



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE

CURRÍCULO:

Dicas para a produção textual

Professora Suzana Trevisan

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL

O que me faz diferente dos outros candidatos?

O que é relevante informar?

Quais são meus pontos fortes?

Quais são meus pontos fracos?
O que faz com que eles sejam minimizados?

O que é importante destacar?

O que eu gostaria de manter em sigilo? Por quê?





DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO PROFISSIONAL

- Cabeçalho (com as informações pessoais)
- Objetivo (focado na vaga)
- Formação acadêmica
- Experiência profissional
- Atividades complementares (cursos extracurriculares, projetos, trabalho voluntário)
- Disponibilidade (quanto aos horários)



As mentiras mais comuns

IDIOMAS

- > **INFORMAR** ser fluente em uma língua é a mentira mais comum nos currículos e a mais fácil de ser identificada. O profissional afirma dominar um idioma, mas é desmascarado na entrevista pessoal.

QUALIFICAÇÃO

- > **INVENTAR** ter concluído um curso superior ou técnico é uma tática bastante utilizada. Algumas pessoas mentem no currículo apenas para chegar às entrevistas finais.

CARGOS E FUNÇÕES

- > **ALGUNS CANDIDATOS** descrevem experiências profissionais inexistentes. Quando não são descobertos durante o processo seletivo, acabam tendo problemas para executar as próprias funções.

TRABALHO VOLUNTÁRIO

- > **EM UMA ÉPOCA** em que as empresas têm políticas sociais e ambientais, alguns candidatos fingem ter realizado trabalhos voluntários e desenvolvido projetos sobre os temas.

OBJETIVOS

- > **MENTIR** nos objetivos é uma maneira

de profissionais buscarem vagas em segmentos diferentes, mesmo nos que não têm pretensão de trabalhar.

RAZÃO DA DEMISSÃO

- > **CANDIDATOS** mentem e culpam totalmente a empresa ao comentar o motivo de desligamento.

SALÁRIO

- > **EXAGERAR** na remuneração é tática comum dos profissionais que buscam oportunidades de trabalho com salário mais elevado.

TEMPO DE SERVIÇO

- > **CANDIDATOS** que permanecem pouco tempo em várias empresas costumam enganar os recrutadores aumentando o prazo de trabalho entre os empregos.

PERFIL PROFISSIONAL

- > **NO FINAL** de alguns currículos é comum os candidatos descreverem um perfil perfeito e exagerarem nos próprios elogios.

ENDEREÇO

- > **ALGUMAS VAGAS** exigem que a pes-



soa mais perto da empresa. Por isso, alguns profissionais inventam o local onde moram ou colocam o endereço de um amigo ou familiar.

LAYOUT

Afonso Penteado Rodrigues

Rua de Exemplo, 300 - Faria Lima - 05512-000 contato@exemplo.com - (11) 3000 1234

Primeiro grau completo (2005), cursando segundo ano do ensino médio (noturno), com espírito de equipe, iniciativa, responsabilidade, boa comunicação.

Formação

- Concluiu segundo ano do ensino médio (noturno) na Colégio Penteado Renovado;
- Cursou o primeiro grau, sem repetição, na Escola Básica Cláudio Raul (2004);
- Cursos complementares: Inglês (Colégio Esquema, 2002), Matemática (SESA, 2003), Políticas Comerciais (SENAEC Pedro Branca, 2003), Tecnologia Vendas (Cesam Bahia, 2005).

Experiência

- 2006 - Estágio (3 meses) como auxiliar administrativo na Companhia Brasileira, desenvolvendo atividades diversas de apoio e processos contábeis, atendimento e vendas;
- 2005 - vendedor temporário para o período de final de ano nas Casas Bahia;
- 2005-2006 - empacotador e empacotadora Supermercado Globo.

Atividades complementares

- Trabalho de Conselho de Formação da Escola Básica Cláudio Raul, Bahia 2006-2007;
- Comissão Técnica do Campeonato Regional de Futebol da Secretaria Municipal de Esportes, em 2006, 2008 e 2007;
- Futebol de salão na escolinha do SEEB Pedro Branca, 2006 em Jariá.

Outras informações

- Carteira de habilitação para veículo de passeio emitida;
- Carteira profissional;
- 22 anos, residente em Faria Lima, disponibilidade para trabalhar em outras cidades da região.

Seu Nome Completo

Nacionalidade, estado civil, idade

Rua de Exemplo, 300

Bairro de Exemplo - 12345-78

Cidade - SiglaEstado - País

Celular: +55 (XX) 1234-5678

Residência: +55 (XX) 8765-4321

Email: nome@exemplo.com

Skype: iddoskype

OBJETIVO

Trabalhar na área (pesquisar sobre a vaga, e indicar a área que a mesma se enquadra), com interesse especial em (pesquisar alguma característica específica para vaga) de forma a desenvolver habilidades técnicas e pessoais.

