



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

Manual para Exportação do Currículo Lattes e Organização do Dossiê Acadêmico

Passo 1. Acessar a Plataforma Lattes

Acesse o portal do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq): <https://lattes.cnpq.br>

Clique em “Atualizar Currículo” e realize o login com CPF e senha.

Passo 2. Gerar o arquivo XML

No menu do sistema, localize a opção “Exportar Currículo”
Selecione “Gerar Arquivo XML” e aguarde o processamento.

Passo 3. Salvar o arquivo

Após a geração, o download será realizado automaticamente.
Salve o arquivo *CurrículoLattes.xml* em local seguro.

O documento será disponibilizado em formato compactado. Realize a extração do arquivo antes de utilizá-lo.

Passo 4. Acessar a plataforma de organização do dossiê

Acesse o sistema: <https://lattes-ppge.vercel.app/>

Passo 5. Enviar o arquivo XML

Na plataforma, realize o upload do arquivo XML exportado da Plataforma Lattes.
Aguarde a leitura e organização automática das informações.

Passo 6. Anexar os documentos comprobatórios

Para cada item do currículo, anexe o respectivo documento comprobatório utilizando o botão ANEXAR COMPROVANTE .

Utilize arquivos em formato PDF e com identificação adequada.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

Passo 7. Gerar o dossiê em PDF

Após anexar todos os comprovantes, utilize o botão de “gerar dossiê PDF” na plataforma.
O sistema irá gerar o dossiê completo do currículo em formato PDF.

Confira o documento e anexe ele no e-mail como comprovante do currículo lattes.