

Instruções de como salvar em PDF o currículo Lattes em formato completo

Passo 1: Acesse o endereço eletrônico: <https://lattes.cnpq.br/>;

Passo 2: Selecione “Atualizar Currículo”;

Passo 3: Acesse o sistema por meio de CPF e senha;

Passo 4: Selecione o ícone de impressão no canto superior direito;

Passo 5: Selecione a opção “Completo” na guia “Modelo de Currículo”;

Passo 6: Selecione novamente o ícone de impressão no canto superior direito;

Passo 7: Selecione o destino “Salvar como PDF” no canto superior direito;

Passo 8: Selecione “Salvar” no canto inferior direito.

Passo 1 e passo 2:

MANTENHA SEU EMAIL DE CONTATO ATUALIZADO

Acesso direto

- [Currículo Lattes](#)
- [Atualizar currículo](#)
- [Cadastrar novo currículo](#)
- [Diretório de Instituições](#)
- [Buscar instituição](#)
- [Atualizar instituição](#)
- [Cadastrar instituição](#)
- [Diretório dos Grupos de Pesquisa](#)
- [Acessar o portal do Diretório](#)
- [Painel Lattes](#)
- [Acessar Painel Lattes](#)
- [Repositório de Dados de Pesquisa - LattesData](#)
- [Buscar dados de pesquisa](#)
- [Depositar dados de pesquisa](#)

Passo 3:

Identify yourself with

CPF Number
The access credentials are the same used in the Currículo Lattes. If you don't remember if you have an account, enter your CPF number anyway to verify.

