

# *Workshop*

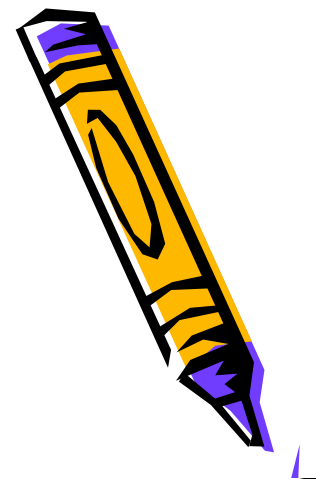
**Facilitadora: Verusca Cirqueira  
Pedagoga-Orientadora Educacional  
MBA em Psicologia Organizacional  
com T&D**





CV serve para empresas avaliar, de forma rápida e eficiente, os candidatos e, assim, selecionar os mais indicados para uma entrevista presencial.

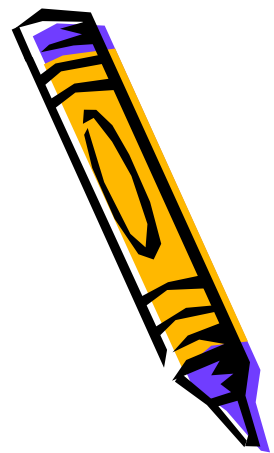
É uma palavra de origem latina.  
Significa trajetória de vida.  
(Delta Larouse, 1972)



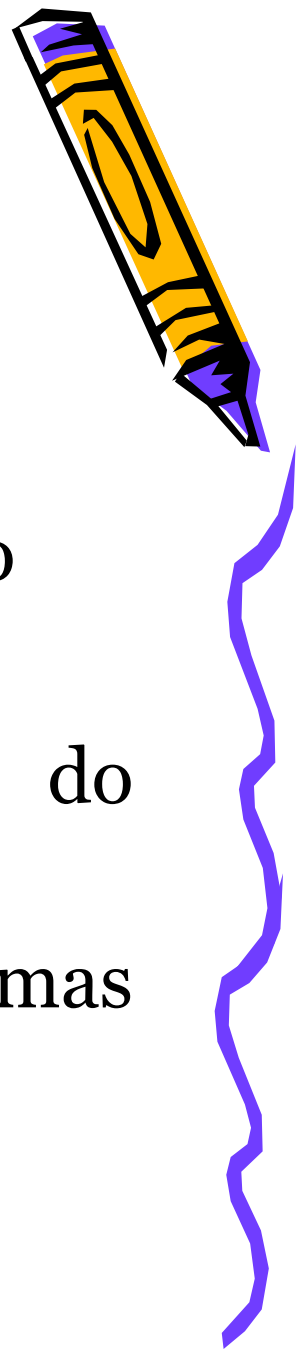
*“É um documento de tipo histórico”*

# Segundo Chiavenato (1997)

*“O currículo representa o relatório geral a respeito das qualificações, experiências, conhecimentos e habilidades oferecidas pelo candidato ao emprego.”*



# Funções do currículo

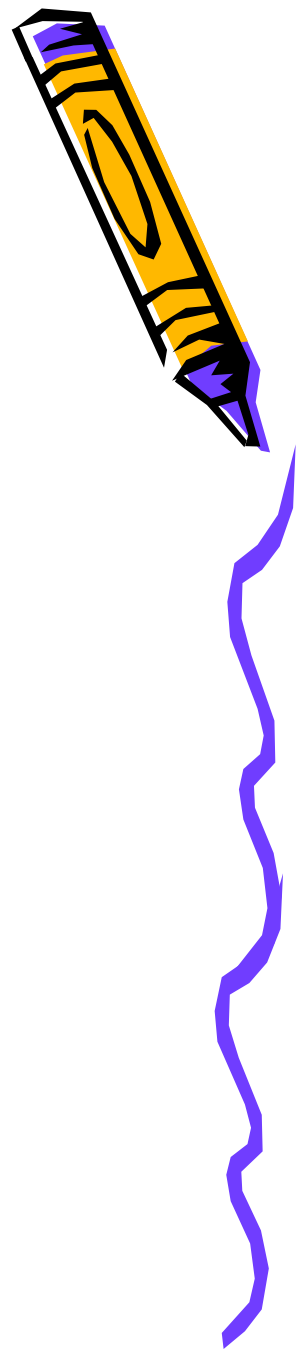


- É um cartão de visita
- Proporcionar a idéia básica do candidato
- Servir de guia para o entrevistador
- Fixar o candidato na mente do entrevistador
- Deve “vender” de maneira sutil, mas positiva o candidato.



