

# Módulo 3: Produção escrita: documentos de suporte ao quotidiano profissional

## Ficha de Trabalho 8: *Curriculum Vitae (CV)*

### Ponto de equilíbrio: CV & candidaturas

**Encontre a medida exata do seu *Curriculum*.**

Muitos candidatos parecem esquecer-se do papel fundamental que o currículo tem para conseguirem “aquele” emprego que tanto gostariam. Na verdade, e como primeiro passo para uma candidatura, o CV é, sem dúvida, o elemento mais importante para chamar a atenção de um potencial empregador e conseguir uma oportunidade de carreira. Porém, como transmitir a informação mais importante e selecionar aquilo que poderá, de facto, fazer a diferença? Ajudamo-lo a definir o que é de mais e o que é, notoriamente, de menos, para poder estabelecer a medida exata do seu Currículo.

### Por defeito...

- Alguns candidatos optam por não incluir muitos detalhes na tentativa de atrair a curiosidade do selecionador para uma potencial entrevista. Erro crasso! Com o elevado número de candidaturas recebidas em média, a análise de CV é uma fase de pré-eliminação em que só os melhores conseguirão passar.
- Tenha em mente que o selecionador não o conhece e esta é a única informação que vai ter sobre si. Não incluindo todos os dados que possam valorizar o seu percurso académico e profissional o mais provável é que o empregador não fique com qualquer ideia do seu verdadeiro potencial.
- Lembre-se que o empregador está à procura de um determinado perfil e que vai procurar no seu CV características que encaixem na descrição da função. Se não aproveitar para colocar palavras-chave adaptadas à função a que se candidata e as suas principais qualificações e competências nessa área, estará em desvantagem competitiva face a outros CV.
- Não se limite a referir quais os cargos que ocupou, aproveite para enumerar as principais responsabilidades, objetivos alcançados, projetos desenvolvidos. Ser demasiado generalista ou vago pode prejudicar a análise das suas competências.
- Não poupe em exemplos e referências a projetos bem-sucedidos em que esteve envolvido. Factos concretos ou cujos resultados possam ser facilmente comprovados, podem ser o segredo para captar imediatamente a atenção dum empregador.

- Mesmo que não tenha muita experiência profissional, existe sempre um trabalho académico, um estágio ou um trabalho temporário em que tenha desenvolvido algumas competências relevantes para a função a que se candidata.

### ... e por excesso!

- Não se esqueça que os bons CV não se “medem aos palmos” e um bom Curriculum deve ser sucinto e objetivo. Destaque apenas o que é verdadeiramente importante e esqueça os dados superficiais. Geralmente, os recrutadores aceitam com maior agrado um CV com uma a duas páginas.
- Exagerar na referência a conferências assistidas, trabalhos realizados ou nas responsabilidades assumidas em experiências profissionais passadas, podem transmitir a ideia de que não tem nada de relevante para acrescentar.
- Convém distinguir o que é ou não revelante. Acha mesmo que é importante saber onde fez a primária? Ou que foi delegado de turma na escola secundária? Um Curriculum com demasiados detalhes torna-se muito cansativo para quem o analise e dificulta a tarefa de separar o que é relevante do acessório.
- Há muitos dados que são pouco importantes ou redundantes. Se tiver um nome claramente masculino ou feminino, de que serve indicar o seu género? Por outro lado, não existe necessidade de repetir idade e data de nascimento, opte por uma das duas. Também não são fundamentais dados como número de bilhete de identidade, contribuinte, carta de condução, a altura, etc.

Fonte: <http://emprego.sapo.pt/guia-carreira/artigo/177/artigo.htm>

### Outras leituras:

<https://www.linkedin.com/pulse/estudo-da-an%C3%A1lise-de-cur%C3%ADculos-por-recrutadores-seu-cv-miyabayashi/?originalSubdomain=pt>

<https://blog.alertaemprego.pt/curriculum-vitae-como-ter-mais-do-que-6-segundos-de-atencao/>

## Exercícios

Para se poder redigir um *Curriculum Vitae* eficaz é necessário ter consciência do que pode/deve, ou não, constar nele.

1. Em cada item, assinale o que não convém constar no CV ou o que deverá ser melhorado/modificado:
  - a. **Formação académica:** Curso Técnico Superior profissional em XXXX; Pós-graduação em Gestão de redes; Curso Técnico de acupuntura; Curso de costura; Curso de meditação.
  - b. **Experiência profissional:** Part-time no snack “Boa Vista”; Estágio Curricular; Barman; Recepcionista no Hotel Moliceiro, em Aveiro; Trabalhei como funcionário de um restaurante.
  - c. **Ocupação atual:** doméstica; desempregada; estudante; à procura de emprego; Trabalho como chefe e supervisor de alguns funcionários num restaurante, na secção de receção de mercadorias, no atendimento às mesas, no atendimento ao balcão e nas encomendas diárias e semanais, inventários e realizava o fecho de caixa.
  - d. **Formações complementares:** workshop de cozinha; Curso Técnico de Programação; Curso Técnico de logística; Curso de Vigilante; Curso de nadador-salvador.
  - e. **Aptidões e Competências Pessoais:** Sou uma pessoa que concretizo sempre todos os objetivos e, por isso, todos os meus colegas de trabalho são altamente motivados por mim, pelo que elogiavam a minha capacidade de liderança; Sou uma pessoa que resolvo qualquer tipo de problemas e que quando alguém discute sei “pôr água na fervura”.
  - f. **Projetos de vida/ interesses:** ganhar o euro milhões; fazer uma viagem durante um ano; ingressar num mestrado na área da Gestão Comercial; ingressar nos quadros superiores da empresa a que me candidato, no prazo de 2 meses; Gosto de ler jornais e Revistas; Interesse pela área da Comunicação.
  - g. **Línguas:** Excelente domínio da língua inglesa, escrita e oral; Falo um pouco de Espanhol e Francês, mas não sei escrever fluentemente.