CPF

Enter your CPF

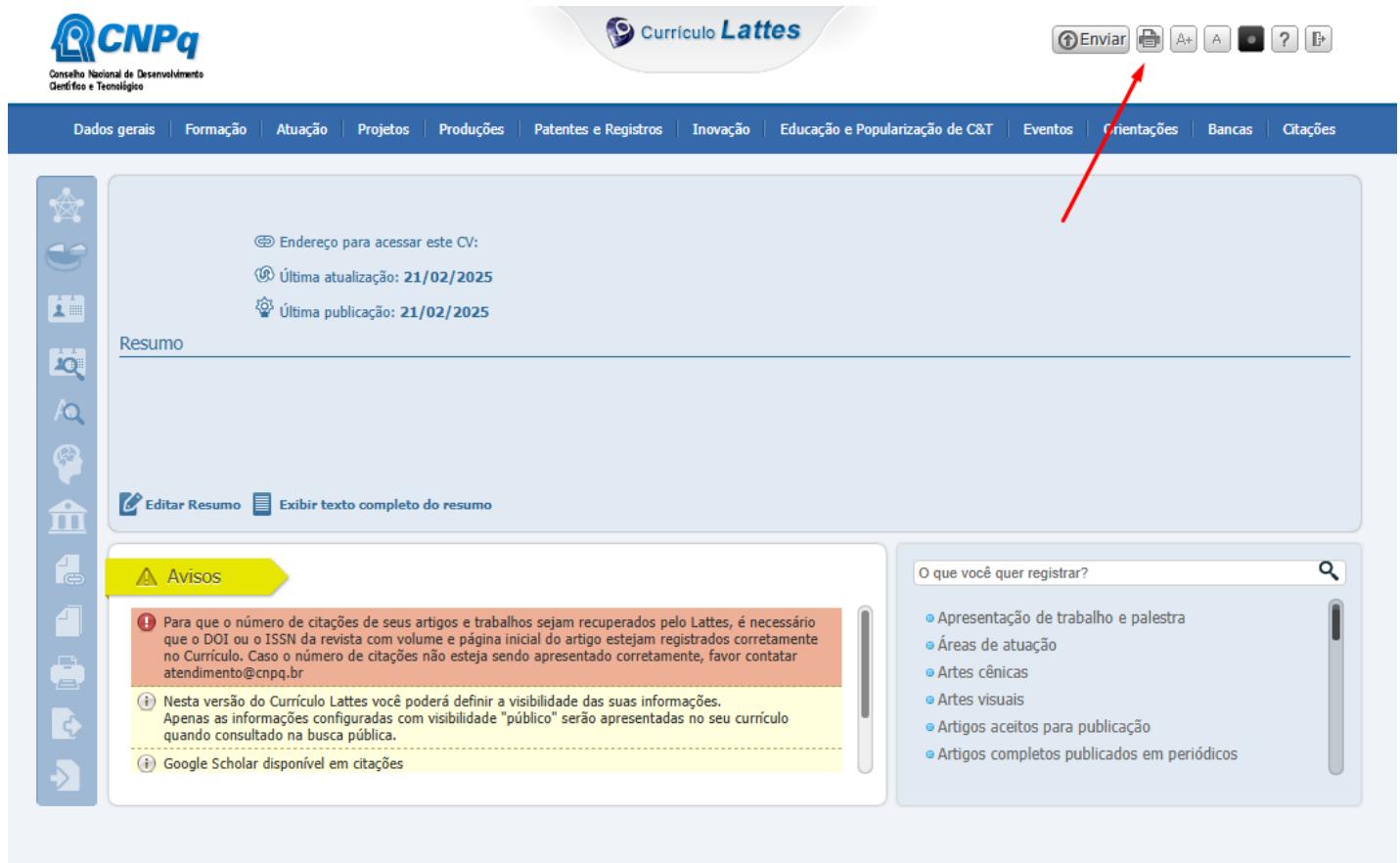
Continue

Outras opções de identificação:

Email (CNPq Servants or Foreigners)