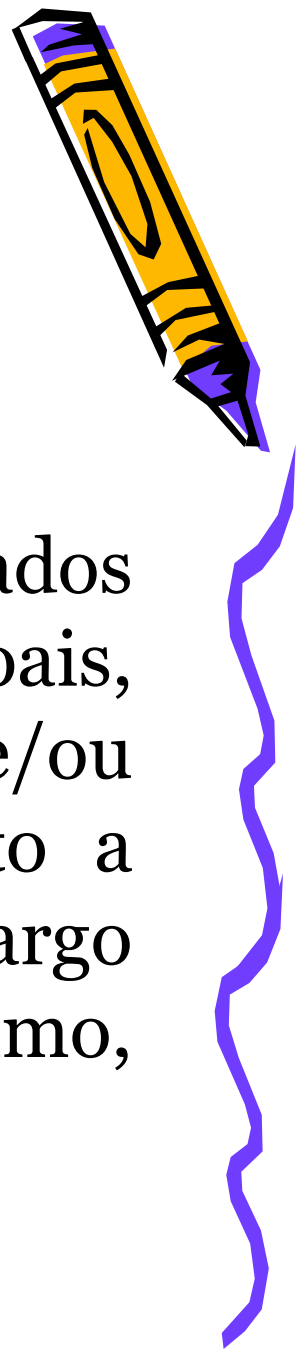
# Cuidados e Observações

- Organização
- Ordem
- Objetividade
- Impressão
- Qualificações
- Português

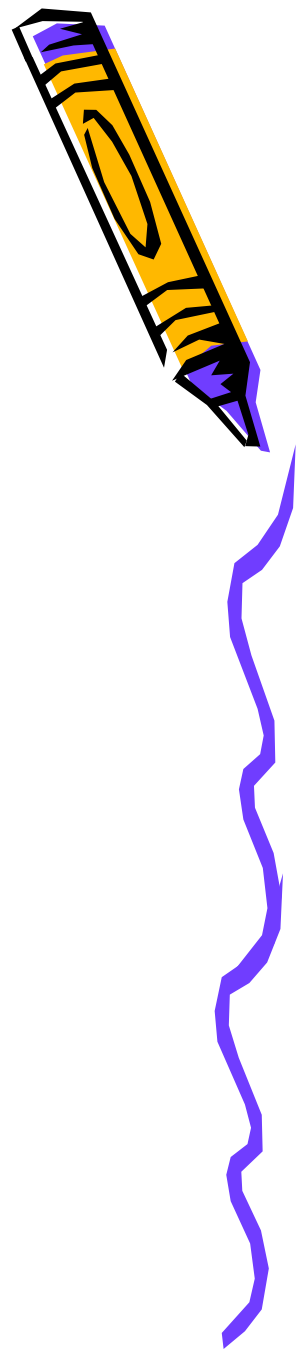


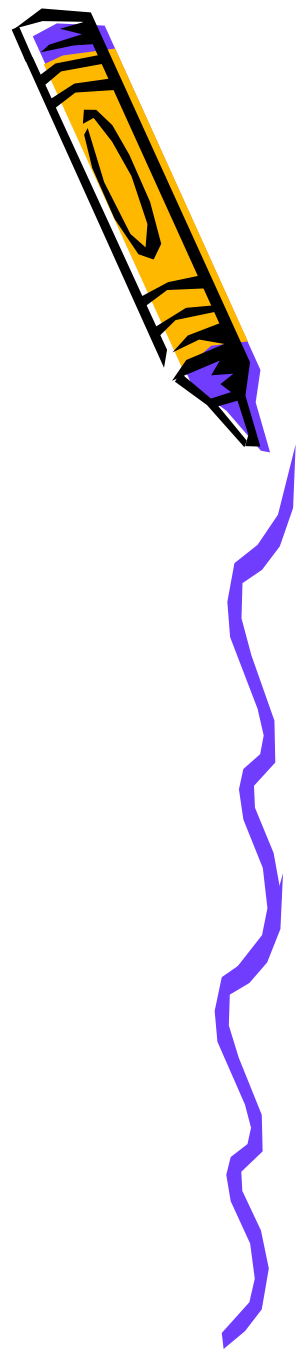
# Currículo Tradicional ou Impresso

É o documento em que reúnem dados relativos às características pessoais, formação, experiência profissional e/ou trabalhos realizados por um candidato a emprego, atividade de autônomo, ou cargo específico. Deve ser sucinto, no máximo, duas páginas.