EDUCAÇÃO

Graduação/Técnico/Tecnólogo em X mêsInício/Ano - atual
Nome da Faculdade (Sigla da Faculdade), Cidade, País
Previsão de graduação: Mês/Ano

HABILIDADES

Sistema Operacional: Windows, Linux.
Softwares: Pacote Microsoft Office, CorelDRAW, Adobe Creative.
Treinamentos: Gestão de Pessoas.
Linguagens de Programação: PHP

EXPERIÊNCIA ACADÊMICA

Iniciação Científica mêsInício/Ano -
Projeto: "Nome do Projeto"
Orientador: Prof. Dr. Nome Do Professor
• Bolsista do (Órgão de Fomento)

CABEÇALHO

- Nome completo (em destaque) idade
- Telefone E-mail
- Endereço LinkedIn

Observações:

1. Não precisa escrever “currículo” no topo da folha.
2. Trabalhar o espaço da folha)



OBJETIVO

- O empregador não deve ter que adivinhar a função que você almeja ou que lhe caberia. O objetivo esclarece este aspecto.
- O objetivo revela ao empregador que tipo de cargo/ função você está buscando.
- O seu currículo deve ser desenhado para eficazmente dar suporte ao seu objetivo. Dessa forma, seja conciso e preciso.
- Evite objetivos como: “função em que eu possa demonstrar minhas habilidades (sem especificar quais são suas habilidades)...” ou “função relacionada a (uma área genérica)”



OBJETIVO

- Especifique se seu objetivo for um estágio ou uma vaga a longo prazo;
- Se você tem objetivos diferentes, FAÇA VÁRIAS VERSÕES do documento, uma para cada vaga.
- Por isso, O IDEAL É ADEQUAR/ DIRECIONAR/ ADAPTAR O CURRÍCULO PARA CADA VAGA/EMPRESA



FORMAÇÃO/EDUCAÇÃO

ORDEM CRONOLÓGICA INVERSA = o mais recente primeiro
(essa orientação serve para todos os tópicos)

EXEMPLO:

Curso técnico em Gestão Cultural

Instituto Federal Sul-rio-grandense – Câmpus Sapucaia do Sul
2012- em andamento (conclusão em 2014/2)

Ensino Fundamental

Escola Estadual de Ensino Fundamental Canoas
2002-2011



ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Inglês (ou outro idioma), informática, cursos profissionalizantes, participação em congressos, formação continuada, etc.

Exemplo:

Curso livre de Língua Inglesa

Challenge centro de Idiomas

2010- 2014

Nível intermediário (240h)



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Experiências relevantes para o objetivo;
Se não possui, liste as que tiver.

Exemplo:

Professora de Língua Inglesa

Colégio Luterano Concórdia – Canoas/RS

Março/2010- Dezembro/2013

Responsável pelas aulas de língua inglesa do Ensino Fundamental e Médio. Participação do colegiado do curso, gerenciando reuniões e



Então, a tarefa é (re)escrever seu currículo, tendo em vista uma vaga específica.

Bom trabalho!



M. Maxime Martin
nacido el 12 Juillet 1984,
Frances,
soltero
Diputacion 55 2ª1ª, 08015 Barcelona
Contacto : 935327384
+33 686660926
mmaxime.martin@gmail.com

Formación

2008-2010: Estudios Superior Animation, LISAA, Paris, Francia
2006-2007: Estudios Superior Animation, Formades, El Rocio, España
2005-2006: Estudios Superior Ilustración, Escola Joso, Barcelona, España
2004-2005: Estudios Preparatorios Bellas Artes, Central St. Martins (Byam Shaw), Londres, Inglaterra
2002-2003: Sciencia Natural, Openuniversity, por correspondencia
1999-2001: IB (Bachillerato International), Rijnlands Lyceum, Oegstgeest, Holanda

Experiencia

2009: Prix coup de coeur Autodesk, E-magicien animation chainée
2007: Del 12-2007 hasta 04-2008 Practicas, Stenart, Berlin, Alemania
Del 06-2007 hasta 07-2007 Storyboard, Never andoo, Madrid, España
2004: Del 11-2004 hasta 01-2005 Storyboard, Diabli productions, Londres, Inglaterra
2001: Del 11-2001 hasta 02-2002 Tele-operador, World Com, Paris, Francia

Capacidades y competencias

Idiomas: Frances leído, escrito, hablado
Ingles leído, escrito, hablado
Castellano leído, escrito, hablado

Programas: Photoshop,
Flash,
Aftereffects,
Combustion,
Premiere,
TV paint,
Anime Studio Pro



[Endereço]
[Cidade, Estado CEP]
[Telefone]
[Site]
[Email]

[SEU NOME]

OBJETIVO Confira algumas dicas abaixo para ajudar você a começar. Para substituir qualquer texto de dica pelo seu próprio texto, basta clicar nele e começar a digitar.

HABILIDADES & COMPETÊNCIAS Na guia Design na faixa de opções, confira as galerias de Temas, Cores e Fontes para obter uma aparência personalizada com apenas um clique.
Precisando de outra entrada para experiência, educação ou referência? Isso mesmo. Basta clicar nas estradas de exemplo abaixo e depois clicar no sinal de mais que aparece.
Procurando por uma carta de apresentação que combine? Tudo que você a fazer é perguntar! Na guia Inserir, selecione Folha de Rosto.

EXPERIÊNCIA **[CARGO, NOME DA EMPRESA]**
[Datas De - Até]
Este é o lugar para uma breve síntese das responsabilidades principais e conquistas mais impressionantes.
[CARGO, NOME DA EMPRESA]
[Datas De - Até]
Este é o lugar para uma breve síntese das responsabilidades principais e conquistas mais impressionantes.

EDUCAÇÃO **[NOME DA INSTITUIÇÃO—LOCAL—GRADUAÇÃO]**
Talvez você queira incluir sua Nota Final e uma breve síntese de trabalhos escolares, prêmios e condecorações relevantes.

COMUNICAÇÃO Você fez uma grande apresentação para arrancar elogios. Nada de timidez! Esse é o lugar para mostrar o quanto você trabalha e se relaciona bem com os outros.

LIDERANÇA Você é presidente de uma fraternidade, diretor do seu condomínio ou líder de sua equipe beneficente favorita? Você é um líder natural - conte a verdade!

REFERÊNCIAS **[NOME DE REFERÊNCIA]**
[Cargo, Empresa]
[Informações de contato]

