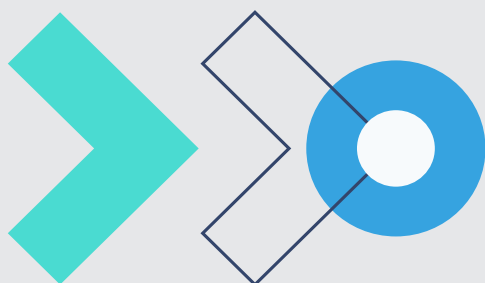


Manual do **Usuário**



Plataforma
Freire

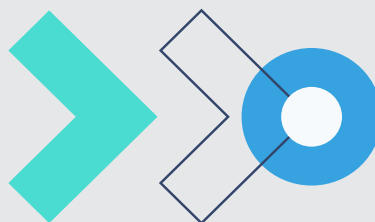
DEZEMBRO | 2025



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Sumário



1. Conheça a Plataforma Freire.....	4
2. Serviços da Plataforma Freire.....	5
3. Quem pode incluir o currículo na Plataforma?.....	6
4. Como acessar a Plataforma Freire?.....	6
5. Como cadastrar meu currículo?.....	7
A) Inclusão de Dados Pessoais.....	7
B) Inclusão de Formação Acadêmica.....	11
C) Inclusão de Atuação Profissional.....	14
D) Inclusão de participação em programas, projetos e eventos.....	18
6. Aceite do Termo de Uso e publicação do currículo.....	23
7. Pergunta Frequentes.....	24
8. Mais informações ou dúvidas.....	25

1. CONHEÇA A PLATAFORMA FREIRE

A Plataforma Freire, sistema disponibilizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), tem o objetivo subsidiar a formulação de políticas, a gestão de programas e as ações destinadas à formação inicial e continuada dos profissionais da educação básica. O sistema reúne uma série de informações sobre a execução dos projetos apoiados pela CAPES e permite a gestão e o monitoramento das ações pelos diferentes atores envolvidos nos programas, como secretarias de educação e coordenadores das instituições de ensino superior, além da própria CAPES.

O cadastro do currículo na Plataforma Freire é feito pelo próprio usuário e representa o primeiro passo para alunos de licenciatura e docentes da educação básica que pretendem se candidatar aos programas de formação de professores da CAPES.

A reunião dos dados dos participantes e/ou candidatos de ações de formação de professores da educação básica na Plataforma Freire e os demais serviços da Plataforma Freire permitem:

- **Conceder aos beneficiados acesso aos programas:** ao reunir informações dos docentes e estudantes candidatos aos programas da CAPES, é possível conceder bolsas de estudo, ofertar vagas em cursos de licenciatura, entre outras iniciativas.
- **Facilitar os processos de gestão, monitoramento e avaliação:** ao ter todos os dados concentrados em um único local, a CAPES pode realizar suas análises de forma mais eficiente e objetiva.
- **Melhorar a qualidade das informações:** a Plataforma permite a padronização dos dados, garantindo maior confiabilidade e consistência nas informações coletadas.
- **Aumentar a transparência:** a disponibilização dos dados em um ambiente aberto e acessível promove a transparência das informações, permitindo que a sociedade civil, pesquisadores e instituições de ensino superior realizem o controle social dos programas realizados.
- **Subsidiar a formulação de políticas públicas:** os dados coletados pela Plataforma Freire podem ser utilizados para a análise de tendências e a identificação de territórios que necessitam de maior investimento, contribuindo para a formulação de políticas de fortalecimento da educação básica.



2. SERVIÇOS DA PLATAFORMA FREIRE

- **Cadastro de currículo:** serviço destinado aos profissionais da educação básica e a estudantes de licenciatura para candidatura em um dos programas de formação inicial e continuada da CAPES.
- **Inscrição nos programas da CAPES:** os usuários cadastrados poderão se candidatar em programas vigentes da CAPES, aos quais são elegíveis, destinados à formação de professores.
- **Informações sobre os programas de fomento à educação básica da CAPES:** área na página inicial da Plataforma Freire que traz visibilidade aos principais programas vigentes da CAPES voltados ao pessoal da educação básica.
- **Gestão dos projetos:** os usuários com perfil de gestor, tais quais docentes da educação superior que coordenam projetos, além de inserirem suas próprias informações curriculares no sistema, também podem realizar a gestão dos projetos dos quais participam por meio da Plataforma.





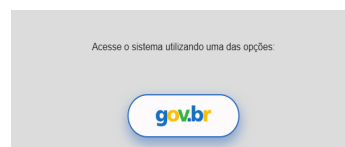
3. QUEM PODE INCLUIR O CURRÍCULO NA PLATAFORMA?

- Profissionais do magistério na educação básica
- Docentes da educação básica
- Estudantes de cursos de licenciatura
- Pesquisadores e estudantes de programas de pós-graduação que atuam com educação básica e com a formação de profissionais para esse nível de ensino
- Gestores e secretários de educação das redes de ensino ou órgãos equivalentes
- Coordenadores de Instituições de Ensino Superior participantes dos programas da CAPES
- Outros profissionais que atuem na escola básica ou participem de programas, atividades, estudos e pesquisas relacionados à educação básica e à formação de professores para esse nível de ensino



4. COMO ACESSAR A PLATAFORMA FREIRE?

- 1) Para acessar a Plataforma Freire, acesse o link a seguir pelo celular ou computador: <https://freire.capes.gov.br/portal/>. Em seguida, clique no botão “Acesse aqui”.
- 2) O sistema oferecerá três opções de acesso. **Preferencialmente, acesse por meio da sua conta Gov.br.**



Também é possível realizar o acesso por meio de uma conta CAPES ou Orcid.



