

## Preenchimento como Discente PROFLETRAS - UFJF

1. Realizar o cadastro na plataforma EB.



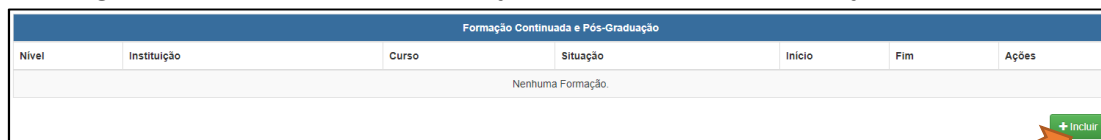
2. Acessar “Currículo do Usuário” e “Identificação” (1º ícone), para preenchimento dos dados pessoais.



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



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



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\* UFJF - UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

Curso/Programa\* LETRAS

Área de Conhecimento\* LINGUA PORTUGUESA

Título do Trabalho\*

Situação\* Início\* MM/AAAA

Bolsista\* Não

Fechar Salvar

Nível **Pós-graduação**

Grau Acadêmico **Mestrado Profissional**

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

Instituição **UFJF – UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Curso/Programa **LETRAS**

Área de Conhecimento **campo pré-preenchido pela Plataforma como Língua Portuguesa.**

Título do Trabalho *informação individual*

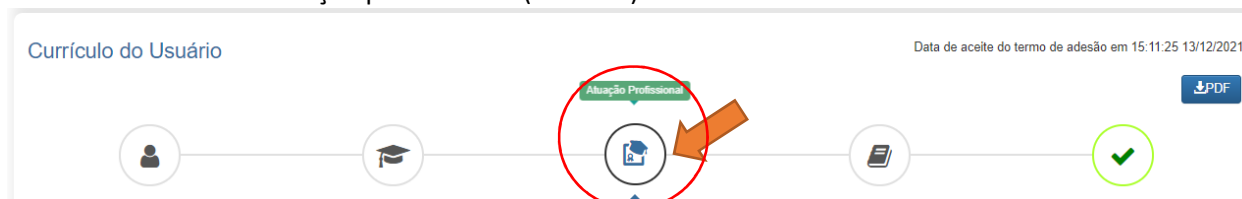
Situação **Em andamento**

Início *informação individual*

Bolsista *informação individual*

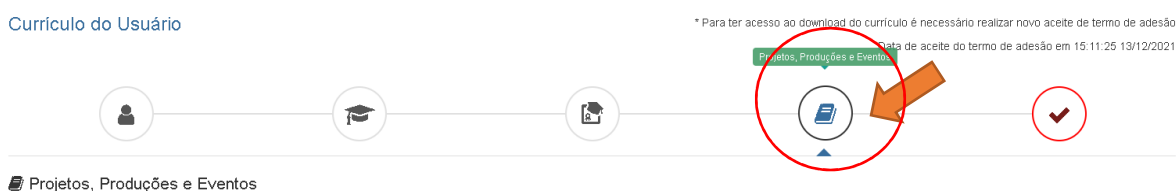
6. Não esquecer de clicar em **SALVAR**, a fim de não perder as informações inseridas ao sair da página.

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



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).

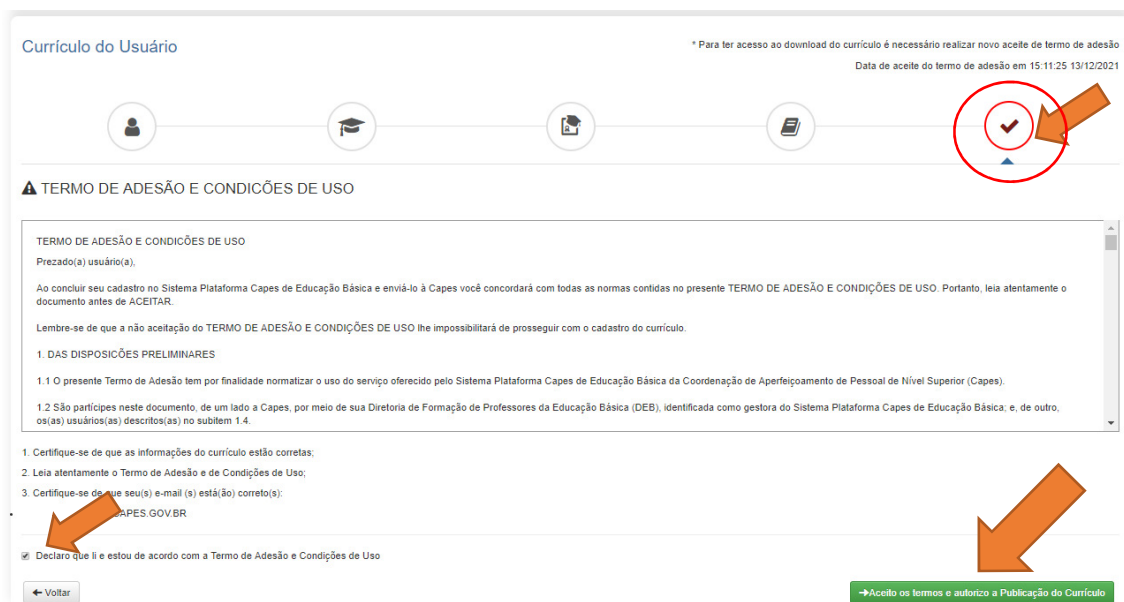


10. Preencher caso tenha informações a declarar.

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.



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