

Manual do Currículo Magnético

A maioria das pessoas à procura de emprego reclama que entrega muitos currículos e não é chamado para entrevista. E entre aqueles que vão para entrevista a maioria reclama que não é contratado.

Além da falta de qualificação profissional, outros grandes problemas são o currículo mal elaborado e a falta de preparação para a entrevista de emprego.

O Currículo Poderoso foi criado para que as pessoas em busca de emprego **recebam mais convites para entrevista e para que aumentem significativamente suas chances de contratação**. O Currículo Poderoso tem o objetivo de **despertar o interesse** de quem está analisando o currículo em querer chamar o candidato para entrevista.

Na verdade, o Currículo Poderoso não é apenas um modelo de currículo. O ato de construir o seu Currículo Poderoso é uma jornada de preparação para entrada no mercado de trabalho e iniciação de sua carreira profissional com o objetivo de alcançar o tão desejado Sucesso Profissional.

O Currículo Poderoso e este manual foram criados a partir da minha experiência de mais de 29 anos de carreira profissional, tanto aprendendo quanto ensinando milhares de jovens e ajudando inúmeros empresários a contratar colaboradores para seus negócios.

O nome Currículo Poderoso é porque ele contém os campos para você colocar todas as informações necessárias para o recrutador conseguir visualizar o seu **perfil profissional**. Devido a esta estrutura estratégica é que esse modelo de currículo tem o poder de conseguir mais convites para você participar de entrevistas de emprego.

Só depende do seu querer fervoroso, foco nos seus objetivos de vida, disciplina para seguir as orientações e persistência para continuar em frente apesar dos obstáculos!

Foto



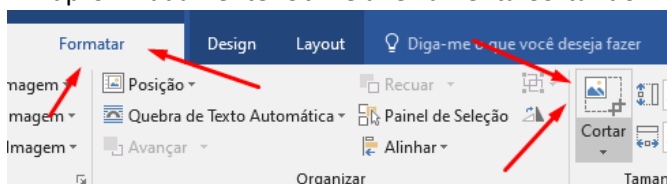
IMPORTÂNCIA DE COLOCAR FOTO NO CURRÍCULO:

- ☐ É um diferencial, pois a maioria das pessoas não colocam foto;
- ☐ Dá um aspecto de profissionalismo e atenção a detalhes;
- ☐ Ajuda o entrevistador a lembrar de você depois que entrevista-lo.

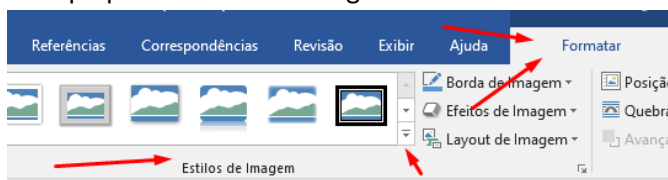
- A foto pode ser tirada por celular. Peça ajuda a alguém, para tirar a foto e falar as orientações aqui do manual.
- DICAS PARA UMA FOTO APROPRIADA PARA CURRÍCULO:

SUCESSO PROFISSIONAL

- Fundo branco ou cor clara (sem objetos ou outras pessoas atrás)
- **Cabelos:**
 - prender (se tiver cabelo comprido)
 - pentear
- **Maquiagem** (mulheres)
 - Usar maquiagem leve (evitar ficar sem maquiar)
- **Roupa:**
 - Preferencialmente, camisa ou camiseta gola polo
 - Não usar blusas decotadas
 - Evitar camisetas
- **DICA DE OURO:**
 - Tire várias fotos para encontrar o seu melhor ângulo
 - Sorria (não tire foto com feição séria)
- **Formatação da foto no currículo:**
 - Recorte a área à sua volta na foto, para que a foto fique focada no seu rosto até a altura dos ombros, aproximadamente. Utilize a ferramenta Cortar do Word.



- Aplique um Estilo de imagem.