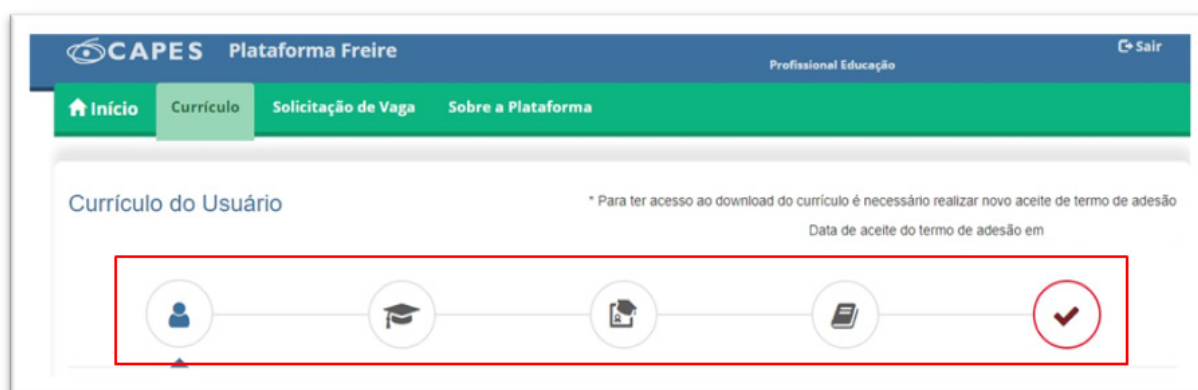
3) Caso não possua uma conta Gov.br, basta criá-la na página a seguir:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/conta-gov-br>. Se tiver dúvidas, confira o vídeo com o passo a passo da criação da conta Gov.br: <https://www.youtube.com/watch?v=df95USfTtLA&t=8s>.

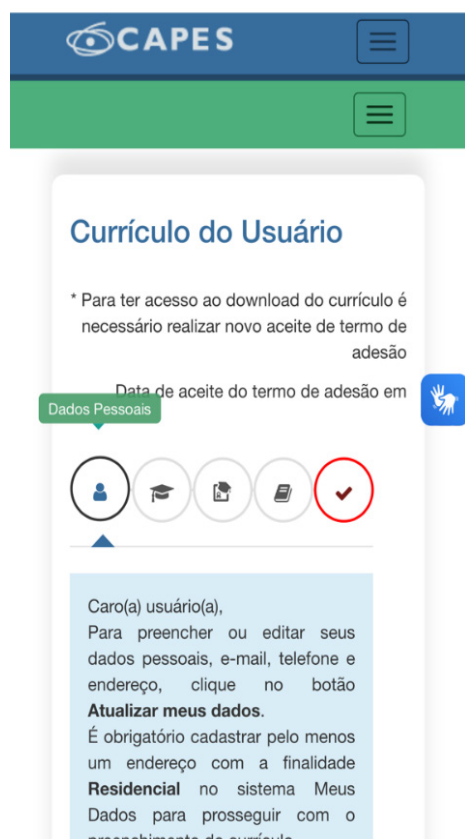
5. COMO CADASTRAR MEU CURRÍCULO?

4) Feito o login, você notará que o currículo está dividido em cinco abas para navegação e preenchimento pelo usuário:

- Dados Pessoais
- Formação Acadêmica
- Atuação Profissional
- Projetos, Produções e Eventos
- Termo de Uso

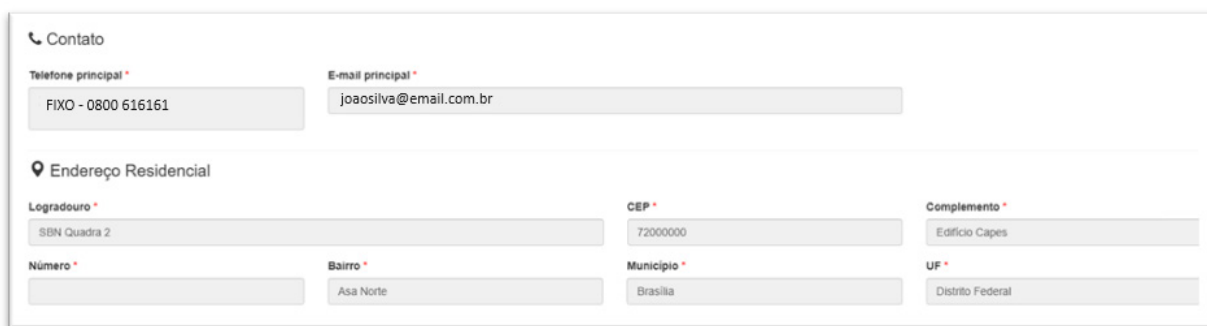


Caso esteja acessando pelo celular, você verá as abas da seguinte forma, sendo essencial navegar por elas:



A) Inclusão de Dados Pessoais

5) A tela inicial da Plataforma Freire será na guia referente aos Dados Pessoais e apresentará suas informações de identificação e de contato. Ao acessar com sua conta Gov. br, alguns dados já podem estar preenchidos. Confira se estão corretos.



