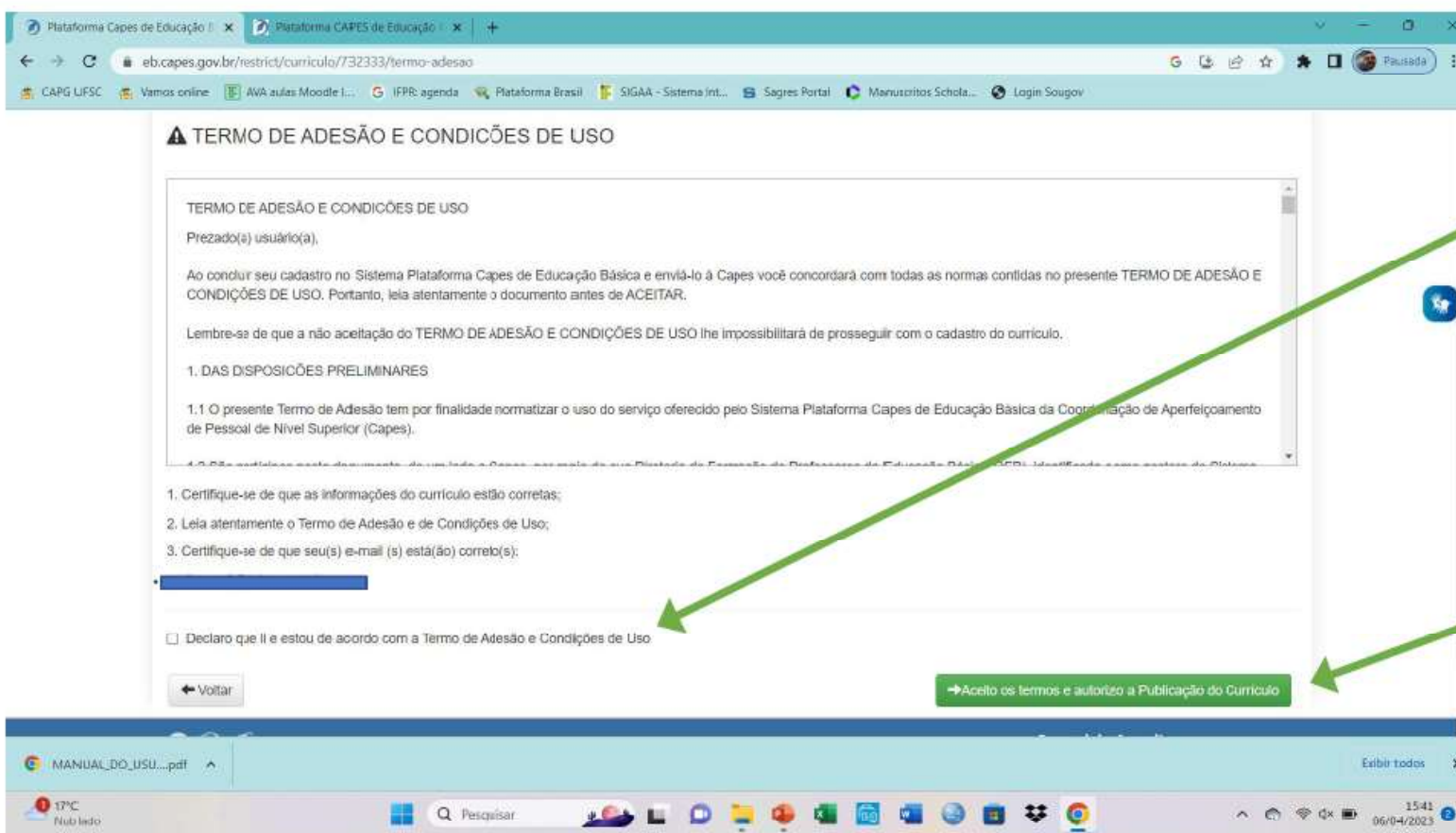
← Voltar

→ 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 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.