**2. Na tabela que se apresenta encontrará algumas das competências que poderá usar no seu curriculum.**

2.1. Ligue a cada aptidão / competência a sua respetiva correspondência.

<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aptidões e competências sociais e comunicacionais</li> <li>2. Aptidões e competências de organização</li> <li>3. Aptidões e competências técnicas</li> <li>4. Aptidões e competências artísticas</li> <li>5. Outras aptidões e competências</li> <li>6. Aptidões e competências informáticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Colaboradora na organização e dinamização do <i>Dia Aberto da ESTGA-UA</i></li> <li>b. Capacidade de liderança</li> <li>c. Participação em projetos de inovação e internacionalização de PME</li> <li>d. Membro da Assembleia Geral do Clube de Pesca Desportiva de Águeda</li> <li>e. Competências avançadas de programação</li> <li>f. Capacidade de gestão de equipas de trabalho</li> <li>g. Capacidade para gerir equipamentos informáticos e respetivas redes de comunicações.</li> <li>h. Experiência em hardware e software; Experiência em logística;</li> <li>i. Capacidade de gestão e resolução de problemas/conflitos</li> <li>j. Capacidade para analisar e propor a resolução de problemas de âmbito operacional</li> <li>k. Conhecimentos ao nível da configuração e manutenção de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão da organização; Conhecimentos de Marketing e de Logística; Conhecimentos de Sistemas de Informação.</li> <li>l. Organizadora do Encontro Regional do Norte de Escutismo</li> <li>m. Capacidade para adaptação a novos contextos</li> <li>n. Atleta de ginástica rítmica</li> <li>o. Conhecimento de Word™, Excel™ e PowerPoint™, Adobe Illustrator™, PhotoShop™ Domínio da linguagem SQL para definição e manipulação de dados;</li> <li>p. Capacidade para gerir e manter redes de comunicação, sistemas, serviços e servidores, efetuando a sua monitorização de forma segura, eficiente e fiável;</li> <li>q. Praticante de BTT</li> <li>r. Excelente capacidade de contacto com crianças adquirida através da experiência como treinador de futebol</li> <li>s. Músico (clarinete) nos Bombeiros Voluntários de Águeda</li> <li>t. Formação musical em Violoncelo, pela Escola Superior de Música de Águeda</li> </ul>

**2.2. Consulte o Programa curricular do seu curso no Site da ESTGA e identifique outras competências que poderiam constar no seu CV.**

## Prática: criar um CV em diferentes modelos

Aquilo que lhe propomos é que crie o seu CV em modelos diferentes (Europass; Canva; Linkedin e Modelo “Fora da caixa”)

### 1. Modelo Europass - Modelo europeu de Curriculum Vitae

- Aceda ao link indicado: <http://europass.cedefop.europa.eu/pt/documents/curriculum-vitae>
- Consulte e leia com atenção o documento com o modelo/ instruções- KIT europass- “MOSTRA O QUE VALES EM TODA A EUROPA” e as Instruções disponíveis em [https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/europass\\_cv\\_instructions\\_pt.pdf](https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/europass_cv_instructions_pt.pdf)
- Crie o seu CV online- <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/pt/cv/compose>

### 2. Modelo Canva-Modelo simplificado

- Aceda ao site: <https://www.canva.com/>
- Registe-se e escolha o *template* que melhor se adequar ao seu CV
- Pode optar por fazer o CV neste mesmo formato, mas sem recurso a esta ferramenta.
- Redija um breve resumo sobre si; Não se esqueça de incluir os seus dados de contacto (presença no *Linkedin*, redes sociais, europass; e-mail, contacto telefónico);
- Opte por apresentar a informação de forma esquemática e visual. Evite textos extensos.

### 3. Perfil Linkedin

- Aceda ao link indicado: <https://pt.linkedin.com/> e registe-se;
- Visualize o Tutorial <https://www.youtube.com/watch?v=ukQj8gm01S0>
- Crie o seu perfil e CV no Linkedin

### 4. Modelo Livre – Pensar fora da caixa

- Tomando como referência a empresa para a qual irá dirigir a carta de candidatura espontânea que redigiu no contexto do Portfólio profissional individual, que está a fazer para TEOE, crie um CV “fora da caixa”
- Para a elaboração destes CV deve ter em conta diferentes fatores:
  - De que forma é que este CV está de acordo com a natureza da empresa a que se candidata?
  - De que forma é que este CV está de acordo com a minha área formativa e/ou de acordo com o cargo/área a que me candidato na empresa em questão?
  - De que forma é que este CV atesta a minha competência de criatividade fora da caixa atesta sobre mim?