Contato

Telefone principal *
FIXO - 0800 616161

E-mail principal *
joaosilva@email.com.br

Endereço Residencial

Logradouro *
SBN Quadra 2

CEP *
72000000

Complemento *
Edifício Capes

Número *

Bairro *
Asa Norte

Município *
Brasília

UF *
Distrito Federal

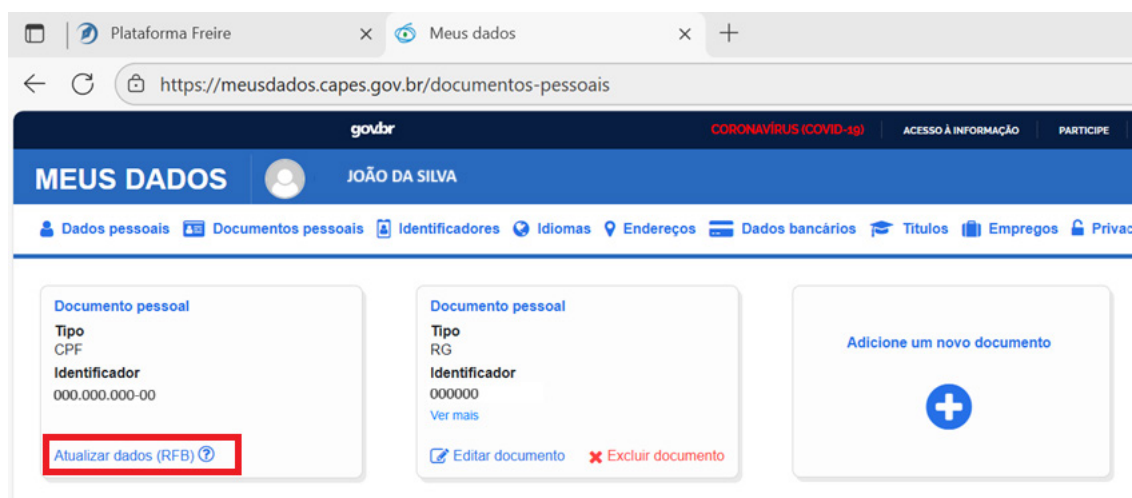
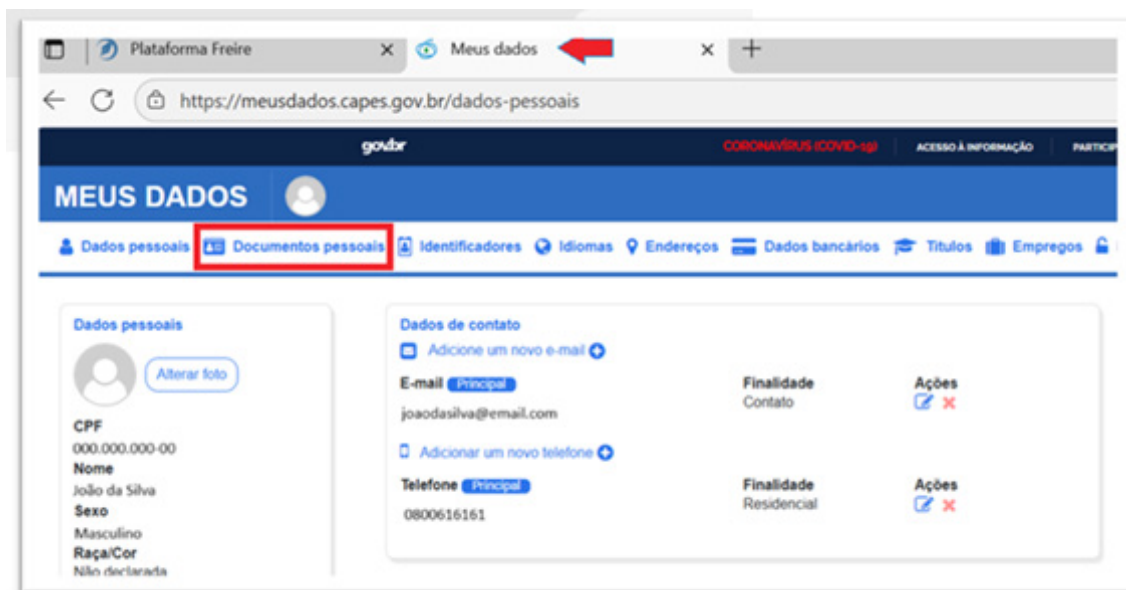
6) Para inserir ou atualizar suas informações nos campos inativos, clique em “Atualizar meus dados”. Você será redirecionado para o sistema Meus Dados, da CAPES, que também pode ser acessado diretamente pelo endereço: <https://meusdados.capes.gov.br/>.