**DADOS PESSOAIS**

solteira, 21 anos
Rua Antonio Elias, 80,
Bairro Ipanema, Catalão-GO
maria_souza@gmail.com
Facebook: Maria Souza
Linkedin: mariasouzacatalao
64 9 9284-3822
64 9 9817-5545 (Sumaia)
CNH: AB
PcD Visual

Idade: informe a idade, não a data de nascimento

Redes sociais: é importante colocar. Mas coloque apenas se estiver preparada para isso. Se tiver publicação referente a assuntos controversos ou fotos apenas de festa não informe sua rede social. A rede social deve ser preparada para ser vista para fins profissionais. Uma rede social altamente recomendada é o LinkedIn, pois é exclusiva para fins profissionais. Se você não tiver é indicado criar.

Telefone: informe dois números, o seu pessoal e um de contato, caso não seja possível falar diretamente com você por algum problema que vier acontecer.

CNH: se não tiver não informe nada, retire esse campo

PcD (Pessoa Com Deficiência): informe sim ou não. Se tiver, informe qual o tipo de deficiência que possui. **Se não for PCD retire esta informação.**

OBJETIVO PROFISSIONAL - (3 NO MÁXIMO)

Objetivo Profissional:

Atendimento / Assistente Administrativo

Informe:

- O Cargo, caso o currículo seja para se candidatar a um cargo específico que está aberto; ou
- A Área Profissional na qual deseja trabalhar, desde que você tenha vocação.

OPÇÕES DE ÁREAS PROFISSIONAIS DE SEU INTERESSE PARA AS QUAIS VOCÊ TENHA VOCAÇÃO E/OU COMPETÊNCIA JÁ ADQUIRIDA:

ADMINISTRAÇÃO

- Contábil
- Fiscal
- Departamento Pessoal
- Recursos Humanos
- Compras
- Logística
- Qualidade
- Finanças
- Economia
- Estatística
- Secretariado
- Segurança do Trabalho
- Segurança Patrimonial
- Consultoria Empresarial
- Assistente Virtual
- Assistente Administrativo

ATENDIMENTO E VENDAS

- Vendas
- Telemarketing
- Recepção
- Portaria
- Caixa

INDÚSTRIA

- Operação de Máquinas Pesadas
- Solda
- Manutenção Industrial
- Automação Industrial
- Produção Industrial
- Mecânica Industrial

CONSTRUÇÃO CIVIL

- Pedreiro
- Ajudante de Pedreiro

- Pintura Residencial
- Elétrica
- Hidráulica
- Alarme
- Cerca Elétrica

VEÍCULOS

- Mecânica
- Pintura
- Elétrica
- Lanterna
- Motorista
- Operador de Drone

FESTAS E EVENTOS

- Cozinheira(o)
- Garçom/Garçonete
- Churrasqueiro(a)
- Decorador(a)
- Salgadeira(o)
- Fotógrafo(a) e Videomaker
- Mestre de Cerimônia
- Cerimonialista
- Segurança
- DJ

LIMPEZA E MANUTENÇÃO

- Limpeza Residencial
- Limpeza de Lote
- Jardinagem
- Piscinista
- Serviços Gerais

INFORMÁTICA

- Redes de Computadores
- Programação
- Webdesign

- Análise de Sistemas
- Banco de Dados
- Segurança da Informação

ELETROTÉCNICA

- Manutenção de Computadores
- Manutenção de Celulares
- Manutenção de Ar Condicionado
- Eletrônica em geral

EDUCAÇÃO

- Professor
- Tradutor

SAÚDE E BEM-ESTAR

- Educação Física
- Enfermagem
- Cuidador de Idosos
- Babá / Babysitter
- Design de Sobancelha
- Massagem
- Maquiagem
- Corte de Cabelo
- Manicure
- Barbearia
- Farmácia
- Fisioterapia
- Fonoaudiologia
- Medicina
- Nutrição
- Odontologia
- Quiropraxia
- Psicologia Clínica
- Terapia Ocupacional
- Radiologia

- Medicina Veterinária

AGRICULTURA E PECUÁRIA

- Agronomia
- Pecuária
- Zootecnia
- Meio Ambiente
- Pesca

ARTES, ARQUITETURA E DESIGN

- Arquitetura / Decoração / Paisagismo
- Artes
- Design Gráfico
- Desenho Industrial
- Cadista
- Projetista
- Design de Moda
- Engenharia Civil

