

ELABORAÇÃO DE CURRÍCULO, APRESENTAÇÃO PESSOAL E ENTREVISTA DE EMPREGO

Prof. Dr. Eugenio Eduardo Pimentel Moreira
E-mail: eugenio.moreira@ifce.edu.br

Mundo do Trabalho



O que fazer?

- ✓ Você deve procurar está sempre atualizado sobre sua área de atuação (e, logicamente, sobre outras);
- ✓ Buscar conhecimentos sobre o(s) setores/empresas relacionadas a sua profissão;
- ✓ Manter uma boa rede de contatos (network = portas de entrada);
- ✓ Estabeleça conexões com profissionais de outras que atuem no mesmo segmento que você e que possam ser “pontes”, isto é, que possam impulsionar sua reputação e criar oportunidades para você;
- ✓ Não esquecer dos ex-companheiros de turma/colegas de profissão, ex-professores, ex-supervisores de estágio, etc.
- ✓ Sempre que possível, apareça e seja lembrado como referência;

O que fazer?

- ✓ Participe de eventos, principalmente, os acadêmicos (congressos, seminários, palestras, etc.);
- ✓ Leve a sério suas ações na internet (cuidado com o que você divulga);
- ✓ Busque ter um diferencial na sua profissão;
- ✓ Por fim, não tenha medo de se comunicar.



Elaboração de Currículos

- ✓ Coloque sempre **INFORMAÇÕES VERDADEIRAS**, pois tudo será conferido depois na entrevista;



Elaboração de Currículos

Orientações iniciais:

- ✓ Após elaborar seu currículo, sempre releia. Ele é sua carta de apresentação e **NÃO PODE TER ERROS**;
- ✓ Você irá elaborar seu currículo de acordo com a vaga que está se candidatando;
- ✓ Cuidado com o primeiro contato (telefônico, e-mail etc): procure causar boa impressão;
- ✓ Se você souber o nome da pessoa que irá coordenar o processo seletivo, procure encaminhar o currículo diretamente a essa pessoa. Será muito mais simpático e objetivo dessa forma.

Como deve ser o currículo?

Orientações iniciais:

- ✓ Use folhas brancas, limpas e grampeadas. Não use capa e folhas coloridas;
- ✓ Duas folhas, no máximo;
- ✓ Apresente-se no cabeçalho no alto da página, indicando seus dados (nome, telefone, e-mail e endereço);
- ✓ Cuidado com a foto que vai colocar no seu currículo, ok;
- ✓ Use letras com fontes tradicionais (arial ou time new roman) com tamanho 12;
- ✓ Use negrito apenas para organizar as informações;
- ✓ Procure especificar a área e cargo que deseja atuar. Não vale a pena dizer que tem interesse por muitas áreas, pois isso mostra que você não tem objetivos. Por outro lado, você deve também demonstrar que é uma pessoa flexível e atuar em áreas diversa de seu cargo, sempre que for necessário à empresa ;

Elementos de um currículo

- a) Dados pessoais:** Nome, idade, estado civil, endereço, telefones e e-mail, foto (tamanho 3x4) ao lado. Se colocar telefone de recado, especifique o nome da pessoa responsável.
- b) Objetivos:** Especifique seus objetivos no cargo pretendido.
- c) Qualificações:** Neste espaço você coloca suas qualificações, suas qualidades profissionais, dê em média 5 exemplos (habilidade com pessoas, excelente escrita, boa comunicação verbal, etc.).
- d) Escolaridade:** Formação Acadêmica: coloque somente a última formação. (Ex: superior incompleto em Ciências Econômicas, período, ano de conclusão).

Elementos de um currículo

e) Cursos de aperfeiçoamento: Seminários, palestras, simpósios, etc. (desde que tenha certificado). Coloque só os dois últimos ou o que o ajudaria no emprego almejado.

f) Idiomas e Informática: Neste local, só especifique o seu nível de inglês. Se for só o básico, é melhor não colocar. No caso da Informática, indique os cursos que fez ou que domina.

g) Experiência Profissional: Coloque só as três últimas, se tiver.

h) Referência Profissional: De preferência do último ou penúltimo emprego. Coloque o nome e telefone de contato do ex-chefe, ou ex-diretor. Alguém que possa falar bem de sua vida profissional dentro da empresa.

OBS: Por fim, **se houver necessidade**, especifique a pretensão salarial. Nunca coloque “a combinar”, pois se o empregador está solicitando, é porque quer saber. Na dúvida, pesquise os salários pagos no mercado para a

Modelos de currículo

MODELO 1

JOÃO FRANCISCO MENDES ROCHA AZEVEDO

DADOS PESSOAIS

- Endereço: Rua Maria José, 470 - Bela Vista - São Paulo - SP
- Telefones: (11) 00000-0000 (Tm) - Recado: Falar C/ Maria
- (11) 11111-1111 (Claro) - Recado: Falar C/ João
- (22) 22222-2222 (O) (33) 33333-3333 (Vivo) (44) 44444-4444 (Fixo)
- E-mail: currículo@minhapaginainicial.com.br
- Estado Civil: Casado
- Data de Nascimento: 17/11/1988
- Nacionalidade: Brasileiro