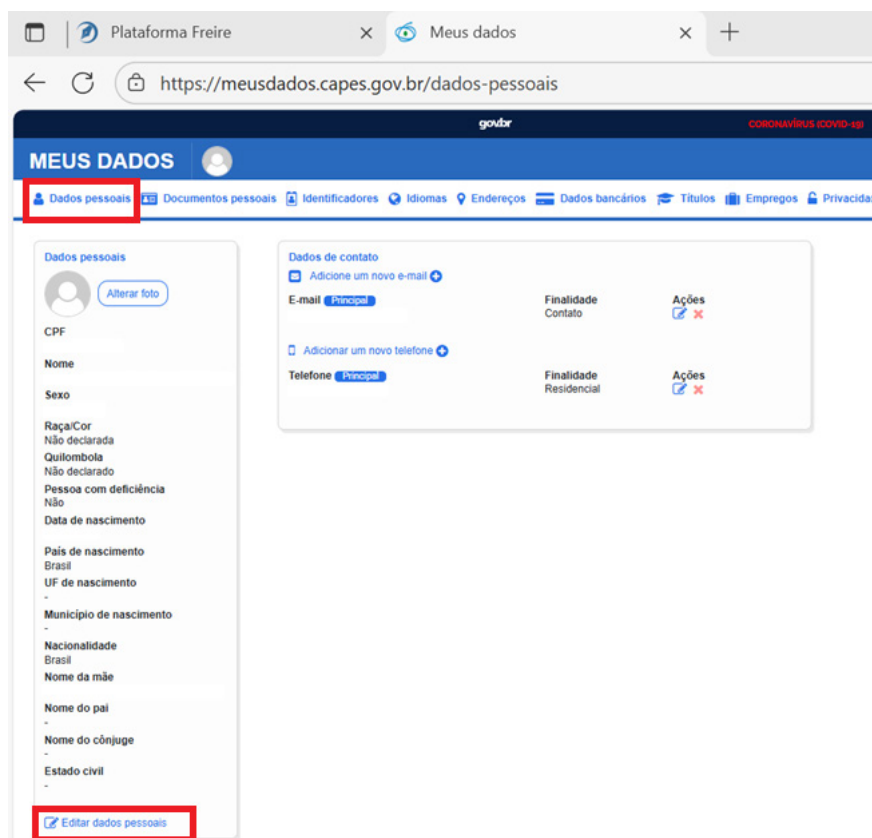
 Atualizar meus dados

O sistema Meus Dados é uma ferramenta desenvolvida pela CAPES para que o usuário tenha autonomia e segurança para fazer a gestão dos seus dados pessoais cadastrados na CAPES, com possibilidade de edição e inclusão de novas informações. A inclusão e atualização de dados como nome social, telefone, endereço, e-mail, entre outros, é feita por meio desse sistema.

7) Após clicar em “Atualizar meus dados” na Plataforma Freire, uma nova guia se abrirá em seu navegador com o sistema Meus Dados. Confira suas informações e, caso seja necessário, clique em “Documentos pessoais” e, depois, “Atualizar dados (RFB)”. Assim, o sistema irá atualizar com dados já cadastrados na Receita Federal. Se precisar realizar outras alterações, clique em “Dados Pessoais”, “Editar dados pessoais” e faça as alterações.







8) Após realizar as alterações de “Dados Pessoais”, vá até a aba “Endereços” do sistema Meus Dados e, clique em “Editar endereço” e preencha com seus dados residenciais.

Atenção!

No sistema Meus Dados, é obrigatório cadastrar pelo menos um endereço com a **Finalidade Residencial**.

MEUS DADOS

JOÃO SILVA

Dados pessoais

Identificadores

Idiomas

Endereços

Dados bancários

Titulos

Empregos

Privacidade e senha

Endereço Principal

Pais residência

Brasil

CEP

Logradouro

Complemento

Número

Bairro

Cidade

Brasília

Estado

Distrito Federal

Finalidade

Residencial

Editar endereço

Excluir endereço

Adicione um novo endereço

9) Caso esteja preenchendo o currículo pelo seu celular ou tablet, as abas do sistema Meus Dados estarão disponíveis no menu localizado no canto superior esquerdo da tela.

