

## COMO ELABORAR UM BOM CURRÍCULO

---

### Comece tendo conteúdo:

Não existe mágica, para fazer um bom currículo, atrativo ao mercado de trabalho, você aluno(a) deve ter **conteúdo**, ou seja, mesmo que você não tenha muita experiência ou nenhuma experiência, deve ter conteúdo para colocar no currículo.

O currículo é construído desde o início de sua “carreira” acadêmica. Desde que você entra em uma escola profissionalizante, como o nosso IFSUL, você **deve se preocupar em ter conhecimentos em áreas diversas, fazer cursos, participar de projetos, se envolver em atividades extraclasse...** Hoje não basta apenas participar das aulas e ser um aluno aplicado; Para se diferenciar de outros candidatos a uma vaga de estágio você deve ser mais do que um aluno com notas boas. Suas notas, para muitas empresas nem serão consideradas como seu principal diferencial, mas **sim um currículo que demonstre que você se preocupa em aprender além do básico e que você se desafia participando de projetos e atividades.**

Uma boa dica é sempre procurar uma vaga que você gostaria muito de ocupar no futuro, verificar o que as empresas estão pedindo em termos de **Conhecimentos, Habilidades e Atitudes** como requisito para a contratação. Com essas exigências na cabeça, procure fazer cursos e aprender sobre os assuntos que estão solicitando, tente desenvolver as habilidades que são exigidas, pratique no seu dia a dia uma postura consistente com as atitudes que as empresas valorizam. Com isso você se preparará para ocupar essa vaga no futuro.

**Ser um profissional qualificado e valorizado é uma prática diária!!**

### Organize seus documentos:

Bom, se você realizou cursos, participou de projetos, atividades, concursos, feiras... você deve ter conquistado vários diplomas e certificados. Você deve sempre guardar esses documentos em um local (pasta) organizada, pois você precisará deles durante toda a sua vida profissional.

### Escolha uma boa ferramenta para elaborar seu currículo

Tendo esses documentos a mão, o próximo passo é escolher uma boa ferramenta para montar seu currículo. Existem boas ferramentas que o ajudarão na montagem desse currículo. Você também deve se preocupar em ter um currículo mais moderno. Para isso **deve escolher um bom design**, que seja moderno e adequado à vaga que está se candidatando; sim o currículo deve sempre ser atualizado conforme a vaga que pretende se candidatar.

Abaixo algumas ferramentas que podem ajudar você a montar um bom currículo:

<http://curriculumprofissional.com.br/>

[https://www.canva.com/pt\\_br/criador/editor-currículo-v1/](https://www.canva.com/pt_br/criador/editor-currículo-v1/)

<https://www.geradordecurrículo.com.br/>

<https://cvmkr.com/>

<http://go2job.me/>

### Use os termos corretos:

Caso esteja elaborando um currículo *online*, você deve se preocupar em utilizar termos corretos, isto porque a seleção de currículos pode ser feita por um software de busca de termos-chaves. Para acertar nesses termos é importante verificar as palavras utilizadas no anúncio da vaga, caso contrário seu currículo nem será selecionado.

Neste *link* você encontra mais dicas de como montar seu currículo de forma que ele seja encontrado pelas empresas:

<https://www.vagas.com.br/profissoes/dicas-de-seo-para-curriculo-aparecer/>

**Procure sempre conhecer bem os termos mais utilizados em sua área e use esses termos no seu currículo.**

### O que escrever no currículo:

Dados pessoais:

No mínimo: nome completo, endereço, e-mail para contato (um que você olhe diariamente), telefones.

**NUNCA coloque números de seus documentos ou nome dos pais.**

O ideal é também colocar outras informações como *link* para site pessoal ou perfil na rede *LinkedIn* ( <https://www.linkedin.com/> ) que é uma espécie de “*faceboock*” para profissionais, onde as empresas procuram por profissionais e estes indicam outros e se relacionam sobre temas de suas áreas profissionais. Se você não tem o seu perfil nesta rede deve fazer o quanto antes! Muitas empresas fazem suas seleções somente pelos perfis de candidatos cadastrados no *LinkedIn*.