OBJETIVO

- À Disposição da Empresa

ESCOLARIDADE

- Curso Superior - Graduação - Completo (Sistemas de Informação - FAP)

CURSOS

- Informática Básica
- Inglês, Alemão, Francês e Espanhol
- Eletrônica Avançada

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- Empresa: **LANCHONETE COMIDA BOA**
- Período: 2 anos e 6 meses
- Cargo: Atendente
- Atividades Exercidas: Fazia compras e Atendia o Balcão.
- Empresa: **DISK ENTREGA ÁGUA BOA**
- Período: 1 ano e 6 meses
- Cargo: Atendente
- Atividades Exercidas: Atendia os pedidos pelo telefone.
- Empresa: **MIRAY INFORMÁTICA**
- Período: 5 anos
- Cargo: Técnico em Informática
- Atividades Exercidas: Cuidava da Manutenção dos Computadores

QUALIFICAÇÕES E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Inglês fluente, Espanhol intermediário, Tenho experiência na área de informática, Sou uma pessoa pró-ativa e comunicativa, Tenho disponibilidade para mudança de estado ou cidade, Tenho CNH categoria A e B, Tenho Disponibilidade de Horário

Prezados Senhores:

Venho colocar-me à disposição desta empresa, para exercer as funções que estejam de acordo com as minhas qualificações. Espero vir a ser útil, apenas preciso de uma oportunidade de trabalho. Coloco-me a disposição para entrevistas e testes que sejam necessários.

Modelos de currículo

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

Nome: Bruno Cezar Alves do Rêgo.
Data de Nascimento: 27/09/1982
Estado Civil: Solteiro
Carteira de Habilitação: B
Local de Nascimento: Brasília-DF
Endereço: QNN 26 conj. F casa 28
Fone: (61) 85 10-4392/ (61) 2194-7217
E-mail: brunno_cez@hotmai.com



DADOS ACADÊMICOS

Curso de Brigadista e Socorrista – Destak Cursos e Treinamentos (concluído).
Técnico em Saúde e Segurança do Trabalho – Instituto Madre Tereza (Concluído).
Técnico em Transporte de Valores – Academia Star (Concluído)
Técnico em Segurança Privada – Academia Spartacus (Concluído)
Ensino Médio - (Concluído).

OBJETIVO

Oportunidade na área de Técnico de Segurança do Trabalho, Vigilante, Transporte de Valores, Brigadista ou Chefe de brigada de médio ou grande porte, nacional que possibilite desenvolvimento profissional e ascensão na carreira.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Real Engenharia Ltda.

Construtora de Edifícios
Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Confederal Transporte de Valores e Vigilância Ltda.

Prestadora de serviços para o Banco do Brasil, BRB e Caixa Econômica Federal
Cargo: Transporte de valores / Escolta armada

G6 Sistema de Segurança Integrada Ltda.

Prestadora de serviços para o GDF
Cargo: Vigilante

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS:

CURSO DE BRIGADISTA E SOCORRISTA

Período: Junho a Julho /2012

TÉCNICO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Período: Fevereiro – 2011 / Agosto - 2012

CURSO DE EXTENSÃO TRANSPORTE DE VALORES

Período: Agosto /2009

CURSO DE VIGILANTE ARMADO.

Período: Agosto / Setembro 2008

D-OLHO NA QUALIDADE – 5SS PARA OS PEQUENOS NEGOCIOS. – SEBRAE.

Período: Agosto e Setembro / 2008

ANÁLISE E PLANEJAMENTO FINANCEIRO – SEBRAE.

Período: Julho e Agosto / 2008

INICIANDO UM PEQUENO GRANDE NEGOCIO - SEBRAE.

Período: Junho e Julho /2008

BRUNNO CEZAR A. DO RÊGO
Brasília-DF / 2013

Apresentação Pessoal na Entrevista

- **Orientações gerais para entrevista:**

- ✓ Boa comunicação;
- ✓ Respeito a diversidade;
- ✓ Trabalho em equipe;
- ✓ Organização e planejamento;

Apresentação Pessoal na Entrevista

- ✓ Demonstre interesse pela empresa, mas, se for fazer perguntas, quer sejam criativas. Por isso, é importante se preparar antes da entrevista;
- ✓ Vista-se adequadamente (de acordo com o cargo que procura);
- ✓ Tenha tolerância ao estresse e fale com as pessoas com serenidade e com seriedade.

OBS: Não seja arrogante

Ações de inclusão dos alunos do campus Caucaia no mercado de trabalho

- Ação conjunta da Direção de Ensino, Coordenação de Pesquisa e Extensão e Setor de Comunicação Social.