meusdados.capes.gov.br

MEUS DADOS

Dados pessoais

Alterar foto

Nome

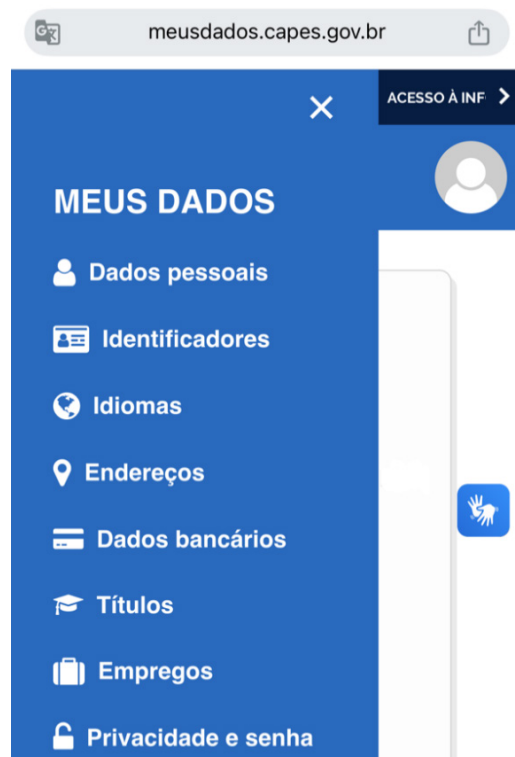
João Silva

Sexo

Masculino

Raça/Cor

Preta



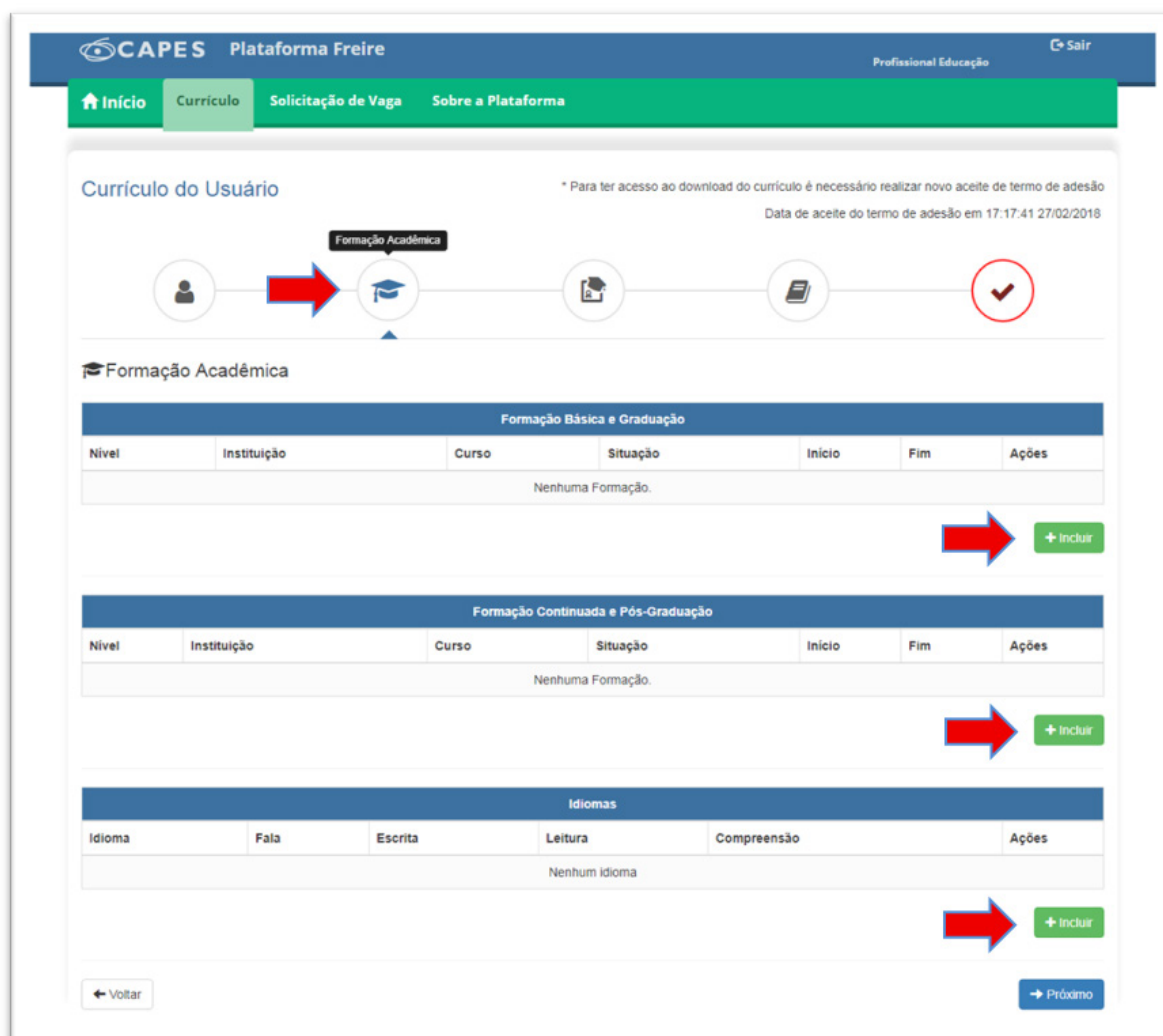
10) Após finalizar o preenchimento das abas “Dados Pessoais” e “Endereços” no sistema Meus Dados, retorne à guia do navegador da Plataforma Freire e atualize a página.

Após atualizar a página, os dados estarão atualizados na Plataforma Freire e você deve clicar em “Confirmar dados”, no canto inferior da tela.

 Confirmar Dados

B) Inclusão de Formação Acadêmica

11) A aba seguinte trata de Formação Acadêmica. Nessa etapa, você irá informar seus dados de Formação Básica e Graduação; Formação Continuada e Pós-Graduação; e Idiomas. Clique em “Incluir”, para iniciar o preenchimento das informações.



CAPES Plataforma Freire Profissional Educação [Sair](#)

[Início](#) **[Currículo](#)** [Solicitação de Vaga](#) [Sobre a Plataforma](#)

Currículo do Usuário * Para ter acesso ao download do currículo é necessário realizar novo aceite de termo de adesão
Data de aceite do termo de adesão em 17:17:41 27/02/2018

Formação Acadêmica

Formação Acadêmica

Formação Básica e Graduação						
Nível	Instituição	Curso	Situação	Início	Fim	Ações
Nenhuma Formação.						

[+ Incluir](#)

Formação Continuada e Pós-Graduação						
Nível	Instituição	Curso	Situação	Início	Fim	Ações
Nenhuma Formação.						

[+ Incluir](#)

Idiomas					
Idioma	Fala	Escrita	Leitura	Compreensão	Ações
Nenhum Idioma					

[+ Incluir](#)

[Voltar](#) [Próximo](#)

11) Em Formação Básica e Graduação, para localizar a sua escola de Ensino Fundamental ou Médio, ou a sua Instituição de Ensino Superior, é necessário inicialmente preencher a UF e o Município, além do “Tipo Nível Médio”, “Grau Acadêmico” ou “Modalidade”, quando aplicável. Em seguida, digite apenas três letras do nome da instituição e escolha uma das presentes na lista das possibilidades.

 Formação Básica e Graduação 

Titulação *

Ensino fundamental ▾

País *

Brasil ▾

UF *

Distrito Federal ▾

Município *

Brasília ▾

Nome Escola *

BRA|

CEF 01 DE BRASILIA

CEF 01 DE BRAZLANDIA

CEF 01 DE SOBRADINHO

CEF 02 DE BRASILIA

CEF 02 DE BRAZLANDIA

CEF 03 DE BRASILIA

 Formação Básica e Graduação 

Titulação *

Graduação ▾

Grau Acadêmico *

Licenciatura ▾

Modalidade de Curso *

Educação Presencial ▾

País *

Brasil ▾

UF *

Distrito Federal ▾

Município *

Brasília ▾

Instituição *

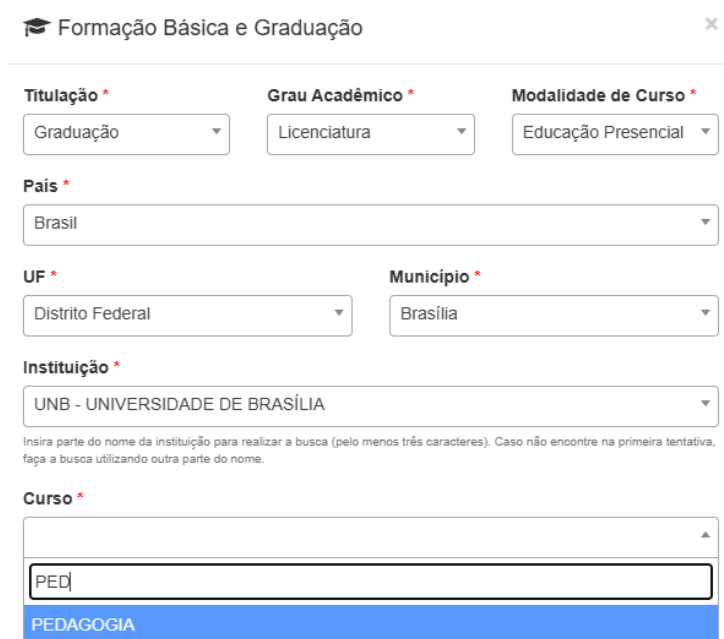
UNB|

UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Insira parte do nome do curso para realizar a busca (pelo menos três caracteres). Caso não encontre na primeira tentativa, faça a busca utilizando outra parte do nome.

