

ROTEIRO DA INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE DE IC/IT

ROTEIRO PARA INSTITUIÇÕES JÁ CADASTRADAS NO DIRETÓRIO DE INSTITUIÇÕES DO CNPq

1. Primeiro, é necessário verificar se a instituição já existe no cadastro. Para isso, faça uma busca no Diretório.
2. Acessar <http://di.cnpq.br/di/index.jsp>
3. Clicar em Buscas>Instituições.
4. Digitar o nome completo ou sigla ou CNPJ da Instituição e clicar em pesquisar.

CADI
Cadastro de Informações Institucionais (CADI)

DI Diretório de Instituições
Sistema-Cliente

Você está em: Plataforma Lattes > Diretório de Instituições > Cadastro de informações Institucionais

Cadastro de Informações Institucionais

Preencha o campo abaixo, escolha o tipo de busca e clique em Pesquisar.

Nome da instituição ou CNPJ Pelo nome e/ou sigla CNPJ

Importante:

- a busca no DI permite recuperar informações sobre as instituições cadastradas no CNPq e suas subunidades. A pesquisa pode ser feita pelo "Nome e/ou sigla" (Fantasia ou Razão Social) ou pelo CNPJ;
- a lista de resultados contém ícones de Visualizar, de Hierarquia institucional (visíveis c/o cursor posicionado sobre o nome da instituição) e de Cadastrar uma nova instituição (localizado no final da lista);
- a inclusão de uma nova instituição (apenas nível macro) é feita pelo link [Cadastrar uma nova instituição](#);
- não cadastre uma subunidade institucional (ex. Instituto de Física da Universidade São Paulo) pelo link [Cadastrar uma nova instituição](#). A inclusão de subunidades é feita pelo link [Hierarquia institucional](#) da instituição macro correspondente;
- a edição/atualização de dados cadastrais é feita pelo link [Hierarquia institucional](#); e
- A inclusão de subunidades de uma instituição e a edição de dados cadastrais só podem ser feitas por um Titular ou Representante cadastrado, mediante CPF e senha;

Dicas de busca:

- não utilize termos como "universidade", "escola", "departamento de administração", "instituto de física" (esse tipo de busca pode demorar e o retorno, quase sempre, traz um grande número de repostas);
- para buscar subunidades de uma instituição, digite o nome ou parte do nome da subunidade e a sigla da instituição à qual a subunidade se vincula. Ex: "departamento química usp", instituto física ufjf;

Perguntas Frequentes: (clique [aqui](#) para saber como incluir subunidades, como cadastrar Titular, etc)

5. Aparecendo os dados da instituição, verificar se o nome do Titular é o atual dirigente máximo da instituição.
6. Caso o Titular não seja o atual dirigente máximo, voltar à página inicial do DI (<http://di.cnpq.br/di/index.jsp>) e clicar em */Cadastre e atualize as informações de sua instituição/* para atualizar os dados do atual dirigente máximo. Em caso de dúvidas, consultar Perguntas Frequentes, disponível em <http://di.cnpq.br/di/faqs.jsp>

DI Diretório de Instituições

CNPq

Você está em: Início > Diretório de Instituições

Histórico | Senha | Contatos | A equipe

Diretório de Instituições

Diretório de Instituições

O Diretório de Instituições (DI) é o componente da Plataforma Lattes concebido para promover as organizações do Sistema Nacional de CT&I à condição de usuárias da Plataforma.

Por meio do DI as instituições poderão cadastrar-se no CNPq bem como atualizar suas informações cadastrais, sua hierarquia organizacional e, através dos sistemas-cliente, inscrever-se para participar dos programas promovidos pela Agência.

DI Diretório de Instituições

Documentação

- **Cadastro de Informações Institucionais (CADI)**
Cadastre e atualize as informações de sua instituição

• Diretrizes
• Framework DI
• Modelos de informação
• Sistemas-cliente

• Perguntas Frequentes

7. Para cadastrar o Representante de Iniciação Científica, após recuperação da instituição pelo processo de Busca, visualizar a Estrutura Institucional.

