

## Preenchimento como Discente – PROEB - PROFQUI

1. Realizar o cadastro na Plataforma Freire (<https://freire.capes.gov.br/portal/>). A entrada deve ser feita após estar cadastrado em uma das seguintes contas: gov.br ou orchid ou capes.

### 1.1 Plataforma Freire

Sistema gerido pela CAPES

O que você procura?



Entrar

BEM-VINDO(A) À PLATAFORMA FREIRE!



### 1.2 PLATAFORMA FREIRE

PT-BR EN



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

2. Acessar “Currículo do Usuário” e “Identificação” (1º ícone), para preenchimento dos dados pessoais.



3. Acessar “Formação Acadêmica” (2º ícone) conforme abaixo.



4. No segundo formulário da tela, “Formação Continuada e Pós-Graduação”, clicar em INCLUIR.

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

## 5. Atenção para o preenchimento dos campos na nova tela:

Formação Continuada e Pós-Graduação

Nível\* Pós-graduação Grau Acadêmico\* Mestrado Profissional Tipo Grau Acadêmico\* Stricto Sensu

Local\*  No País  No Exterior

Instituição\*

Curso/Programa\* QUÍMICA EM REDE NACIONAL

Área de Conhecimento\* QUÍMICA

Título do Trabalho\*

Situação\* Em andamento Início\* MM/AAAA

Bolsista\*

Fechar Salvar

Nível **Pós-graduação**

Grau Acadêmico **Mestrado Profissional**

Tipo Grau Acadêmico **campo pré-preenchido pela Plataforma como Stricto Sensu.**

Instituição *informação individual*

Curso/Programa **QUÍMICA EM REDE NACIONAL**

Área de Conhecimento **campo pré-preenchido pela Plataforma conforme Programa selecionado.**

Título do Trabalho *informação individual*

Situação **Em andamento**

Início *informação individual*

Bolsista *informação individual*

## 6. Não esquecer de clicar em **SALVAR**, a fim de não perder as informações inseridas ao sair da página.

### 7. Acessar a aba “Atuação profissional” (3º ícone)

Currículo do Usuário

Data de aceite do termo de adesão em 15:11:25 13/12/2021

Atuação Profissional

PDF

8. Clicar em INCLUIR abaixo de “Experiência Profissional na Educação Básica” e preencher com sua escola de atuação e demais campos obrigatórios (marcados com \*).

### 9. Acessar a aba “Projetos, Produções e Eventos” (4º ícone).

Currículo do Usuário

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

Projetos, Produções e Eventos

Projetos, Produções e Eventos

Atualizado em fev.2024

Por: Hugo Oliveira

10. Preencher caso tenha informações a declarar.

11. Acessar “Termo de Adesão” (5º ícone).

12. Ler o TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO.

13. O aceite do termo se dá em 2 etapas: “ticar” a caixa confirmando que leu e concorda; clicando no botão verde à direita “Aceito os termos e autorizo a Publicação do Currículo”. Sem realizar este procedimento final o currículo não poderá ser visualizado pelo seu homologador institucional ou equipe técnica da CAPES.

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 15:11:25 13/12/2021

▲ TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO

TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO  
Prezado(a) usuário(a),

Ao concluir seu cadastro no Sistema Plataforma Capes de Educação Básica e enviá-lo à Capes você concordará com todas as normas contidas no presente TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO. Portanto, leia atentamente o documento antes de ACEITAR.

Lembre-se de que a não aceitação do TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO lhe impossibilitará de prosseguir com o cadastro do currículo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Termo de Adesão tem por finalidade normalizar o uso do serviço oferecido pelo Sistema Plataforma Capes de Educação Básica da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

1.2 São partes neste documento, de um lado a Capes, por meio de sua Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica (DEB), identificada como gestora do Sistema Plataforma Capes de Educação Básica; e, de outro, os(as) usuários(as) descritos(as) no subitem 1.4.

1. Certifique-se de que as informações do currículo estão corretas;  
2. Leia atentamente o Termo de Adesão e de Condições de Uso;  
3. Certifique-se de que seu(s) e-mail (s) está(ão) correto(s):

...@CAPES.GOV.BR

Declaro que li e estou de acordo com a Termo de Adesão e Condições de Uso

← Voltar

→ Aceito os termos e autorizo a Publicação do Currículo

Por fim, lembre-se de manter seu currículo atualizado! Quando o currículo for atualizado, os passos 11, 12 e 13 deverão ser refeitos.