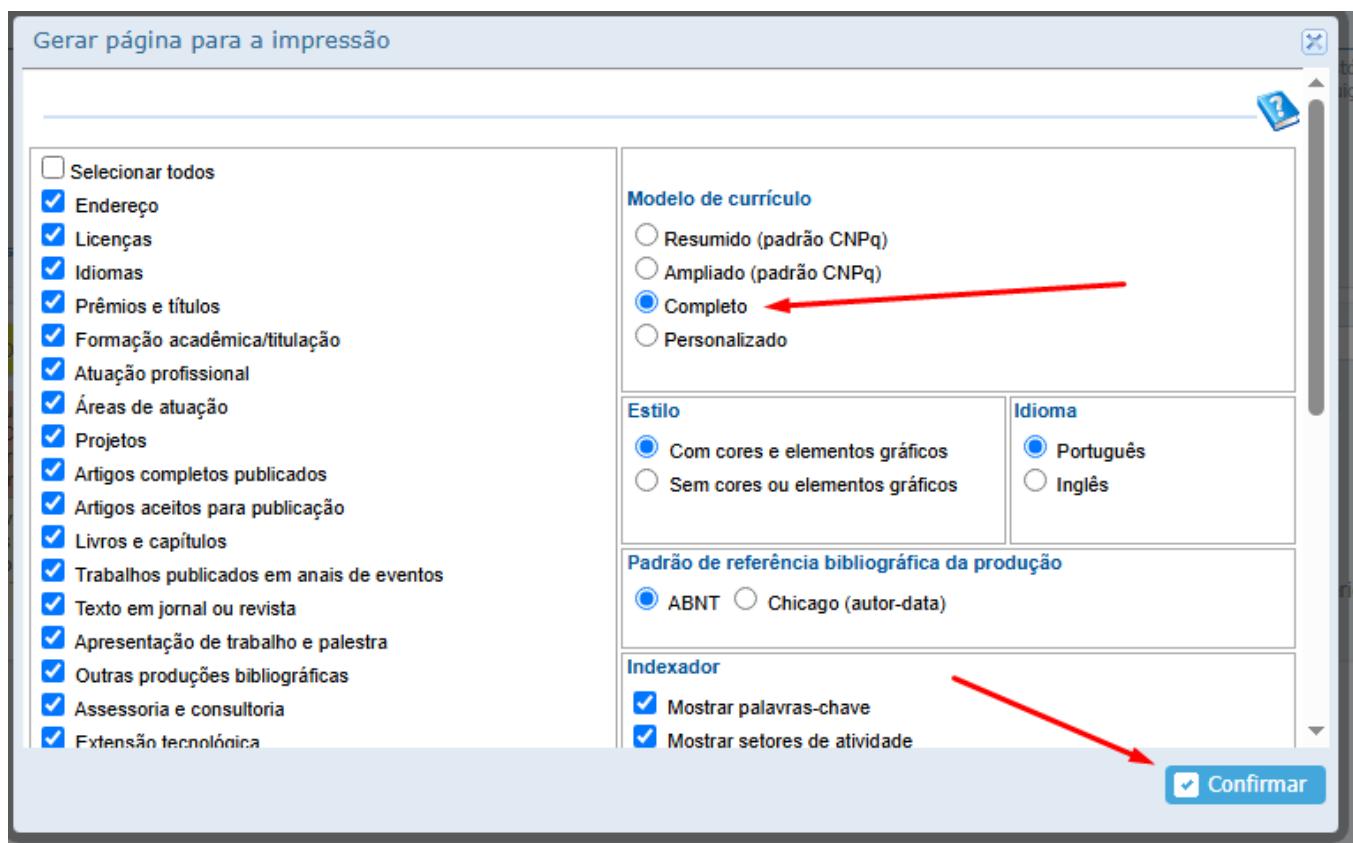
Or sign in with gov.br

Passo 4:



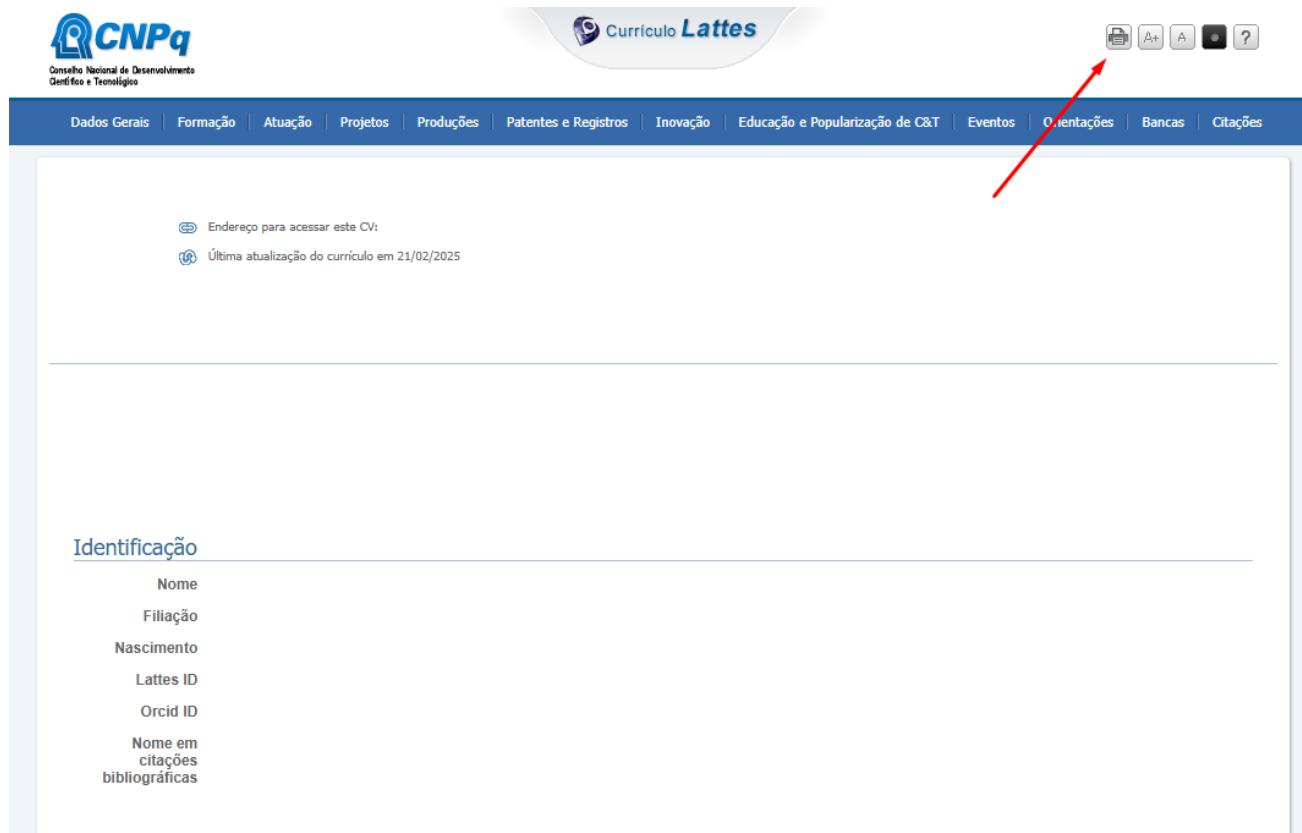
The screenshot shows the CNPq Curriculo Lattes dashboard. At the top, there is a navigation bar with links for Dados gerais, Formação, Atuação, Projetos, Produções, Patentes e Registros, Inovação, Educação e Popularização de C&T, Eventos, Orientações, Bancas, and Citações. On the far right of the header, there are several icons: Enviar (Send), Print, Copy, Paste, Help, and a question mark. A red arrow points to the 'Enviar' icon. On the left side, there is a vertical sidebar with icons for star, document, calendar, magnifying glass, brain, bank, and a blue square. The main content area has a 'Resumo' section with a 'Resumo' button. Below it is a 'Avisos' (Alerts) section with three items: 1. A warning about DOI/ISSN registration for citation recovery. 2. A note about visibility settings for public search. 3. A link to Google Scholar. To the right of the alerts is a search bar with the placeholder 'O que você quer registrar?' and a list of registration types: Apresentação de trabalho e palestra, Áreas de atuação, Artes cênicas, Artes visuais, Artigos aceitos para publicação, and Artigos completos publicados em periódicos. At the bottom of the dashboard, there is a 'Gerar página para a impressão' (Generate page for printing) button.