The screenshot shows the 'Cadastro de Informações Institucionais' page. At the top, there is a search bar with a dropdown menu set to 'Pelo nome e/ou sigla' and a 'Pesquisar' button. Below the search bar, it indicates 'Número de instituições encontradas: 1'. A table with the following columns is displayed: 'Sigla Inst.', 'Nome da Instituição ou Subunidade - Sigla', 'UF/País', 'Situação*', and 'Titular'. The table contains one entry with the following data: 'Sigla', 'Nome Instituição', 'DF/Brasil', 'Ativa', and '-'. To the right of the table, there are icons for a magnifying glass and a printer. Below the table, there is a link 'Cadastrar uma nova instituição' and two buttons: 'Salvar' and 'Imprimir'. A red arrow points to a link labeled 'Ver Estrut. Inst.'. At the bottom, there is a legend for 'Situação': 'Ativa - instituição com cadastro corrente no Diretório de Instituições', 'Cadastro incompleto - cadastro efetuado via Formulário de Propostas, onde nem todos os campos obrigatórios são exigidos. Pode ser completado por usuário externo, utilizando o sistema CADI.', and 'Aguardando confirmação - cadastro efetuado via CADI, aguardando confirmação pelo CNPq. An important note states: 'Importante: uma instituição não precisa estar com seu cadastro na situação "Ativa" para uma proposta relacionada a ela ser submetida ao CNPq. A ativação do cadastro pelo CNPq somente se fará necessária posteriormente, e apenas nos casos em que a proposta for aprovada.'

8. Selecionar modo de Edição dos Dados da instituição pesquisada.

The screenshot shows the 'Hierarquia Institucional' page. At the top, there is a header with the CADI logo and 'Diretório de Instituições Sistema-Cliente'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Você está em: Plataforma Lattes > Diretório de Instituições > Cadastro de Informações Institucionais'. The main content area has the title 'Hierarquia Institucional' and the instruction 'Utilize os ícones abaixo para selecionar a operação desejada.' Below this, there are two buttons: 'Expandir' and 'Fechar'. A table with the following columns is displayed: 'Nome da Instituição'. The table contains one entry with the following data: 'Nome da Instituição'. To the right of the table, there are two buttons: 'Nova consulta' and 'Imprimir'. A red arrow points to a link labeled 'Selecionar Edição'.

9. Preencher dados solicitados pelo controle de acesso (Titular ou Representante cadastrado).

10. Após liberação do usuário pelo controle de acesso posicionar no módulo 'FIM' e clicar no botão 'Confirmar'.

11. Clicar no botão 'Avançar' para posicionamento no Modulo 'Representante Institucional'.

The screenshot shows the CADI (Cadastro de Informações Institucionais) interface. At the top, there is a green header with the CADI logo and the text 'Diretório de Instituições Sistema-Cliente'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Você está em: Plataforma Lattes > Diretório de Instituições > Cadastro de Informações Institucionais'. The main content area is titled 'Titular da Instituição' (highlighted with a red box). On the left, there is a sidebar with three icons: 'Identificação da Instituição', 'Titular da Instituição', and 'Representante Institucional'. The main area contains a text box explaining that this option is for registering the basic and contact data of the highest hierarchical representative of the institution (e.g., President, General Director, Rector, etc.). Below this is a form with two input fields: 'Nome do Titular' and 'CPF'. The 'Nome do Titular' field contains the text 'Nome do Titular' and the 'CPF' field contains '9999999999'. To the right of the CPF field are edit and delete icons. Below the form are four buttons: 'Retornar', 'Avançar' (circled in red), 'Confirmar', and 'Ajuda'. At the bottom, a red warning icon is followed by the text: 'Clicando no botão Avançar você é direcionado para o módulo Representante Institucional e clicando no botão Confirmar você é direcionado para a tela Enviar ao CNPq.'