COMUNICAÇÃO / MARKETING

- Jornalismo
- Publicidade e Propaganda
- Locução
- Relações Públicas
- Relações Internacionais
- Panfletagem
- SEO
- Mídias Sociais
- Copywriting
- Gestão de Tráfego
- Produção de Conteúdo
- Edição de Áudio e Vídeo

JURÍDICA

- Advocacia

REGIME DE CONTRATAÇÃO

Informar os sistemas de contratação você interessa ser contratado:

- **CLT** - Contrato padrão de trabalho, com assinatura em carteira (a partir de 16 anos).
- **ESTÁGIO** – Contrato temporário de até 2 anos, sem vínculo empregatício. O contratado deve ter idade a partir de 16 anos e precisa estar frequentando o ensino regular (Ensino fundamental, Médio, Técnico ou Superior).
- **JOVEM APRENDIZ** – Contrato com assinatura em Carteira de Trabalho, podendo trabalhar meio período (de 14 a 24 anos)
- **FREELANCER** – trabalho temporário, sem vínculo empregatício, pode a contratação ser por diária ou por valor total do serviço.
- **VOLUNTÁRIO** – Trabalho sem remuneração. O objetivo é adquirir experiência e desenvolver habilidades aumentando assim as chances de ser contratado com remuneração salarial.

RESUMO PROFISSIONAL

O resumo profissional é um pequeno texto com uma breve descrição de suas **experiências, habilidades e interesses**. O objetivo é mostrar seu perfil profissional, por isso **personalize para a vaga**. Basta escrever 3 ou 4 frases **de impacto**.

O resumo profissional deve incluir os seguintes itens:

- O seu título profissional;
- Os seus **anos de experiência**;
- A sua **principal** experiência profissional;
- A sua **principal** formação acadêmica;
- Uma conquista relevante;
- Como pretende **ajudar a empresa**.

Sites para estudos e exemplos de como fazer um bom Resumo Profissional:

<https://zety.com/br/blog/resumo-curriculo>

<https://zety.com/br/blog/objetivo-curriculo-primeiro-emprego>

<https://zety.com/br/blog/curriculo-primeiro-emprego>

COMPETÊNCIAS

As competências técnicas são um conjunto de habilidades e conhecimentos que podem ser desenvolvidos ou aprimorados por meio de **treinamentos e experiências** para que o trabalho possa ser desenvolvido com sucesso.

Dê atenção especial para as competências que tiver em **informática**, pois são as mais necessárias atualmente para as empresas.

Para habilidades em idiomas informe seu nível de conhecimento conforme as habilidades linguísticas que possui em algum idioma estrangeiro.

Tipos de Habilidades: Leitura, Escrita, Fala

Níveis: noção, básico, médio, avançado

Exemplos de competências técnicas:

- Edição de fotos no Photoshop

SUCESSO PROFISSIONAL

- Proficiente com JavaScript e HTML5
- Gerenciamento de Projetos no MsProject
- Design de interfaces e programas de código aberto
- Habilidades de cálculo
- Digitação de textos
- Apresentação de Slides no PowerPoint
- Comunicação Escrita
- Formatação de textos, pelas normas da ABNT, no Microsoft Word.
- Planilhas avançadas no Microsoft Excel.
- Configuração de Perfil Comercial no Instagram
- Inglês, Leitura conhecimento médio
- Inglês, Fala, conhecimento avançado
- Espanhol, Escrita conhecimento médio
- Configuração avançada do Whatsapp Business
- Configuração avançada de Perfil Empresarial no Google
- Experiência intermediária com o Google Agenda

HABILIDADES

As habilidades levam em consideração as qualidades que uma pessoa tem para realizar alguma atividade ou trabalho específico.

Destacar as habilidades em um currículo será a forma com que você irá chamar a atenção dos recrutadores para que eles tenham interesse em chamar você para a entrevista mesmo você não tendo experiência ainda.

Informe as **3** características de sua **personalidade** mais notáveis em você, principalmente do ponto de vista de outras pessoas.

ATENÇÃO: os traços de personalidade que forem informados devem representar exatamente quem você é, pois, o entrevistador vai pedir para você explicar o porquê de cada um.

Para você ter certeza de seus pontos fortes faça os testes de personalidade que estão depois da tabela abaixo.

