

VALMIR DE LIMA SEVERIANO

CURRÍCULO

DICAS DE ELABORAÇÃO

CENTRO UNIVERSITÁRIO APPARECIDO DOS SANTOS - UNICEPLAC

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

S498c

Severiano, Valmir de Lima.

Currículo: dicas de elaboração. [Produção didática]. Gama, DF: UNICEPLAC, 2022.

16 p.

1. Currículo. 2. Curriculum vitae. 3. Recursos Humanos. I. Título.

CDU: 658.3

CURRÍCULO - CONCEITO

O Curriculum Vitae (CV) ou Currículo, como preferir, é o documento que contém, em resumo, todos os dados da formação escolar e profissional de uma pessoa.

É um texto que precisa dar ao leitor informações precisas para uma análise preliminar do candidato e para o desenvolvimento de um processo de seleção eficaz.

O currículo funciona como um cartão de visita ampliado que serve como um “abre-portas”, induzindo o leitor a querer saber mais. Funciona como um “marketing” de si mesmo.

Fonte: https://www.fatecmm.edu.br/arquivos/ORIENTACOES_para_escrever_Curriculum.pdf

CURRICULUM VITAE OU CURRÍCULO?

As duas formas estão corretas, mas tente evitar a palavra “**curriculum vitae**”, que é uma expressão em latim que significa “trajetória de vida”. É dessas duas palavras que vem as iniciais CV.

Já “**currículo**” é a forma aportuguesada da palavra em latim e é também a mais aceita pelas empresas. Portanto se você estiver entrando em contato com uma empresa através de um e-mail, coloque que você está enviando seu currículo.

Fonte: <https://www.vagaemprego.com.br>

TIPOS DE FORMATO DO CURRÍCULO

Embora exista uma estrutura padrão a ser seguida, é possível optar por formatos diferentes.

Currículo cronológico

Este é o mais comum dos tipos de currículo existentes. Como o nome já indica, é um modelo que apresenta as informações organizadas por períodos. Nesse formato, as experiências profissionais são descritas das mais recentes para as mais antigas. Ou seja, emprega-se a cronologia inversa.

Currículo funcional

Aqui, a ordem das experiências profissionais fica em segundo plano. O que importa mesmo é a forma com que as competências são destacadas. A ideia, portanto, é enfatizar as habilidades do profissional, de modo que ele seja prontamente percebido como um candidato ideal para a vaga em questão.

Currículo Combinado ou Misto

Esse modelo utiliza uma combinação dos dois formatos anteriores. Ao mesmo tempo em que ressalta as capacidades do profissional, apresenta, de forma organizada e cronológica, as experiências anteriores.

Fonte: <https://ead.pucpr.br/blog/como-fazer-curriculo>

ITENS ESSENCIAIS DE UM CURRÍCULO

1. Informações Pessoais

- Nome completo;
- Data de Nascimento;
- Endereço;
- E-mail;
- Telefone;

Observação:

- **Inserir: CPF, Identidade, Idade ou foto só em caso de ser solicitado.**
- **Redes sociais: Que seja apenas o endereço do LinkedIn.**

ITENS ESSENCIAIS DE UM CURRÍCULO

2. Objetivo

- Criar uma frase sucinta com o objetivo que você busca, destacando o cargo e a área pretendida.

Ex.: Atuar como analista na área de Planejamento

Observação:

O currículo deve ter apenas um objetivo. Portanto, se você tiver mais de uma pretensão, elabore versões diferentes e distribua de acordo com as vagas para as quais se candidata.

ITENS ESSENCIAIS DE UM CURRÍCULO

3. Experiência Profissional

Esta é a parte mais desafiadora do currículo. Nesta etapa você deverá apresentar o resumo de todo o seu histórico profissional.

Dicas:

- Evite o excesso de informações;
- Mencione o nome da empresa que trabalhou(ou trabalha atualmente), o cargo ocupado, período de trabalho;
- Descreva de forma resumida as atribuições de cada cargo.

ITENS ESSENCIAIS DE UM CURRÍCULO

4. Formação Acadêmica

- Apresente a sua formação acadêmica em ordem de importância, ou seja, do maior para o menor grau de formação;
- Insira o nome da instituição de ensino, o curso e o período em que estudou (início e término).

ITENS ESSENCIAIS DE UM CURRÍCULO

5. Outras Informações

Nesta etapa você pode ainda complementar seu currículo com informações sobre:

- cursos que tenham relação com a área de interesse;
- idiomas;
- premiações; e
- realização de trabalhos voluntários.

AS TRÊS REGRAS BÁSICAS

1ª Verdade

- Jamais minta no seu currículo;
- Ainda que, à primeira vista, possa parecer uma boa ideia para conquistar uma oportunidade, saiba que esse é um erro gigantesco;
- Não há garantia de que a sua história poderá ser sustentada em uma entrevista ou no dia a dia de trabalho.
- Os recrutadores são profissionais especializados em identificar esse tipo de brecha.

AS TRÊS REGRAS BÁSICAS

2ª Simplicidade

- A riqueza de detalhes pode ser valiosa em diversas situações, mas não no seu currículo.
- Por isso, você precisa apresentar as informações de forma breve e sucinta.
- Deixe para aprofundar cada tópico durante a entrevista.

AS TRÊS REGRAS BÁSICAS

3ª Seja Direto

- Mais uma vez, destaque para a objetividade.
- Não dê muitas voltas sobre o seu histórico e suas capacidades.
- Apresente as suas atribuições de forma direta.

O QUE COLOCAR NO INÍCIO DA CARREIRA

Se você está no início da carreira e sente falta de informações que possam embasar a sua qualificação como profissional, existem alguns macetes que você pode explorar.

- Destaque suas experiências na faculdade, como a realização de trabalhos acadêmicos
- Fez estágio? Então, descreva as suas atribuições e fale dos resultados obtidos
- O voluntariado também tem um peso importante. Se você já fez esse tipo de atividade, mencione no currículo
- Enfatize as suas habilidades e competências pessoais que podem ser aplicadas também no ambiente profissional.

ERROS MAIS COMUNS NO CURRÍCULO

Tão importante quanto saber o que colocar no currículo para deixá-lo mais atrativo é entender quais erros devem ser evitados a todo custo.

- Incluir dados desnecessários;
- Erros de digitação e/ou gramática;
- Omitir informações;
- Nunca assine o currículo. Encare-o como um cartão de visitas ampliado;
- Evite enviar xerox do currículo;
- Não inclua referências pessoais, nem pretensão salarial. Quando solicitadas, as referências devem seguir em uma folha anexa e a pretensão salarial, incluída na carta de apresentação.

Evolução que
TRANSFORMA

Obrigado!

Valmir.severiano@uniceplac.edu.br



uniceplac.edu.br



[/uniceplac](https://www.facebook.com/uniceplac)