12. Clicar no Link 'Incluir novo representante' para efetuar nova inclusão de representante.

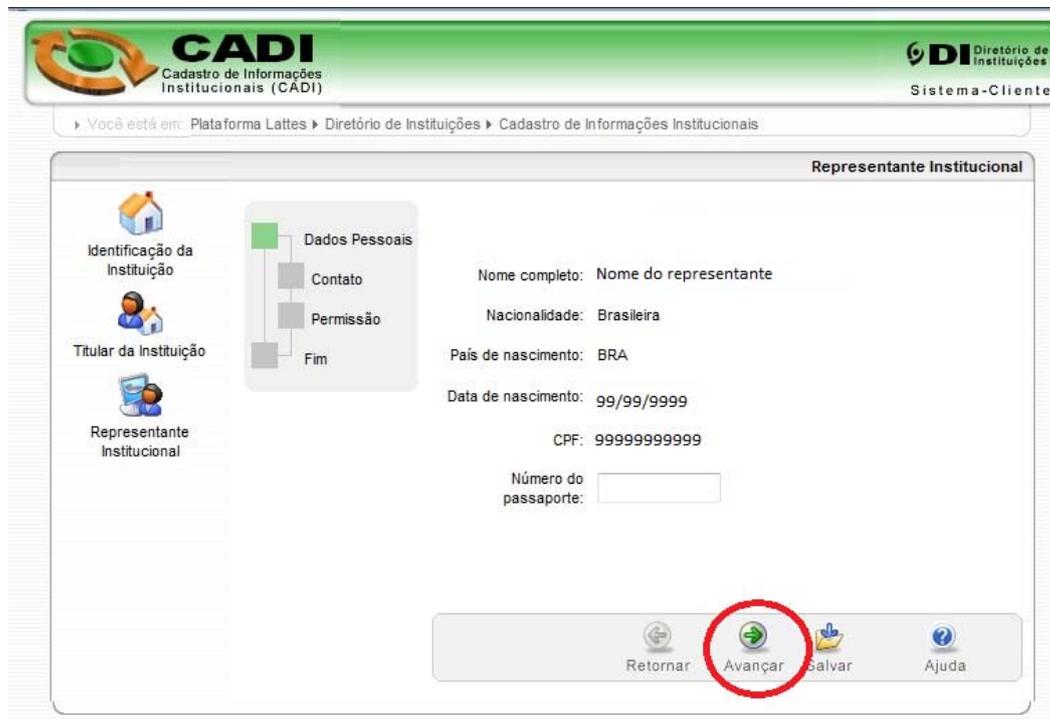
The screenshot shows the CADI interface for the 'Representante Institucional' module. The header and breadcrumb trail are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Representante Institucional' (highlighted with a red box). The sidebar on the left has the same three icons. The main area contains a text box explaining that this option is for registering the basic and contact data of the person(s) who will represent the institution to the CNPq in various interaction instances. Below this is a form with two input fields: 'Nome do Representante' and 'CPF'. Below the 'Nome do Representante' field is a link labeled 'Incluir novo representante' (highlighted with a red box). Below the form are three buttons: 'Retornar', 'Confirmar', and 'Ajuda'. At the bottom, a red warning icon is followed by the text: 'Clicando no botão Confirmar você é direcionado para a tela Enviar ao CNPq.'

13. Preencher os dados de identificação do novo representante e confirmar a operação (ver critérios de elegibilidade para o Representante no item 1.2 do Detalhamento Específico do Processo de Inscrição PIBIC 2011/2012).



The image shows a web form titled "Assistente de identificação" from CNPq. It contains several input fields: "Nome completo" (a text box), "Nacionalidade" (radio buttons for "Brasileira" and "Estrangeira"), "País de nascimento" (a dropdown menu with "Brasil" selected), "CPF" (a text box), and "Data de nascimento" (a text box with the format "dd/mm/yyyy" below it). At the bottom, there are three buttons: "Confirmar", "Cancelar", and "Ajuda".

