## Preenchimento como Discente – PROEB

1. Realizar o cadastro inicial na plataforma EB.

Platafori de Educ	ma CAPES ação Básica	*
CRIE SEU ACESSO	ACESSE A PLATAFORMA	
Clique aqui para criar seu acesso a Plataforma	2 Clique equi para acessar a Platatorma	

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.							
A Incluri							

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

Formação Continuada e Pós-Graduação	Nível Pós-graduação
Nivel*     Grau Académico *     Tipo Grau Académico *       Pós-graduação     •     Mestrado Profissional •     Stricto Sensu	Grau Acadêmico Mestrado Profissional
Local 🔞 No Pais 🔿 No Exterior Instituição *	Tipo Grau Acadêmico campo pré-preenchido pela Plataforma
Insira parte do nome da instituição para realizar a busca (pelo menos três caracteres). Caso não encontre na primeira tentativa, faça a busca utilizando outra parte do nome.	como Stricto Sensu.
Curso/Programa *	Instituição informação individual
(Informe no minimo 03 caracteres) Área de Conhecimento *	Curso/Programa informação individual
Titulo do Trabalho *	Área de Conhecimento campo pré-preenchido pela Plataforma
	conforme Programa selecionado.
Situação* Inicio*   Em Andamento MM/AAAA	Título do Trabalho informação individual
Bolsista *	Situação Em andamento
	Início informação individual
Fechar Salvar	Bolsista informação individual

## 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).



Projetos, Produções e Eventos

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 dovintoad 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 CONDICÕES DE USO					
TERMO DE ADESÃO E CONDICÕES DE USO	A				
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 Ihe impossibilitará de prosseguir com o cadastro do currículo.					
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES					
1.1 O presente Termo de Adesão tem por finalidade normatizar 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 participes neste documento, de um lado a Capes, por meio de sua Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica (DEB), os(as) usuários(as) descritos(as) no subitem 1.4.	identificada como gestora do Sistema Plataforma Capes de Educação Básica; e, de outro,				
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 ue seu(s) e-mail (s) está(ão) correto(s):					
- APES.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.