Passo 5:



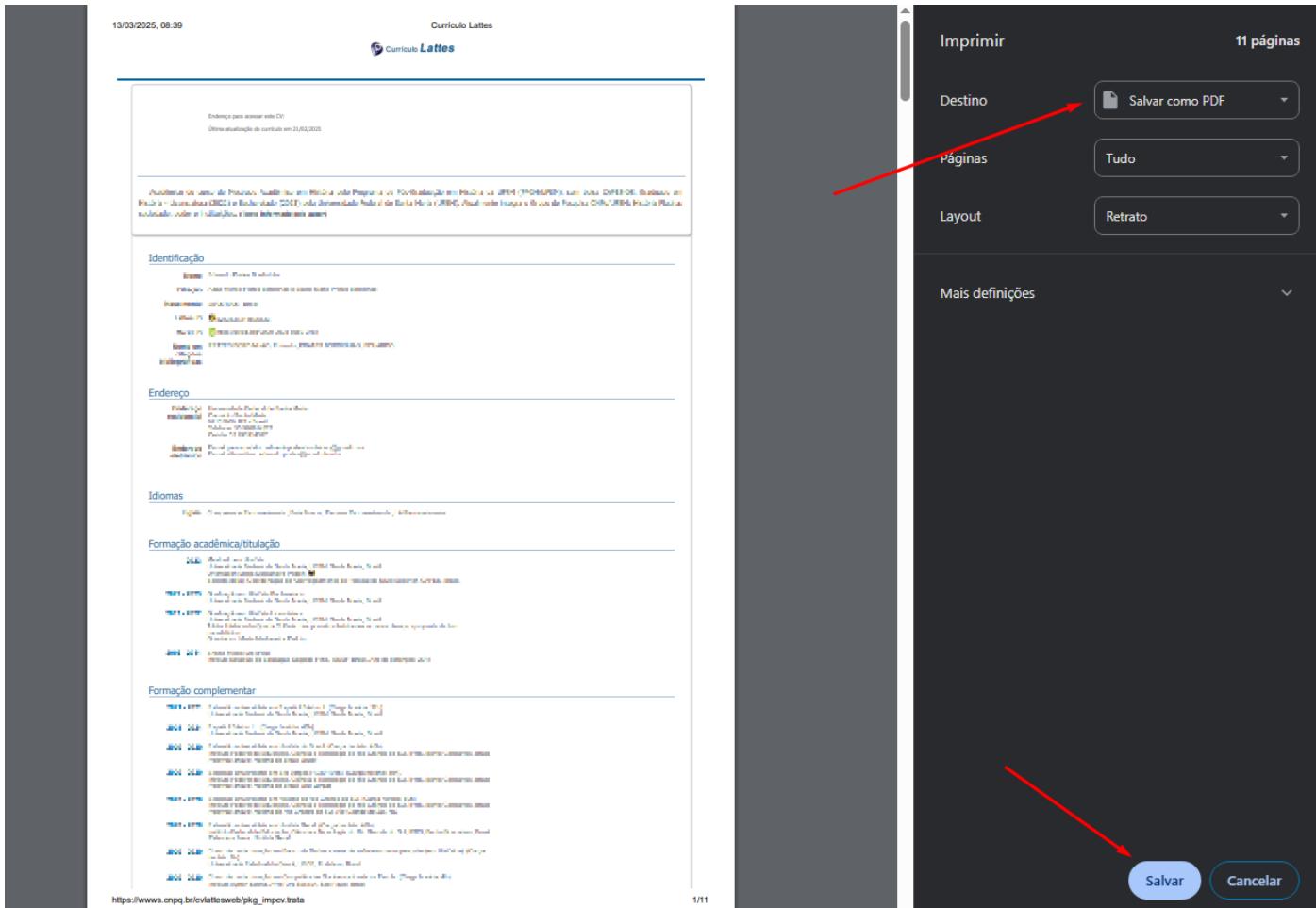
The screenshot shows the 'Gerar página para a impressão' dialog box. On the left, there is a list of checkboxes for selecting content: Selecionar todos, Endereço, Licenças, Idiomas, Prêmios e títulos, Formação acadêmica/titulação, Atuação profissional, Áreas de atuação, Projetos, Artigos completos publicados, Artigos aceitos para publicação, Livros e capítulos, Trabalhos publicados em anais de eventos, Texto em jornal ou revista, Apresentação de trabalho e palestra, Outras produções bibliográficas, Assessoria e consultoria, and Extensão tecnológica. In the center, there are several configuration sections: 'Modelo de currículo' with radio buttons for Resumido (padrão CNPq), Ampliado (padrão CNPq), and Completo (highlighted with a red arrow), 'Estilo' with radio buttons for Com cores e elementos gráficos (highlighted with a red arrow) and Sem cores ou elementos gráficos, 'Idioma' with radio buttons for Português (highlighted with a red arrow) and Inglês, 'Padrão de referência bibliográfica da produção' with radio buttons for ABNT (highlighted with a red arrow) and Chicago (autor-data), and 'Indexador' with checkboxes for Mostrar palavras-chave and Mostrar setores de atividade. At the bottom right, there is a 'Confirmar' (Confirm) button.

Passo 6:



The screenshot shows the CNPq Lattes profile page for a user. At the top right, there is a toolbar with icons for printing, zooming, and help. A red arrow points to the 'Print' icon (a printer symbol). Below the toolbar, a blue navigation bar lists categories: Dados Gerais, Formação, Atuação, Projetos, Produções, Patentes e Registros, Inovação, Educação e Popularização de C&T, Eventos, Orientações, Bancas, and Citações. The main content area is currently empty, showing a placeholder for the user's profile information.

Passo 7 e Passo 8:



The screenshot shows the Lattes profile page on the left and a 'Print' dialog box on the right. The profile page displays the user's information, including a placeholder for 'Identificação' and sections for 'Endereço', 'Idiomas', 'Formação acadêmica/titulação', and 'Formação complementar'. The 'Print' dialog box on the right is titled 'Imprimir' and shows '11 páginas'. It has three main sections: 'Destino' (with a 'Salvar como PDF' button), 'Páginas' (set to 'Tudo'), and 'Layout' (set to 'Retrato'). A red arrow points to the 'Salvar como PDF' button in the 'Destino' section. Another red arrow points to the 'Salvar' button at the bottom right of the dialog box.