14. A aplicação apresentará a tela de dados pessoais do novo representante já preenchida. Clicar no botão 'Avançar'.



The image shows a web interface for "CADI Cadastro de Informações Institucionais (CADI)" under the "DI Diretório de Instituições Sistema-Cliente". The breadcrumb trail reads: "Você está em: Plataforma Lattes > Diretório de Instituições > Cadastro de Informações Institucionais". The main content area is titled "Representante Institucional" and displays a form with the following fields: "Nome completo: Nome do representante", "Nacionalidade: Brasileira", "País de nascimento: BRA", "Data de nascimento: 99/99/9999", "CPF: 99999999999", and "Número do passaporte:" (with an empty text box). A sidebar on the left lists navigation options: "Identificação da Instituição", "Titular da Instituição", and "Representante Institucional". A central menu shows "Dados Pessoais" (highlighted), "Contato", "Permissão", and "Fim". At the bottom, there are four buttons: "Retornar", "Avançar" (circled in red), "Salvar", and "Ajuda".

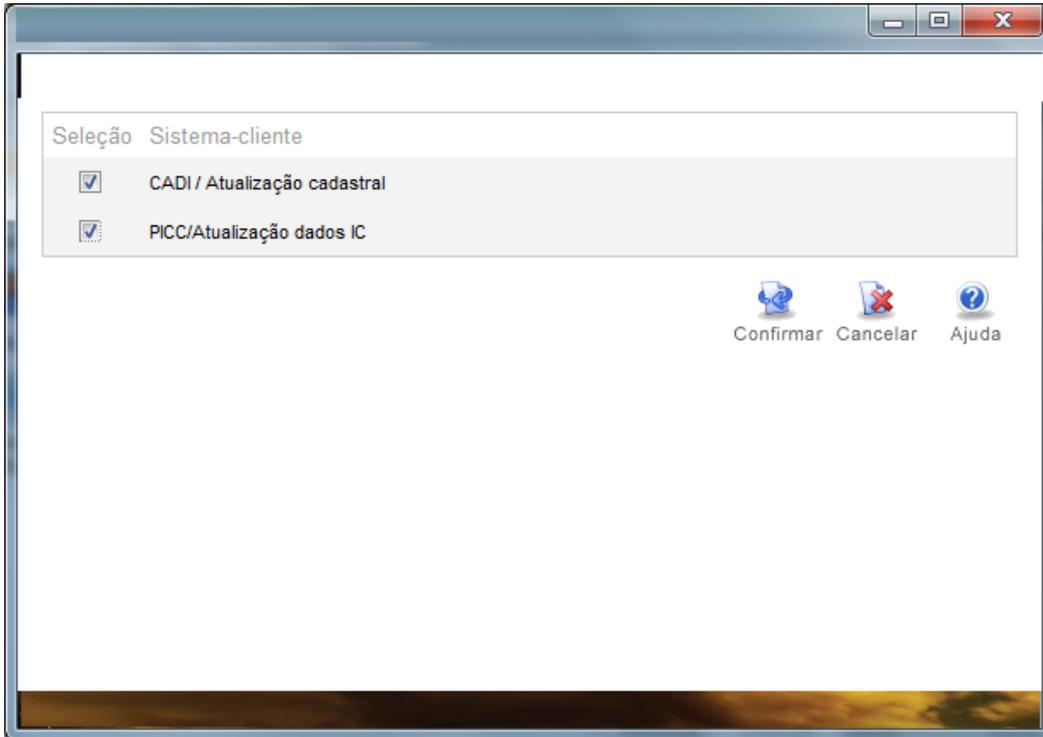
15. Preencher os dados obrigatórios de contato e clicar no botão Avançar.

The screenshot shows the 'Representante Institucional' form in the CADI system. The header includes the CADI logo and 'Diretório de Instituições Sistema-Cliente'. The breadcrumb trail is 'Você está em: Plataforma Lattes > Diretório de Instituições > Cadastro de Informações Institucionais'. The form is divided into sections: 'Identificação da Instituição', 'Titular da Instituição', and 'Representante Institucional'. A navigation menu on the left highlights 'Contato'. The main form area contains fields for '* DDD:', '* Telefone:', 'Ramal:', and '* E-mail:'. A red circle highlights the 'Avançar' button in the bottom navigation bar.