Ao encontrar a opção desejada, escolha sempre a alternativa de Instituição sem indicação de faculdade ou campus.

O mesmo procedimento é utilizado para a localização do curso realizado:



Formulário de busca para Formação Básica e Graduação. O formulário contém campos obrigatórios marcados com um asterisco (*):

- Titulação ***: Graduação
- Grau Acadêmico ***: Licenciatura
- Modalidade de Curso ***: Educação Presencial
- País ***: Brasil
- UF ***: Distrito Federal
- Município ***: Brasília
- Instituição ***: UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

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.

Curso *: PED

Resultado da busca: PEDAGOGIA

12) Se, durante o preenchimento, você não encontrar sua escola ou Instituição de Ensino Superior nem o curso de formação, verifique inicialmente se os dados foram preenchidos corretamente. No caso de Graduação, não esqueça de checar se o “Grau acadêmico” e a “Modalidade” estão corretos. Caso continue sem sucesso, entre em contato com a equipe da Plataforma pelo endereço: freire.curriculo@capes.gov.br.

13) Todos os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

C) Inclusão de Atuação Profissional

- 14) A experiência profissional deve ser cadastrada na aba “Atuação Profissional”. Clique em “Incluir” em cada campo e siga os mesmos passos para a localização de escolas e instituições dos itens anteriores para inserir sua experiência em sala de aula ou em outras funções.



- 15) O cadastro da experiência profissional contempla:
- a) **Experiência Profissional na Educação Básica:** agrupa as escolas nas quais o usuário trabalhou e as disciplinas que ministrou, se for o caso.
 - b) **Experiência Profissional na Educação Superior:** agrupa as instituições de ensino superior nas quais o usuário atuou como docente e as atividades que realizou nessa instituição, se for o caso (é obrigatório informar pelo menos uma atividade). As atividades são organizadas nas categorias: ensino, técnica, gestão, orientação e pesquisa. Atividades relacionadas a cursos e projetos de extensão devem ser inseridas nos campos referentes a cursos ministrados para professores e participação em programas e projetos de formação.
 - c) **Outra Atuação:** indica outra experiência profissional na área de educação ou fora dela, se for o caso, em outras instituições que não se encaixam nas categorias anteriores. Por exemplo, atuação como consultor educacional em uma instituição.
 - d) **Área de Atuação:** envolve as áreas de atuação na formação de professores, inclusive em projetos e pesquisas nos quais atua. É possível selecionar até cinco áreas distintas, mas deve-se escolher uma como principal. As áreas de atuação estão de acordo com as áreas de avaliação da CAPES, disponíveis na Plataforma Sucupira (sucupira.capes.gov.br).

- e) **Cursos Ministrados para Formação de Professores:** agrupa os cursos ministrados destinados especificamente para formação de profissionais do magistério da educação básica. No momento, a Plataforma Freire está desenvolvida apenas para cursos de formação de professores. É importante observar que a carga horária a ser informada refere-se apenas à carga horária ministrada pelo docente e não à carga horária total do curso.

16) Todos os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

17) É importante salientar que:

- a) Ao cadastrar a “Experiência Profissional na Educação Superior”, antes de inserir a instituição, deve-se selecionar o local – “No País” ou “No exterior”.
- b) Para buscar o nome de uma instituição ou cidade em uma lista, insira parte do nome desejado para realizar a busca (pelo menos três caracteres). Caso não encontre na primeira tentativa, faça a busca utilizando outra parte do nome.
- c) Sempre que terminar de adicionar uma instituição ou uma atividade deve-se clicar em “Salvar”, caso contrário as informações serão perdidas.

18) **Caso não encontre sua instituição ou seu curso de formação, encaminhe e-mail com cópia do diploma anexado para freire.curriculo@capes.gov.br, para que possamos verificar a base de dados e, se for o caso, incluí-lo na lista de entidades e cursos.**

D) Inclusão de participação em programas, projetos e eventos



19) Para cadastrar a participação em programas, projetos e eventos, deve-se clicar na aba “Projetos, Produções e Eventos”. Clique em “Incluir” em cada campo e preencha suas informações.

Currículo do Usuário

* Para ter acesso ao download do currículo é necessário realizar novo aceite de termo de adesão
Data de aceite do termo de adesão em 14:33:30 01/03/2018

Projetos, Produções e Eventos

Participação em Programas e Projetos de Formação de Professores

Instituição	Função	Programa/Projeto	Situação	Início	Fim	Ações
Nenhuma participação em projetos encontrada						

Produção Técnica, Didática, Cultural e Bibliográfica

Produção	Ações
Nenhuma produção encontrada	

Participação em Eventos

Natureza Evento	Forma Participação	Nome Evento	Ano	País	Título da Apresentação	Ações
Nenhuma participação em eventos encontrada						

20) Em “**Participação em Programas e Projetos de Formação de Professores**”, você deve:

Participação em Programas e Projetos de Formação de Professores

Programa/Projeto *

Função no Programa/Projeto *

UF *

Município *

Tipo Instituição *

Revista Brasileira?

