

Procedimento Operacional Padrão para preenchimento dos dados – Censo CAPES

Prezados docente e discente, é fundamental que insiram e atualizem os dados. Em caso de dúvida, entrar em contato com a coordenação !

VEM AÍ O CENSO...

Em breve, a CAPES realizará o Censo da Pós-Graduação.

É fundamental que os programas confirmem se todos os seus docentes e pós-graduandos estão com os cadastros atualizados na Plataforma Sucupira (Coleta).

Com o início do período de coleta, cada pessoa deverá acessar o sistema para preencher seu questionário individual.

Os pró-reitores e coordenadores de PPGs são nossos principais interlocutores e terão um papel essencial para garantir a adesão de todos dentro do prazo.



CAPES
MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

GOVERNO DO
BRASIL
DO LADO DO Povo BRASILEIRO

Passo 1: abrir a página do novo site Sucupira

Se **docente**: <https://sucupira.capes.gov.br/servicos-digitais/docente>

Se **discente**: <https://sucupira.capes.gov.br/servicos-digitais/discente>

Passo 2: na página, clicar em **ENTRAR** e inserir os dados do .gov

Serviços digitais por perfil

Docente

Serviços digitais por perfil

Pró-reitor

Coordenador de programa de pós-graduação

Coordenador de área de avaliação

Docente

Discente

Gestor DAV

1. Alteração de dados pessoais
2. Cadastro e atualização de identificadores persistentes
3. Visualização dos dados referentes a sua atuação no programa de pós-graduação

Entrar

Passo 3: Acessar “*Editar meus dados pessoais*” para inserir as informações

gov.br | CAPES

Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade

Ola [User Icon] Olá [User Name]

Portal Individual Versão 1.0.28

Boa tarde [Redacted] Perfil público

Pessoal

i Consulte seus dados ativos relacionados a pós-graduação, preenchidos pelo seu programa. Dados pessoais podem ser alterados diretamente por você.

Meus dados

Nome [Redacted] CPF [Redacted]
Data de nascimento [Redacted] País de nascimento [Redacted]
Contatos Telefone(s) [Redacted]
E-mail(s) [Redacted] Contato [Redacted] (Principal)

Editar meus dados pessoais

Passo 4: Inserir as informações solicitadas

1. No menu Dados pessoais, item **dados de contato**:

Dados de contato

E-mail	Principais	Não confirmado	Finalidade	Ações
[REDACTED]			Contato	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
[REDACTED]			Contato	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2. Verificar o e-mail nos dados de contato, como na foto acima. Se não estiver confirmado (como na imagem acima), modificar no botão de editar e enviar (botão aviãozinho).

3. Menu esquerdo, **Dados pessoais**. Acrescentar dados faltantes (como raça/cor, cidade de nascimento e demais outros) clicando em “editar dados pessoais”, como demonstrado na figura abaixo.

CPF [REDACTED]
Nome [REDACTED]
Sexo [REDACTED]
Raça/Cor [REDACTED]
Quilombola [REDACTED]
Pessoa com deficiência [REDACTED]
Data de nascimento [REDACTED]
País de nascimento Brasil
UF de nascimento -
Município de nascimento -
Nacionalidade -
Nome da mãe [REDACTED]
Nome do pai [REDACTED]
Nome do cônjugue [REDACTED]
Estado civil [REDACTED]

Editar dados pessoais

Passo 5 (dos mais importantes!): Inserir os indicadores: Lattes, ORCID, Web of Science e Scopus

Dados pessoais Documentos pessoais Identificadores Idiomas Endereços Dados bancários Títulos Empregos Privacidade e senha

PT-BR EN Sair CA

- Nos indicadores, você deve adicionar o Lattes, ORCID, Web of Science e Scopus.

Clique em "Adicionar um novo identificador" e escolha um.

- Quando você clicar, vai aparecer a janela ao lado para a escolha do indicador. Escolha um por um, conforme detalhado nos próximos passos.



Web of Science ResearcherID

- Para adicionar o ResearcherID (número de registro do Web of Science), entrar no site do Web of Science, fazer login e senha, ou se cadastrar, como mostra a figura abaixo.

Welcome!
Sign in to continue with Web of Science
Faça login Registre-se
Endereço eletrônico*
Senha*
Esqueceu a senha? Entrar

ou faça login usando
Está com problemas para usar o ORCID para fazer login? [Clique aqui](#)

Login Institucional
Entrar com seu grupo ou afiliação regional da sua instituição

Register for your FREE Web of Science profile
Claim your place in the world's most trusted citation network

Get noticed Showcase your work in a trusted database of more than 15 million researchers

Get credit Track your contributions to demonstrate your expertise throughout your career

See your citation impact Gain a deeper understanding with a profile that shows you are more than a number

Do what matters Save time with a profile that syncs with ORCID

For the full Web of Science experience, register through your institution's access.

