

## ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE UM CURRÍCULO PROFISSIONAL

Antes de falarmos sobre a elaboração do currículo, é importante que ter em mente: Qual a sua missão? Qual o seu propósito de vida? O que deseja na sua atuação profissional? Sem responder a essas perguntas poderá ter dificuldades na busca por oportunidades.

Questionamos isso porque embora tenhamos a necessidade de trabalhar, precisamos dentro das nossas possibilidades, equilibrar essa necessidade ao que desejamos realizar na nossa carreira, uma vez que a carreira é parte constitutiva da nossa identidade, da nossa vida.

A primeira sessão de um currículo é o objetivo dele. Esse objetivo do currículo é micro, comparado ao seu objetivo de vida, já que representa a vaga para a qual você está concorrendo, mas concorda que se você não souber o seu propósito de vida, encaminhará milhares de currículos para diversas vagas e, dificilmente, receberá respostas dos recrutadores? Você conhece alguém que já passou por isso? Foco é fundamental para tudo o que você deseja alcançar na sua vida!

***“Quando não se sabe o caminho a seguir, qualquer direção serve, já dizia Walt Disney no filme Alice no País das Marilhas!”***

Então, vamos lá? O currículo é o resumo da sua vida profissional. Isso significa que ele precisa:

- 1º Só falar de questões profissionais;
- 2º Ser objetivo, didático e direcionado ao que você deseja.

Objetivo significa que você vai colocar tópicos assertivos em relação ao que você já fez (seja em termos de cursos ou de experiências profissionais e informações adicionais). Didático, pois o *layout* e a formatação das informações devem facilitar o entendimento do recrutador. Direcionado porque tudo o que está no seu currículo, absolutamente tudo, deve ter relação com a vaga para a qual você está concorrendo.

**Existe diferentes tipos de currículos.** O currículo profissional, chamado *Vitae*. Currículo *vitae* vem do grego “curso de vida”. Verdade, é o curso de vida, mas profissional, ok? Contudo, existem outros tipos de currículo. Há um tipo, bastante em alta, chamado de Vídeo Currículo, já ouviu falar? O vídeo currículo é o seu currículo gravado, em formato de vídeo, onde você apresenta todos os elementos e ainda faz o seu marketing pessoal, pois você está na vitrine. Hoje, ele é muito utilizado em seleções, principalmente, de empresas da economia criativa, mas a tendência é que seja utilizado por mais empresas, pois é mais didático e prático e ainda possibilita para o recrutador uma proximidade, a partir do momento que já visualiza o candidato.

Outro modelo de currículo bastante interessante, por enquanto apenas utilizado em outros países, é o currículo cego. A proposta dele é de não ser discriminativo, porque o que é expresso nele é apenas o seu contato telefônico e os resultados que você entregou, associados aos cursos que fez e às suas experiências profissionais. Logo, não tem foto, não tem nome, não tem idade, nem quantidade de filhos. A ideia é que você seja recrutado por suas competências efetivamente.

Claro que para cada tipo de currículo há suas vantagens e desvantagens tanto para os recrutadores como para os candidatos, mas o importante para você como candidato que deseja ser empregável independentemente de estar atuando dentro de uma empresa ou não, é que você os conheça e saiba como elaborá-los. Assim, recomendamos que você mais à frente faça um curso de vídeo currículo ou que pesquise sobre o currículo cego, pois a partir de agora trabalhamos o currículo *vitae*. Nossa sugestão é que na medida em que formos trabalhando cada etapa da elaboração, você já vá atualizando o seu.

## NEWTON CARREIRAS

### ESTRUTURA DO CURRÍCULO VITAE

A consultoria carreiras apresenta abaixo orientações de como o currículo deve ser formatado seguindo a seguinte estrutura:

**Nome do candidato:** Como título do currículo (Negrito, centralizado, em fonte maior).

**Dados pessoais:** colocar basicamente: nacionalidade, estado civil, idade, quantidade de filhos, endereço, com bairro e cidade, celular, e-mail, Linkedin, disponibilidade para viagens, tipo de CNH e se tem carro próprio. Pretensão salarial e foto apenas se for solicitado pelo recrutador.

**Resumo das qualificações:** se você tiver mais de 5 anos de experiência na área para qual deseja concorrer. Funciona como uma mini carta de referência, não deve ter mais de 4 linhas. Pode ser usado, inclusive, no corpo do e-mail, como explicação ao recrutador, no ato de envio.

**\*Carta de apresentação** - A carta de apresentação atualmente não é requisitada com frequência, de toda maneira, caso seja solicitada, você pode usar a descrição feita no próprio **\*Resumo das Qualificações**.

**Objetivo:** é o título de vaga para a qual você está concorrendo.

**Formação:** colocar aqui seu curso técnico, de graduação, pós graduação, mestrado, doutorado. Se você já estiver na faculdade, não precisar colocar o ensino médio. Atente-se para colocar da mais recente para a mais antiga.