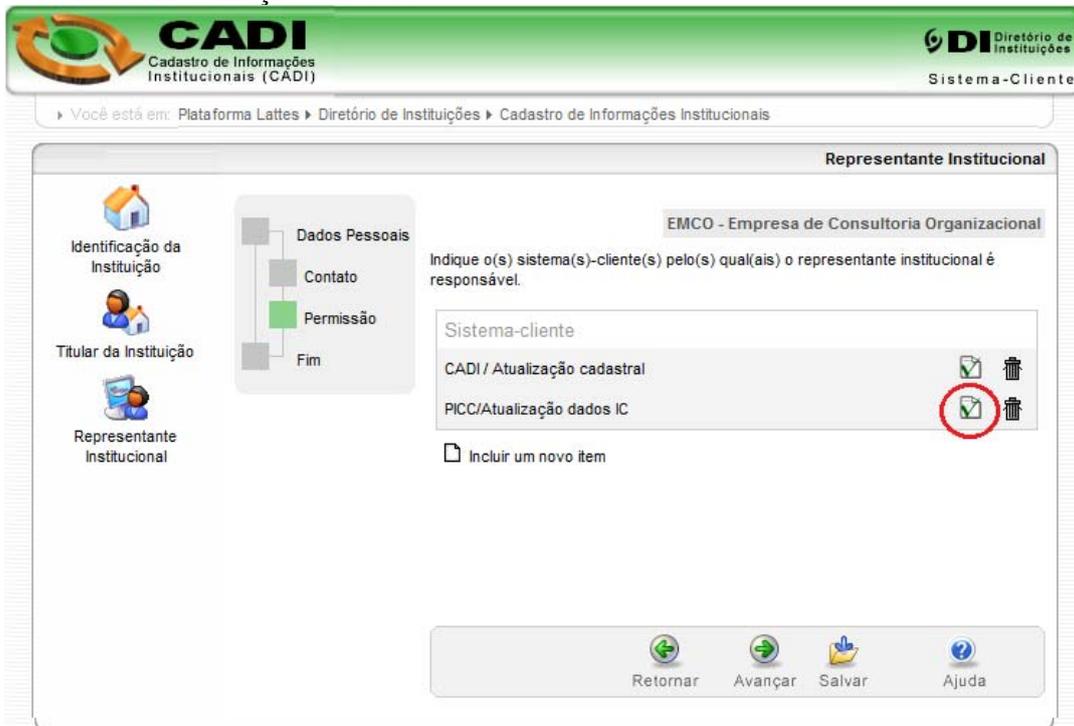
16. Clicar no link 'Incluir um novo Item'.

The screenshot shows the 'Representante Institucional' form in the CADI system. The header and breadcrumb trail are the same as in the previous screenshot. The form area now displays the instruction 'Indique o(s) sistema(s)-cliente(s) pelo(s) qual(ais) o representante institucional é responsável.' Below this is a dropdown menu with 'Sistema-cliente' selected. A red box highlights the 'Incluir um novo item' option in the dropdown. The 'Avançar' button in the bottom navigation bar is also highlighted with a red circle.