Exemplos:

Atenção a detalhes	Observar detalhes pequenos, coisas que podem passar despercebidas aos olhares de outros.
Autoconfiança	Postura positiva com relação às próprias capacidades e desempenho. Inclui as convicções de saber fazer alguma coisa, de fazê-lo bem, de conseguir alcançar alguma coisa, de suportar as dificuldades e de poder renunciar algo.
Autocontrole	Capacidade de gerenciar emoções e impulsos de forma eficaz. Conseguir agir de forma mais calculada e razoável, sem se deixar levar por impulsos e pensamentos ou influências negativas.
Autodesenvolvimento	Buscar o conhecimento por iniciativa própria. É aconselhável conhecer a si próprio e ler sobre os mais diversos assuntos, mesmo os que não estão ligados diretamente

SUCESSO PROFISSIONAL

	ao negócio da organização.
Bom humor	Não se chatear com os pequenos problemas do cotidiano. Saber ver o lado engraçado e menos dramático das situações difíceis.
Colaboração	Trabalho eficaz em equipe, promovendo cooperação.
Comunicação	Ser comunicativo não é ser extrovertido (gostar de conversar o tempo todo). É saber expressar ideias, tirar dúvidas, apresentar soluções para fatos que ocorrem todos os dias, sempre recorrendo à linguagem e às palavras certas.
Concentração	Capacidade de focar sua mente em um elemento, em um objeto ou em uma realidade desejada.
Criatividade e inovação	NÃO É no sentido de criatividade artística. Tem a ver com Empreendedorismo , innovar , inventar, criar coisas novas ou melhorar alguma coisa já existente. Encontrar solução para resolver problemas que surgem.
Curiosidade	desejo constante de aprender e descobrir novas informações.
Disciplina	Hábito de cumprir metas e compromissos com dedicação.
Empatia	capacidade de compreender e compartilhar os sentimentos dos outros.
Espiritualidade	ter crenças e valores que dão sentido e propósito à vida.
Flexibilidade	Capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para críticas e ideias diferentes.
Foco	Capacidade de conseguir fazer apenas uma tarefa de cada vez, iniciar e finalizar uma tarefa antes de dar início em outra. É o contrário de fazer duas ou mais atividades ao mesmo tempo.
Integridade	agir de maneira ética e honesta em todas as situações.
Liderança	Capacidade de envolver e motivar as pessoas, carisma, tomada de decisão, talento para identificar potenciais nas pessoas e ajuda-las a se desenvolverem.
Organização	Organizar objetos e informações de modo prático e funcional para que fiquem de fácil acesso e uso.
Pontualidade	Cumprimento de horário, de compromisso. Rigor, exatidão no cumprimento dos deveres ou compromissos.
Proatividade	Perceber, analisar e agir espontaneamente. É tomar uma atitude sem que alguém mande.
Prudência	tomar decisões cuidadosas, considerando as possíveis consequências.
Relacionamento interpessoal	Saber se relacionar com pessoas de personalidades e opiniões diferentes da sua. Bom convívio em grupo.

SUCESSO PROFISSIONAL

Resiliência	Capacidade de Resolver Problemas , enfrentar e superar as dificuldades que surgem, crescer com elas e seguir em frente . Capacidade de adaptação a uma situação inesperada e prosseguir.
Senso Crítico	Capacidade de questionar e analisar de forma racional. Busca por soluções mais criativas e melhorias nos sistemas, questionando e refletindo profundamente sobre cada assunto.

Sites para realização de testes de personalidade e vocacional

A importância da realização destes testes é ajudar você a se conhecer melhor, em termos de personalidade e habilidades vocacionais.

Testes de Personalidade:

<https://www.16personalities.com/br/teste-de-personalidade>

<https://blog.runrun.it/teste-disc-que-estilo-de-profissional-e-voce/>

<https://blog.runrun.it/recursos-humanos-teste-inteligencia-emocional/>

Testes Vocacionais:

<https://www.guiadacarreira.com.br/teste-vocacional/>

<https://eadvoltaire.com.br/testeVocacional/>

<https://querobolsa.com.br/teste-vocacional-gratis>

<https://especiais.g1.globo.com/educacao/guia-de-carreiras/teste-vocacional/>

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Experiência de Trabalho	
01/2023 - 04/2024	Vendedora Loja dos Sapatos - Catalão-GO Consegui aumentar as vendas em 30% com nutrição de clientes e adoção de um processo padrão de vendas. • Vendas; • Caixa.
01/2021 - 12/2022	Recepcionista (estágio) Ifutura - Catalão-GO • Recepcionar clientes; • Serviços bancários.