☐ Sim ☐ Não

Publicize Alvo *

☐ Alunos de licenciatura ☐ Professores de licenciatura ☐ Secretários de educação

☐ Professores de educação técnica ☐ Outros docentes

Quantidade de alunos envolvidos

Exatidão básica

Exatidão superior

Descrição Programa/Projeto *

Início *

Fim

Situação

Salvar

a) Selecionar um programa ou projeto da lista já cadastrada de “Programa/Proje-

to". Caso não encontre a opção desejada, clique em "Outro" e digite o nome do programa ou projeto no qual atuou.

- b) Em "Tipo de Instituição", escolher o tipo de instituição ao qual está vinculado o programa ou projeto. Por exemplo, se participou de um programa promovido por uma universidade, então deve-se selecionar "Instituição de Ensino Superior". Se o programa foi promovido pela secretaria do estado, então deve-se selecionar "Secretaria Estadual de Educação".
- c) Caso tenha recebido bolsa pela participação no programa ou projeto, selecionar a "Instituição Financiadora". Por exemplo, o programa pode ter sido promovido pela instituição de ensino superior, mas a bolsa foi concedida pela CAPES, então deve-se selecionar "CAPES" como instituição financiadora.
- d) Em "Público-Alvo", indicar o público beneficiado com o programa ou projeto de formação, por exemplo, o Pibid é voltado para formação de alunos da licenciatura.
- e) Na indicação da quantidade de alunos envolvidos, digitar o número de alunos de licenciatura e/ou de educação básica que participaram do programa ou projeto, se for o caso. Caso não tenha essa informação, não há problema, pois o campo não é obrigatório.
- f) Inserir um breve resumo sobre o objetivo do programa/projeto do qual participou no campo referente à "Descrição do Programa/Projeto". A descrição deve conter até 500 caracteres.
- g) Informar o início e o fim de sua participação no projeto, mesmo que o projeto ainda esteja em andamento. Caso continue participando dele, insira apenas a data de início da participação e deixe o fim em branco.
- h) Ao final, clicar em "Salvar" para não perder as informações inseridas.

21) Em "**Produção Técnica, Didática, Cultural e Bibliográfica**", você deve:

- a) Primeiramente, escolher o tipo de produção. De acordo com o tipo de produção escolhida, novos campos a serem preenchidos aparecerão.

Curriculo Solicitação de Vaga Sobre a Plataforma

Produção Técnica, Didática, Cultural e Bibliográfica

Tipo *

Fechar Salvar

- b) No caso de artigo, livro e capítulo de livro, deve-se adicionar o autor ou organizador do produto. Caso tenha realizado a produção como único autor, insira apenas seu nome. Caso o produto tenha mais de um autor ou organizador, deve-se inserir o nome de todos os autores e organizadores e clicar em “Adicionar”.

Curriculo Solicitação de Vaga Sobre a Plataforma

Produção Técnica, Didática, Cultural e Bibliográfica

Tipo *

Nome do Livro *

ISBN *

Ano de Publicação *

Nome da Editora *

Local *

Produção na área de formação de Professores? * ☐ Sim ☐ Não

Autor(es)/Organizadores(es)

Tipo *

Nome *

+ Adicionar

Excluir

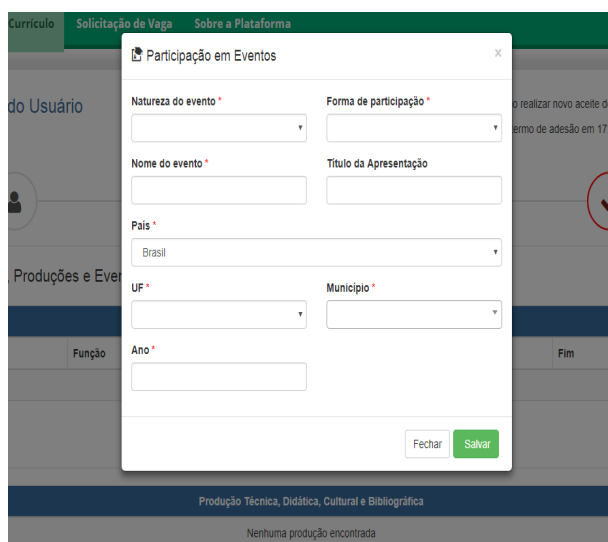
Nenhum registro encontrado.

Fechar Salvar



22) Em **“Participação em Eventos”**, você deve:

- a) Após clicar em **“Incluir”**, escolher a natureza do evento e inserir as respectivas informações.



- b) Todos os campos com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório, exceto o **“Título de Apresentação”**, que somente deve ser preenchido caso a participação no evento tenha sido com apresentação de trabalho.

6. ACEITE DO TERMO DE ADESÃO E PUBLICAÇÃO DO CURRÍCULO



23) Após concluir o preenchimento do currículo, é necessário ler atentamente o Termo de Adesão da Plataforma Freire. Em seguida, se estiver de acordo com as condições, selecione a opção “Declaro que li e estou de acordo com a Termo de Adesão e Condições de Uso”.

Currículo do Usuário

* Para ter acesso ao download do currículo é necessário realizar novo aceite de termo de adesão

TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO

TERMO DE ADESÃO E CONDIÇÕES DE USO

Prezado(a) usuário(a),

Ao concluir seu cadastro no Sistema Plataforma Freire 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 lhe impossibilitará de prosseguir com o cadastro do currículo e de gerar sua versão em pdf.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Termo de Adesão tem por finalidade normalizar o uso do serviço oferecido pelo Sistema Plataforma Freire da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

1.2 São partes neste documento, de um lado a CAPES, por meio de sua Diretoria de Formação de Professores da Educação Básica (DEB), identificada como gestora do Sistema Plataforma Freire e, de outro, os(as) usuários(as) descritos(as) no subitem 1.4.

