

Atividade 01: Elaboração de Currículo Profissional

Criando um documento de apresentação profissional eficaz

Duração: 3 horas | Atividade Prática

Objetivos da Atividade

- Compreender a importância do currículo na busca por emprego
- Aprender a estruturar informações pessoais e profissionais
- Desenvolver habilidades de escrita profissional
- Criar um currículo personalizado e atrativo
- Conhecer formatos e padrões do mercado de trabalho

1. Fundamentos do Currículo

1.1 O que é um Currículo

O currículo é um documento que apresenta de forma organizada e objetiva suas qualificações, experiências e competências profissionais. É sua primeira oportunidade de causar uma boa impressão em um empregador.

Princípios de um Bom Currículo:

- Clareza: informações organizadas e fáceis de ler
- Objetividade: conteúdo direto e relevante
- Veracidade: apenas informações verdadeiras
- Completude: todos os dados importantes incluídos
- Atualização: informações sempre atualizadas

2. Estrutura do Currículo

2.1 Seções Obrigatórias

Seção	Conteúdo	Dicas Importantes
Dados Pessoais	Nome, telefone, email, endereço	Email profissional, telefone atualizado
Objetivo Profissional	Cargo desejado ou área de interesse	Específico para cada vaga
Formação Acadêmica	Escolaridade e cursos	Do mais recente para o mais antigo
Experiência Profissional	Empregos anteriores	Focar em realizações, não só funções
Qualificações	Cursos, certificações, habilidades	Relevantes para a área desejada

3. Atividade Prática: Construindo seu Currículo

Etapas 1: Coletando Informações Pessoais

Nome Completo:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Endereço Completo:

Telefone Principal:

Email Profissional:

Etapas 2: Definindo Objetivo Profissional

Área de Interesse (escolha uma):

Objetivo Profissional (escreva em 2-3 linhas):

Etapa 3: Formação Acadêmica

Nível de Ensino	Instituição	Ano de Conclusão	Status
Ensino Fundamental			<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto
Ensino Médio			<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Cursando
Curso Técnico			<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Cursando
Ensino Superior			<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Cursando

Etapa 4: Experiência Profissional

Para cada emprego que teve, preencha as informações abaixo:

Experiência 1:

Nome da Empresa:

Cargo Ocupado:

Período (de - até):

Principais Atividades Desenvolvidas:

Experiência 2:

Nome da Empresa:

Cargo Ocupado:

Período (de - até):

Principais Atividades Desenvolvidas:

Etapa 5: Qualificações e Habilidades

Cursos Realizados:

Habilidades Técnicas:

Habilidades Comportamentais:

Idiomas:

4. Dicas Importantes

O que FAZER no seu currículo:

- Manter informações atualizadas
- Usar linguagem formal e profissional
- Destacar conquistas e resultados
- Adequar o currículo para cada vaga
- Revisar ortografia e gramática
- Usar formato limpo e organizado

O que NÃO FAZER no seu currículo:

- Mentir sobre experiências ou qualificações
- Incluir informações pessoais desnecessárias
- Usar gírias ou linguagem informal
- Fazer um currículo muito longo (máximo 2 páginas)
- Incluir foto (a menos que seja solicitada)

- Usar emails não profissionais

5. Modelo Final

Montagem do Currículo Final

Agora organize todas as informações coletadas em um formato profissional:

CURRÍCULO

[SEU NOME COMPLETO]

[Endereço completo]

Telefone: [seu telefone] | Email: [seu email]

OBJETIVO PROFISSIONAL

[Seu objetivo profissional]

FORMAÇÃO ACADÊMICA

[Sua formação]

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

[Suas experiências]

QUALIFICAÇÕES

[Seus cursos e habilidades]

6. Avaliação

Autoavaliação

- Seu currículo apresenta todas as informações importantes?
- As informações estão organizadas de forma clara?
- O objetivo profissional está alinhado com suas experiências?
- Você destacou suas principais conquistas?
- O documento está bem apresentado visualmente?

Programa de Ressocialização - Atividade 01: Elaboração de Currículo Profissional

Preparação para o mercado de trabalho através de ferramentas práticas