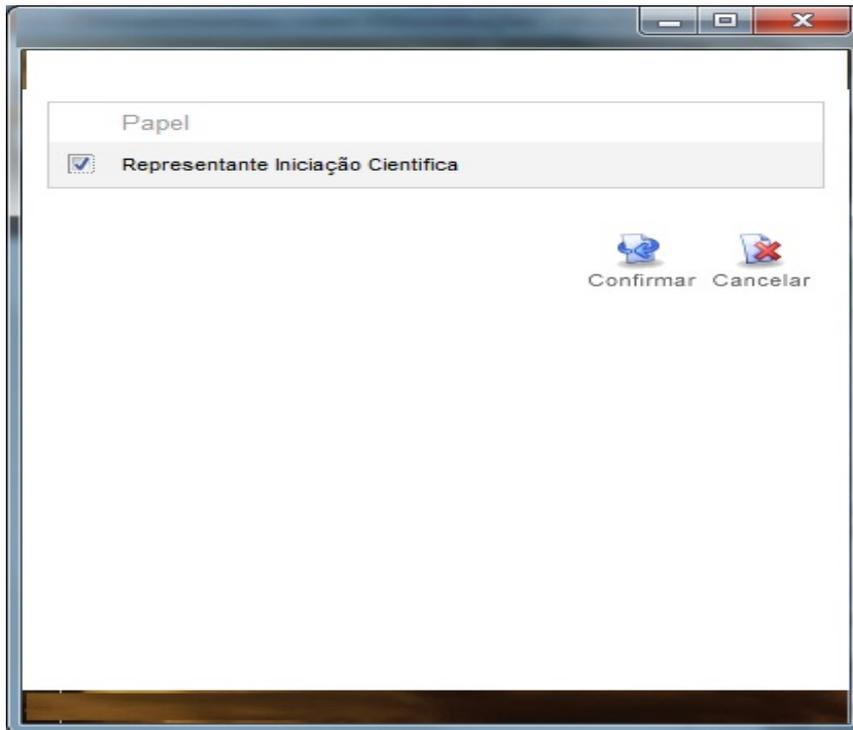
17. Selecionar os sistemas clientes ‘CADI/Atualização Cadastral’ e ‘PICC/Atualização dados IC’ clicar no botão ‘Confirmar’.



18. Selecionar Papel do Representante institucional no Sistema Cliente ‘PICC/Atualização dados IC’



19. Selecionar Papel “Representante Iniciação Científica” e Confirmar.



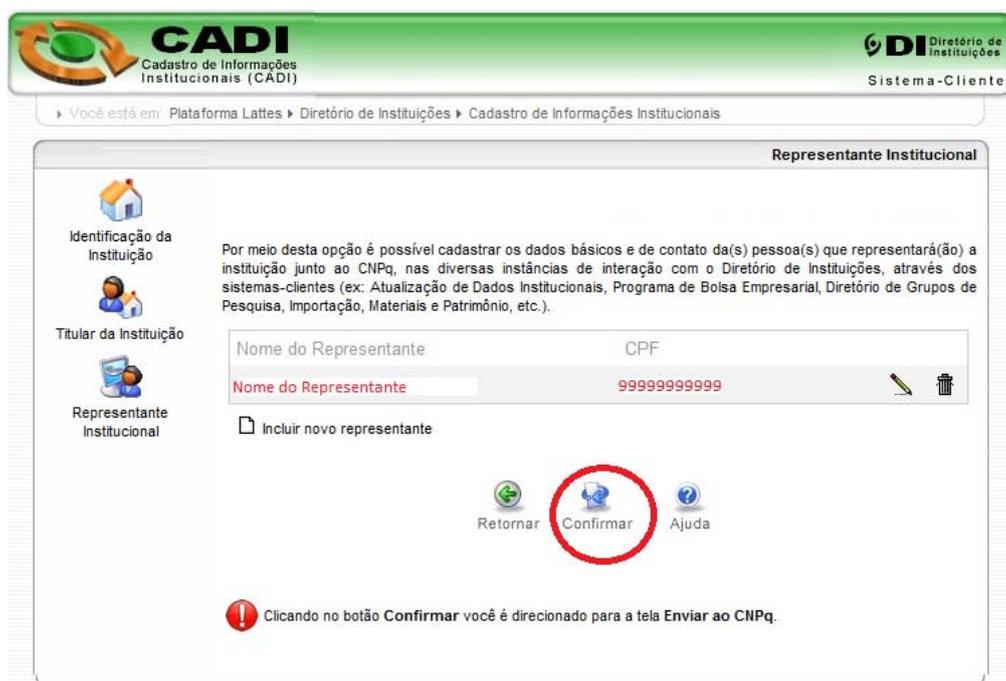
20. Clicar no Botão ‘Avançar’.



21. Clicar no Botão 'Confirmar' para finalizar o cadastramento dos dados do Representante.



22. Clicar no Botão 'Confirmar' para finalizar e sair do modulo de cadastramento do Representante.



23. Para envio dos dados ao CNPq Clicar no botão 'Enviar ao CNPq'.



24. Tela de resultado de Envio.

