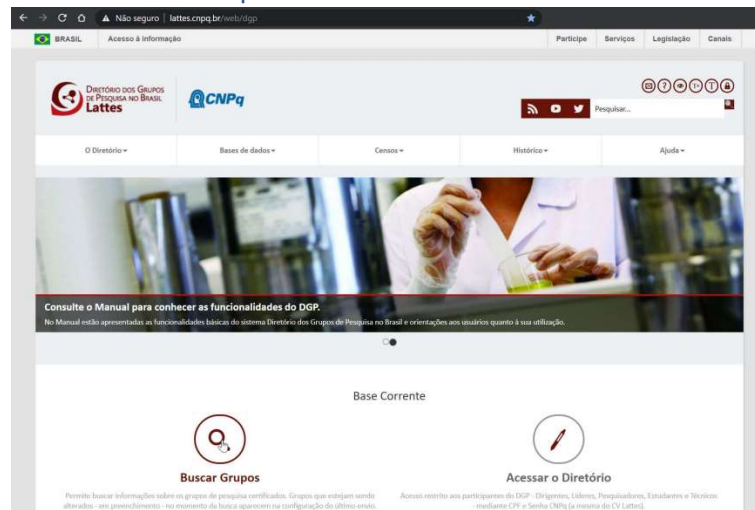


Instruções para Salvar o Grupo de Pesquisa

1. Acesse o [Diretório dos Grupos de Pesquisa no Brasil](http://lattes.cnpq.br/web/dgp), <http://lattes.cnpq.br/web/dgp>, e acione a opção “Buscar Grupos”.



2. Em seguida, utilize os filtros para encontrar seu Grupo.

» Consultas » Consulta parametrizada » Consulta parametrizada

Consulta parametrizada

Consultar - Base corrente

Base Corrente Censos Anteriores

Censo: ATUAL

→ Termo de Busca: Todas as palavras

→ Consultar por: Grupo

Aplicar a busca nos campos

- Nome do grupo
- Nome da linha de pesquisa
- Palavra-chave da linha de pesquisa
- Repercussões do grupo
- Nome do líder
- Nome do pesquisador
- Nome do estudante
- Nome do técnico
- Nome do colaborador estrangeiro
- Nome da Instituição Parcela

Situação: Certificado Não-atualizado

Filtros

→

3. A pesquisa retornará os grupos nos quais participa. Selecione um grupo *clcando* no nome do Grupo de Pesquisa.



4. Verifique se o grupo foi atualizado no período determinado pelo edital e se está certificado (selo a direita) pela instituição do grupo.



4.1. Também, em Recursos Humanos, se consta o seu nome como pesquisador.

Recursos humanos

Pesquisadores	Titulação máxima	Data inclusão	Ações
Wladimir Paganelli	Enfermeiro	01/01/2011	
Edson José de Almeida Araújo	Enfermeiro	Admissão em 01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	Admissão em 01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	Admissão em 01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	Admissão em 01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	Admissão em 01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	Admissão em 01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	Admissão em 01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	Admissão em 01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	Admissão em 01/01/2011	

Estudantes	Nível de Treinamento	Data inclusão	Ações
Wladimir Paganelli	Enfermeiro	01/01/2011	
Edson José de Almeida Araújo	Enfermeiro	01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Nível de Formação em Enfermagem	01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	01/01/2011	
Wladimir José de Almeida Araújo	Enfermeiro	01/01/2011	

Técnicos	Formação acadêmica	Data inclusão	Ações
Wladimir Paganelli	Enfermeiro	01/01/2011	

Colaboradores estrangeiros
Nenhum registro adicionado

Caso algumas dessas informações não estejam contempladas, entre em contato com o líder do grupo para regularizá-lo (esse procedimento somente pode ser feito pelo líder do grupo).

5. Gere um arquivo em pdf deste relatório.

5.1. Escolha a opção “imprimir”, na parte final da página.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation options: Identificação, Endereço / Contato, Repercussões, Linhas de pesquisa, Recursos humanos, Instituições parceiras, Indicadores de RH, and Equipamentos e Softwares (highlighted in blue). The main content area displays a report with the following sections:

- Identificação:** A table with columns for 'Nome da Instituição', 'Sigla', 'UF', and 'Ações'. It lists several institutions with their respective details.
- Instituições parceiras relacionadas pelo grupo:** A table with columns for 'Nome da Instituição Parceira', 'Sigla', 'UF', and 'Ações'. It lists two partner institutions.
- Indicadores de recursos humanos do grupo:** A table with columns for 'Formação acadêmica', 'Pesquisadores', 'Estudantes', 'Técnicos', 'Colaboradores estrangeiros', and 'Total'. It shows data for Doutorado, Mestrado, and Outros.
- Equipamentos e Softwares Relevantes:** Two sections, one for 'Equipamentos' and one for 'Softwares', both indicating that no relevant items were registered.

At the bottom of the report, there is a red arrow pointing to a blue 'Imprimir' button and a grey 'Fechar' button.

5.2. Selecione todas as opções (caso já não estejam selecionadas) e gere um arquivo pdf e salve em seu computador.

The screenshot shows a 'Imprimir' dialog box with a title bar containing the word 'Imprimir' and a close button (X). The dialog contains a list of items to be printed, each with a checkbox:

- Itens
- Identificação
- Endereço
- Repercussões dos trabalhos
- Linhas de pesquisa
- Recursos humanos
- Indicadores de RH
- Instituições de parcerias

At the bottom of the dialog, there is a red arrow pointing to a blue 'Imprimir' button.