**Fotos** devem ser colocadas caso solicitadas no anúncio da vaga; caso contrário você pode optar por colocar ou não. O importante é que a foto seja menos informal e **mais profissional**, ou seja, demonstre as atitudes desejáveis como profissional (nada de colocar fotos com copos de bebidas na mão, ou em trajes de banho, ou em festas etc.).

### Objetivo profissional:

Seu objetivo profissional é o nível e a vaga para a qual está se candidatando ou seja: Estagiário de Mecatrônica, por exemplo. Caso você tenha interesse em se candidatar a mais de uma área ou vaga deve fazer um currículo para cada uma. Descreva poque você gostaria de desempenhar a função para a qual está se candidatando.

### Resumo:

Faça um resumo de suas experiências mais relevantes para a vaga pretendida, mas seja breve, pois é um resumo. Preferencialmente **não** use adjetivos, como: “sou proativo”, já que suas experiências demonstrarão sua proatividade. Comente sobre as habilidades que adquiriu ao longo de sua trajetória escolar, como trabalhando em equipe, por exemplo. Tente demonstrar como você seria um melhor estagiário que outros candidatos.

### Experiência profissional:

Neste item, como provavelmente você nunca trabalhou, deve colocar suas experiências com outros estágios, como bolsista, ou como participante de projetos de ensino, pesquisa e extensão como aluno do IFSUL. Sempre faça a descrição na ordem mais recente para a mais antiga.

### Formação acadêmica e cursos complementares:

Aqui você deve colocar, primeiramente, o nome do curso que está cursando no nosso IFSUL e outros cursos que realizou e que tenham relação com a vaga para o qual está se candidatando.

Coloque nome do curso, o nível (técnico, especialização, mestrado, doutorado...), nome da instituição, carga horária, data de início e fim ou cursando caso se ainda não tiver concluído. Sempre descreva do curso mais recente para o mais antigo.

### Conhecimentos e habilidades:

Aponte aqui todas as informações complementares que sejam importantes para a vaga que está se candidatando como, por exemplo, se você tem disponibilidade para viagens, horário de trabalho ou até mesmo de mudança de endereço, sua fluência em algum idioma, quais softwares você sabe trabalhar, se tem conhecimento intermediário em *excel*. Mas não é só isso, coloque aqui também se você realiza algum trabalho voluntário ou participa de alguma ONG, pois muitas empresas valorizam funcionários que tem alguma atuação em sua comunidade.

### Informações complementares:

Aqui você pode colocar qualquer outra informação que seja relevante para a vaga e que não se encaixou em nenhuma outra listada acima. Por exemplo, algum *hobbie* ou interesse, alguma palestra importante que tenha participado, algum prêmio que tenha ganho, suas publicações, intercâmbios etc.

### Dicas gerais:

- Escolha um **design interessante**, mas de **fácil leitura**;
- Utilize uma fonte tamanho 12 ou 14;
- Separe os tópicos;
- **Salve em PDF** para poder enviar seu currículo por e-mail;
- **Cuidado com** o que escreve em **suas redes sociais pessoais**. Dizer que “odeia acordar cedo” ou que “não gosta de trabalhar”, pode ser muito prejudicial a você, pois muitos recrutadores olham essas informações para decidir a contratação;
- Faça uma boa revisão ortográfica, tendo muito **cuidado com erros de português**;
- **Mentir no currículo é a pior coisa que você pode fazer**;
- **O tamanho** do seu currículo **não é importante e sim o seu conteúdo**, ainda mais se você está se candidatando a uma vaga de estágio, pois os recrutadores sabem que provavelmente você possui pouca experiência profissional.