Aqui para entrar com dados de conta existente

Aqui para cadastrar uma conta nova

Após criar a conta, clicar em “My web of Science”, depois em “Profile” e finalmente em “My researcher profile”, tudo demonstrado na figura abaixo. Na mesma imagem, você conseguirá identificar o “Web of Science ResearcherID”

The screenshot shows the 'My researcher profile' section of the Web of Science interface. On the left, there's a sidebar with options like 'Marked List', 'View your search history', 'Profile' (which is currently selected), 'My records', 'Publications', and 'Grants'. The main area displays a placeholder profile picture and a 'Web of Science ResearcherID' identifier. To the right, there's a 'Metrics' panel showing a summary of publications: 41 total documents, 41 indexed publications, 40 core collection publications, 0 preprints, 0 dissertations or theses, 0 non-indexed publications, 3 verified peer reviews, and 0 verified editor records. There are also buttons for 'Review matching profiles', 'Share', and 'Export CV'.

Agora basta adicionar esse número na Sucupira no campo “Identificador” (figura abaixo) e mandar salvar.

The form has a 'Identificador' field containing 'ResearcherID' and a masked 'Identifier' value. Below the field are two buttons: 'Editar identificador' (Edit identifier) with a pencil icon and 'Excluir identificador' (Delete identifier) with a red X icon.

ORCID:

OBS: Se você já tem um ORCID, basta clicar na caixa e ele já abre diretamente pedindo a conta e a senha para vínculo. Se você ainda não tem, deverá fazer como nos passos abaixo.

Entrar no site da ORCID (<https://orcid.org>) e clicar em “Entrar/registrar”:

ORCID Entrar / Registrar Português ▾
Conectando pesquisas e pesquisadores A pesquisar no registo da ORCID... 

O número irá aparecer na página principal.

The screenshot shows the ORCID profile page for a user. At the top left is the ORCID logo with the tagline "Conectando pesquisas e pesquisadores". On the right, there's a user icon, a search bar containing "A pesquisar no registo da ORCID...", and language selection for "Português". Below the header, a green box contains the ORCID ID "https://orcid.org/0000-0002-1234-5678" and a link "Pré-visualizar o registo público". The main content area has a section titled "Nomes" with the name "Fernanda Borges de Araújo Paula" and edit icons. A "Versão para impressão" button is located at the top right of the main content area.

Na Sucupira:

Identificador	
Tipo	ORCID
Identificador	[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/> Editar identificador	<input type="checkbox"/> Excluir identificador

Identificador Scopus:

Na página da Scopus (<https://www.scopus.com/home.uri>), menu superior, clicar em “Create account” se você ainda não tem registro ou “Sign in” se você já tem (foto abaixo).

Welcome to Scopus Preview

What is Scopus ↗ Blog ↗

in tw f y

Após criar a conta, faça login com os seus dados. No canto superior direito, aparecerão as iniciais do seu nome. Clicar no botão com as iniciais.



Ao clicar, abrirá uma janela como na figura abaixo. Clicar em “View my author profile”



Ao clicar, aparecerá o seu identificador Scopus (figura abaixo), que deve ser colocado na item “identificador” da Sucupira



Na Sucupira:

A screenshot of the Sucupira interface showing a "Identificador" section. It contains a table with two rows. The first row has columns "Tipo" (Type) and "Identificador Scopus". The second row has a column "Identificador" followed by a blacked-out Scopus ID. At the bottom are buttons for "Editar identificador" (Edit identifier) and "Excluir identificador" (Delete identifier).

Lattes:

Abrir a sua página do Lattes e copiar o seu identificador como na figura abaixo. Após isso, o identificador deverá ser inserido na Sucupira.



The screenshot shows the CNPq Curriculo Lattes interface. At the top, there are navigation links: Dados gerais, Formação, Atuação, Projetos, Produções, Inovação, Educação e Popularização de C & T, Eventos, Orientações, Bancas, Otações, and a plus sign. On the right side, there are buttons for English, font size (A+), A, and a question mark. Below the header, there is a placeholder image and some text: "Endereço para acessar este CV: http://lattes.cnpq.br/ [REDACTED]" and "ID Lattes: [REDACTED]". At the bottom left, it says "Última atualização do currículo em 30/01/2025".

Na Sucupira:



This is a screenshot of the Sucupira system's "Identificador" (Identifier) section. It shows a form with the following fields:

- Identificador**: A dropdown menu set to "Identificador Lattes".
- Tipo**: A dropdown menu set to "Identificador Lattes".
- Identificador**: An input field containing the value "[REDACTED]".
- Atualizar identificador Lattes**: A blue button at the bottom right.

Passo 6: Atualizar os demais dados

A partir daí, você deverá atualizar os idiomas, endereços, dados bancários (conferir, o meu estava errado), título (principalmente stricto sensu) e empregos (pode colocar apenas o vigente, na UFG).



This screenshot shows the "MEUS DADOS" (My Data) section of the Sucupira profile. At the top, there is a "Logout" button and the CAPES logo. Below that, there is a horizontal navigation bar with links: Dados pessoais, Documentos pessoais, Identificadores, Idiomas, Endereços, Dados bancários, Títulos, Empregos, and Privacidade e senha. The "Dados pessoais" link is highlighted with a blue background. The main content area displays the message "Pronto! Você completou o seu cadastro!" (Ready! You completed your registration!).

Pronto! Você completou o seu cadastro!