ETAPAS





**Nome:**

**Endereço:**

**Número de telefone :**

**e-mail:**

**Habilitação:**

**OBS:** É possível indicar o sexo - para evitar constrangimentos diante de nomes que servem para homens e mulheres



## 1º Objetivo Profissional ;

Usar cargos, áreas ou uma frase curta que explique suas intenções.

## 2º Formação ;

Escolaridade

## 3º Experiência Profissional:

Empresa:

Cargo:

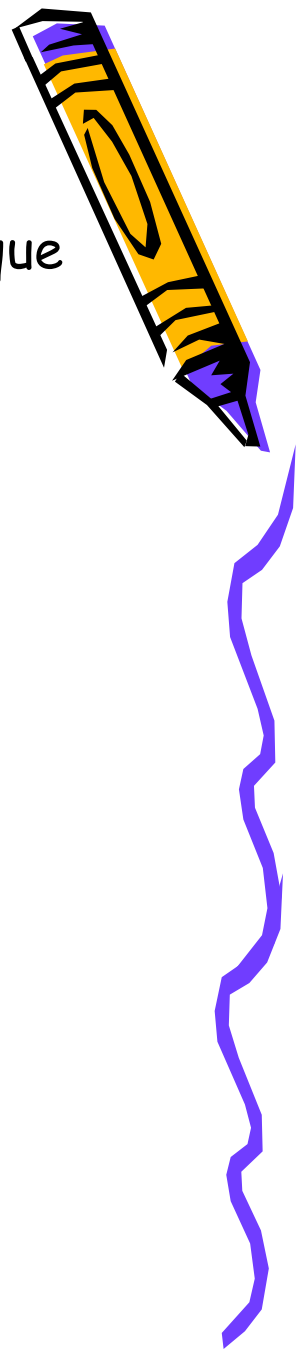
Atividades Desenvolvidas:

Período:

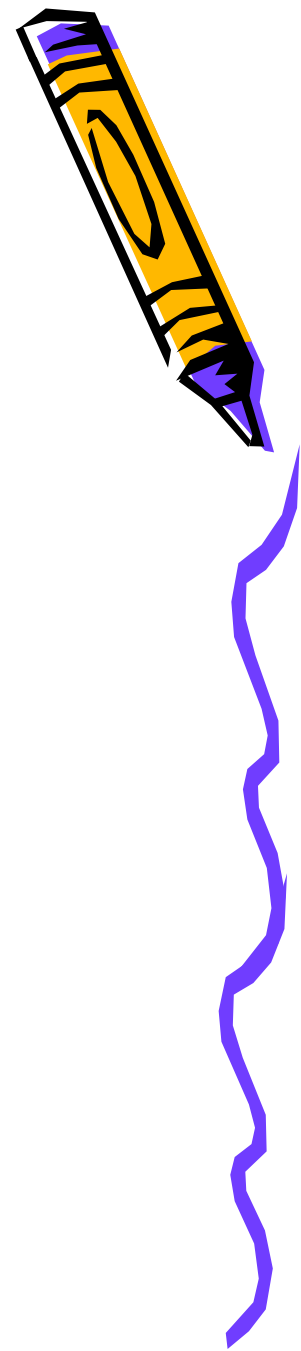
## 4º Cursos:

Local:

Carga Horária:



# Exemplos :

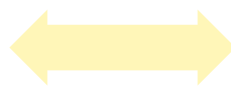


Cronológico



Funcional

Cronológico  
Funcional



# **Currículo na internet**

O candidato pode colocar mais informações do que colocaria no currículo tradicional. Isso o ajuda a ser mais facilmente encontrado pelas empresas durante suas pesquisas.



# Mini currículo

O mini currículo deve ser sucinto e prático. Deve conter dados como experiência profissional, formação e funções que exerce.



# A legislação atual já prevê punições para quem falsifica ou altera documentos, dentre eles, os currículos.

- **Falsidade Ideológica** : Artigo 299 do Código Penal. Reclusão de 1 a 3 anos e multa.
- **Estelionato**: Artigo 171 do Código Penal. Pena de 1 a 5 anos de reclusão .





By Denise M

*Obrigada*