**Experiências profissionais:** colocar da mais recente para a mais antiga, colocando a função em destaque, negrito, nome da empresa abaixo do nome e o período, mês/ano, resumo das principais atividades e contribuições – essa é a parte de torná-lo atrativo. Colocar aqui tudo o que tiver relação com a vaga, provando que você é o profissional mais adequado para essa vaga.

**Conhecimentos específicos:** idiomas e tecnologias. Aqui é o nível de inglês, espanhol ou quaisquer outra língua que você tem conhecimento, colocando nível para leitura, fala e escrita. Na parte de tecnologias, entra o Pacote Office, sistemas empresariais que você tenha utilizado, outros softwares como Corel Draw, Photoshop, Auto cad, contudo, que tenha relação com a vaga. Lembrando que não é necessário informar competência com nível básico, apenas intermediário para cima, ok?

**Cursos:** colocar da mais recente para a mais antiga, aqui você coloca cursos livres de menor carga horária, palestras, congressos que você participou, certificações específicas. Lembre-se: deixe nesse campo tudo o que tiver relacionado à vaga.

**Informações adicionais:** não é campo obrigatório, mas deve ser preenchido do mais recente para o mais antigo também. Você pode colocar aqui: iniciação científica, projetos de extensão, experiências e cursos feitos num intercâmbio, empresa júnior, banners que você apresentou, trabalhos voluntários, monitorias. Contudo, só coloque se tiver relação com a vaga. Não colocar aqui competências comportamentais, como: proatividade, boa comunicação, trabalho em equipe...Esse tipo de coisa se trabalha na entrevista e na dinâmica, não precisa estar no currículo.

Veja abaixo um modelo de currículo que você pode utilizar. Lembre-se: você pode fazer num outro *layout*, sem problema nenhum. Apenas atente-se para que o *layout* objetividade, seja didático e direcionado para o que você deseja.

# FULANO DE TAL

Nacionalidade, estado civil, XX anos, quantidade de filhos.

Endereço: com bairro e cidade

Telefone: (31) xxxxx-xxxx

E-MAIL: nome.sobrenome@xxxx.com

Linkedin: link do LinkedIn

## OBJETIVO

Atuar como gestor de pessoas.

## RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

Administrador, MBA em Liderança Estratégica, 7 anos de experiência como gestor de pessoas na indústria farmacêutica. Inglês fluente. Responsável pela redução do nível de absenteísmo e da rotatividade empresarial em 5%.

## FORMAÇÃO

- MBA em Liderança Estratégica – Newton Paiva – Concluído em 12/2013.
- Graduação em Administração - Newton Paiva – Concluído em 12/2012.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Gestor de Pessoas

**Melhor Empresa do Mundo Indústria Ltda - 05/2012 a atualmente.**

Principais Atividades:

- Gestão direta de uma equipe de 15 pessoas.
- Responsável pela implantação do processo de avaliação de desempenho
- Gestão por competências da empresa.
- Elaboração e implantação de treinamentos comportamentais em prol da redução de absenteísmo e rotatividade.
- Atuação como *Business partner*.

### Idioma

Inglês fluente.

### Tecnologias

Pacote Office – Avançado.

Sistema TOTVS – RM Gestão de Pessoas – Avançado.

*Business Intelligence* – BI TOTVS – Avançado.

## DICAS

Agora que você já sabe o que é essencial num currículo para um recrutador, preste atenção nessas dicas abaixo:

- Coloque telefones nos seus dados pessoais que você realmente possa atendê-los. Porque o recrutador, dificilmente, ligará mais de duas vezes, principalmente, se forem cargos onde o número de currículos recebidos for grande. Lembre-se: a média de tempo que um recrutador olha o currículo é de 30s (por isso, ele precisa ser objetivo, didático e direcionado ao que você deseja).
- Tenha um e-mail profissional. Em geral sugere-se nome.sobrenome.
- Foto e pretensão salarial no currículo apenas se o recrutador solicitar.
- Não assine o currículo e nem coloque o título *curriculo vitae* e muito menos dados como RG, CPF.
- Não colocar competências comportamentais no currículo, apenas suas competências técnicas.
- Foco: não fique enviando currículo para diversas áreas. Foque na área, função e empresas alvo até conseguir.
- Não esqueça que o tempo médio de recolocação hoje está em torno de 6 a 9 meses. Assim, quanto mais focado, objetivo e direcionado você estiver, mais rápido.
- E claro: faça conexões, crie rede de relacionamentos. Um bom começo é criando seu *LinkedIn* e tornando-o campeão. Basta você seguir as instruções que o próprio *LinkedIn* te fornece.
- Aproveite e agende um horário na consultoria carreiras acesso o site [www.newtonpaiva.br/carreiras](http://www.newtonpaiva.br/carreiras)

### Consultoria de Carreiras

A Consultoria de Carreiras visa contribuir para a empregabilidade de alunos e ex-alunos Newton, sendo possível até quatro encontros presenciais com nossa equipe. Este é um momento de atendimento profissional, capacitado e individualizado, que auxilia no planejamento da sua carreira de sucesso!

Faça aqui sua inscrição