INSTITUTO FEDERAL
Ceará
Campus Caucaia

Oportunidades de trabalho
ifce.edu.br/caucaia

Documentos necessários para contratação

- ✓ Atualmente, a CTPS em meio físico não é mais necessária para a contratação na grande maioria dos casos. Para o trabalhador, basta informar o número do CPF no momento da contratação. Com isso, o empregador, fará o cadastro de informações no **eSocial**, que substituem as anotações antes realizadas no documento físico.
- ✓ O número da CTPS DIGITAL é o mesmo número de sua inscrição no CPF;
- ✓ Quem tem um smartphone já pode baixar o aplicativo Carteira de Trabalho Digital, para isso basta baixar o app na sua loja online favorita. O aplicativo garante o acesso a alguns dos principais direitos trabalhistas, como seguro-desemprego, benefícios previdenciários e FGTS.
- ✓ O download é gratuito, quem usa celular Android deve baixar na [Google Play](#), já os usuários de iPhone, podem baixar o aplicativo pela [Apple Store](#).

O que eu faço com minha CTPS antiga? Não vou precisar mais dela? Posso jogar fora?

- ✓ Se você já tinha a CTPS em formato físico você deve guardá-la. Ela continua sendo um documento para comprovar seu tempo de trabalho anterior. Mesmo com a Carteira de Trabalho digital podendo mostrar contratos de trabalho antigos, é importante nesses casos conservar o documento original.
- ✓ A nova CTPS é emitida por meio de um Sistema Informatizado que permite a integração nacional dos dados impedindo as emissões em duplicidade e forma um banco de dados do trabalhador que contém informações dos dados da qualificação civil e outros complementares como: endereço, número do CPF, do Título de Eleitor, da CNH, fotografia, impressão digital e assinatura digitalizadas e nº do NIS/PIS.

Dúvidas frequentes

- Nos casos em que você não conseguir gerar a senha para acesso a Carteira de Trabalho digital pelo aplicativo ou pela internet, você pode recorrer ao seu banco, nos caixas eletrônicos da (Caixa ou Banco do Brasil) ou a uma das unidade das Superintendências, Gerências e Agências Regionais do trabalho.
- Caso identificado algum erro no seu cadastro, não é necessário comparecimento a uma unidade de atendimento. Os sistemas que geram os dados da Carteira de Trabalho digital são atualizados constantemente e algumas inconsistências serão corrigidas automaticamente. Para os outros casos serão realizadas campanhas para a correção das informações. Caso as inconsistências sejam referentes a informações posteriores a setembro de 2019, você deve

Carteira de Trabalho Digital - Ap x +

play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.dataprev.carteiradigital&hl=pt_BR&gl=US

Apps Google PRPI Plataforma NL PRPI PKP RP3 - Revista de Pe... Biblioteca Virtual Plataforma Freire -... Ambiente Virtual d... Curso: Direito Admi...

Apps Categorias Pessoal Em alta Lançamentos

Meus apps
Comprar
Jogos
Crianças
Escolha dos editores

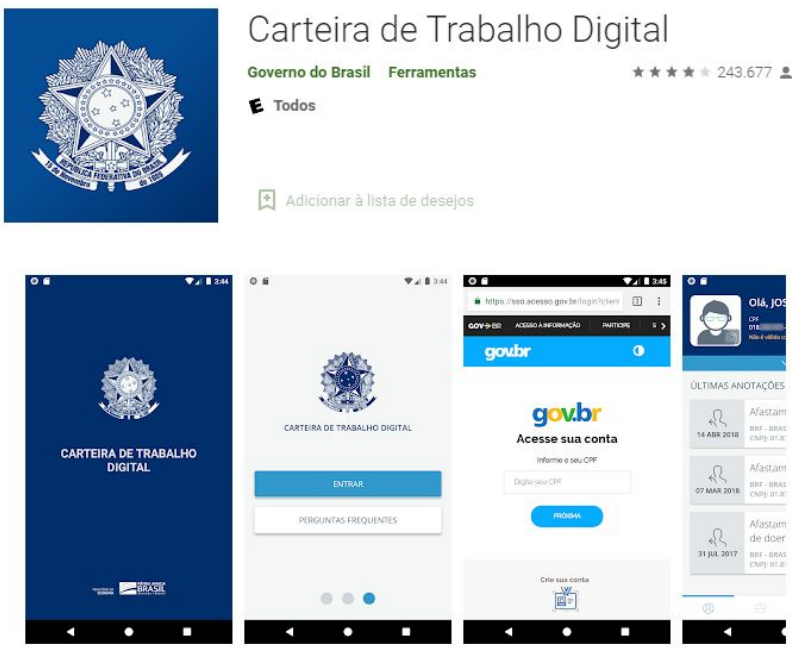
Conta
Formas de pagamento
Minhas assinaturas
Resgatar
Comprar vale-presente
Minha lista de desejos
Minha atividade Play
Guia para pais

Carteira de Trabalho Digital

Governo do Brasil Ferramentas ★★★★★ 243.677

Todos

Adicionar à lista de desejos



Semelhantes

Mercado Pago Mercado Libre ★★★★★

Mercado Livre: com Mercado Libre ★★★★★

POR PTB2 15:51 06/11/2020

A Carteira de Trabalho Digital é um aplicativo que tem como finalidade principal dar ao cidadão uma

Obrigado !!!!!