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 que seu(s) e-mail(s) está(ão) correto(s):

@gmail.com

☐ 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](#)

24) Sempre que necessário, é possível regressar e inserir ou editar dados do currículo. Neste caso, será necessário repetir o procedimento de autorização da publicação.

25) Para realizar o download do currículo, basta clicar no botão “PDF” no canto superior da tela, após o aceite do Termo de Uso.

Currículo do Usuário

Data de aceite do termo de adesão em

[PDF](#)

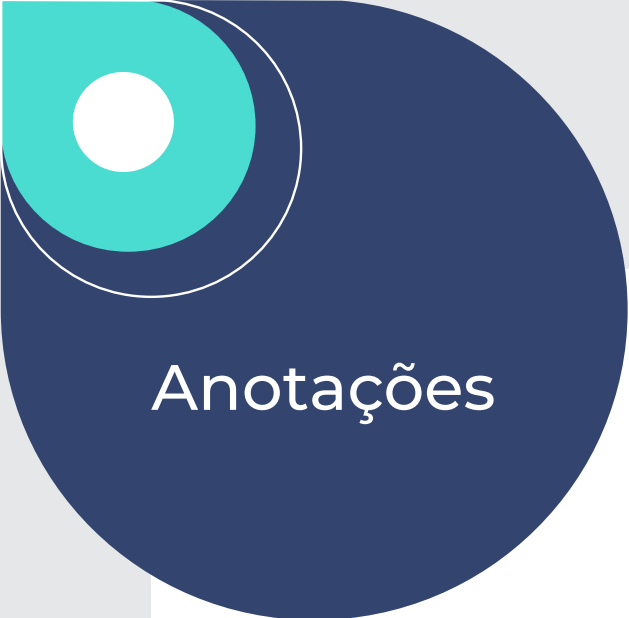
7. PERGUNTA FREQUENTES

- **“A tela apresenta erros ou trava”:** nesse caso, atualize a página, clicando em “F5” no seu teclado.
- **“Cliquei em ‘Salvar’ e o botão fica carregando por muito tempo”:** se isso ocorrer, atualize a página, clicando em “F5” no seu teclado. Infelizmente, é possível que as informações digitadas nesse campo não fiquem salvas.
- **“Não consigo incluir meu endereço no sistema Meus Dados”:** para incluir seu endereço no currículo da Plataforma Freire, clique no botão “Atualizar meus dados” na tela de identificação do currículo. Você será direcionado para o sistema meusdados.capes.gov.br. Vá até a guia “Endereços” e insira suas informações. **Verifique a finalidade incluída, pois o currículo da Plataforma Freire aceita somente a “Finalidade Residencial”.** Retorne à Plataforma Freire e atualize a página do currículo. Os dados estarão alterados.
- **“Não encontrei minha instituição na lista apresentada na Plataforma Freire”:** caso não encontre sua instituição, verifique se o município e a UF estão preenchidos de forma correta. Também observe se o nome da instituição utilizado na busca está correto. Caso não encontre mesmo assim, entre em contato por meio do Fale Conosco, pelo telefone 0800 616161, opção 7, ou pelo e-mail freire.curriculo@capes.gov.br, solicitando a inclusão. Alguns documentos comprobatórios poderão ser solicitados.
- **“Não encontrei meu curso dentro da instituição”:** caso não encontre seu curso dentro da instituição, verifique se todos os dados referentes ao curso estão preenchidos corretamente, pois o sistema filtra os cursos de acordo com as informações inseridas. Caso ainda não encontre o curso, entre em contato com o Fale Conosco, pelo telefone 0800 616161, opção 7, ou pelo e-mail freire.curriculo@capes.gov.br, solicitando a inclusão. Alguns documentos comprobatórios poderão ser solicitados.
- **“Recebi uma mensagem de que meus dados não estão corretos e, por isso, não consigo criar uma conta CAPES”:** se receber uma mensagem de que as informações preenchidas para fazer o cadastro no sistema Capes não estão corretas, acesse a Plataforma Freire utilizando uma conta Gov.br. Depois disso, você poderá verificar os dados de cadastro clicando no botão “Atualizar meus dados” na tela de identificação do currículo da Plataforma Freire. Observe as instruções apresentadas na tela e na sessão 5 deste Manual.

- **“Altere os dados bancários no sistema Meus Dados, mas essa mudança não se reflete no pagamento da bolsa”:** a aba “Dados bancários” do sistema Meus Dados não é utilizada para essa finalidade. Para efeito na Plataforma Freire e nos programas de formação de professores da Capes, basta preencher as abas “Dados Pessoais” e “Endereço” do sistema Meus Dados. Para alterar conta, agência e banco para recebimento de bolsa, é necessário realizar essa atualização no Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios – SCBA, da CAPES, na página: <https://scba.capes.gov.br/>
- **“Cadastre uma conta CAPES como estrangeiro e não consigo acessar a Plataforma Freire”:** é obrigatório possuir um CPF cadastrado para acessar a Plataforma Freire. Faça a inclusão do CPF na conta CAPES acessando o sistema Meus Dados pelo endereço <https://meusdados.capes.gov.br>. Clique na aba Documentos Pessoais e adicione um novo documento - Tipo: CPF. Ao informar o CPF, o sistema irá validar a informação com a Receita Federal e buscará outras informações vinculadas. Após cadastrar o CPF, retorne à tela de login e acesse a Plataforma Freire.

8. MAIS INFORMAÇÕES OU DÚVIDAS

Outras informações e esclarecimentos sobre preenchimento do currículo também poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico freire.curriculo@capes.gov.br, ou **0800 616161, opção 7.**



Anotações





MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