Informar Cargo e as principais funções desempenhadas.

Muito importante é informar os **resultados** consideráveis que de fato você apresentou à empresa. Mas apenas coloque se você ou a empresa tiverem medido o resultado e for de conhecimento da gerência. Não pode ser baseado em achismo.

A ordem deve ser decrescente, o mais recente primeiro.

Se houver grande intervalo de tempo entre uma experiência e outra não informar as datas, informe apenas o tempo que trabalhou em cada local no lugar da data.

SUCESSO PROFISSIONAL

	Se tiver muitas experiências profissionais informe até as 5 últimas, preferencialmente. Coloque inclusive as experiências sem carteira de trabalho ou qualquer outro tipo de contrato. Quando for chamado para entrevista você informa que foi uma contratação informal.
--	---

EDUCAÇÃO

<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Educação</td> </tr> <tr> <td><u>Cursando</u></td> <td>Faculdade de Administração de Empresas Universidade Anhanguera - Catalão</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>Ensino Médio Técnico Elétrica Sesi/Senai Catalão</td> </tr> </table>	Educação		<u>Cursando</u>	Faculdade de Administração de Empresas Universidade Anhanguera - Catalão	2021	Ensino Médio Técnico Elétrica Sesi/Senai Catalão	Se possuir curso superior não coloque o ensino médio, a não ser que tenha sido ensino médio técnico. Se tiver mais de um curso superior, informar todos, inclusive todas as pós-graduações, mestrados, doutorados e pós-doutorados.
Educação							
<u>Cursando</u>	Faculdade de Administração de Empresas Universidade Anhanguera - Catalão						
2021	Ensino Médio Técnico Elétrica Sesi/Senai Catalão						

CERTIFICAÇÕES

<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Certificações</td> </tr> <tr> <td><u>cursando</u></td> <td> Social Media Designer – 49 horas EnsinaBem/Ifutura • Design, noções • Gerenciador de Publicações • Photoshop Criação Artes (avançado) • Vídeos, animação </td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td> Assistente Administrativo – 120 horas Centro de Ensino Ifutura • Windows, Word, Excel, Internet, Digitação, PowerPoint, Excel, Excel Avançado • Rotinas Administrativas </td> </tr> </table>	Certificações		<u>cursando</u>	Social Media Designer – 49 horas EnsinaBem/Ifutura • Design, noções • Gerenciador de Publicações • Photoshop Criação Artes (avançado) • Vídeos, animação	2023	Assistente Administrativo – 120 horas Centro de Ensino Ifutura • Windows, Word, Excel, Internet, Digitação, PowerPoint, Excel, Excel Avançado • Rotinas Administrativas	Informe todos os cursos que você fez de forma detalhada com: ☐ Carga horária ☐ Local ☐ Data ☐ Matérias/Módulos principais de cada curso Quando ainda estiver fazendo coloque também e informe “cursando”.
Certificações							
<u>cursando</u>	Social Media Designer – 49 horas EnsinaBem/Ifutura • Design, noções • Gerenciador de Publicações • Photoshop Criação Artes (avançado) • Vídeos, animação						
2023	Assistente Administrativo – 120 horas Centro de Ensino Ifutura • Windows, Word, Excel, Internet, Digitação, PowerPoint, Excel, Excel Avançado • Rotinas Administrativas						

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Tudo que for relevante para o cargo que você está querendo ocupar:

- **Disponibilidade de horários, total ou parcial**
Se for parcial informar os turnos (matutino, vespertino, noturno)
- **Disponibilidade para viagens**
- **Disponibilidade para mudar de cidade**
- **Trabalhos voluntários realizados**
A sua experiência com o trabalho voluntário fez desenvolver alguma competência que pode ser relevante para a vaga pretendida?
- **Prêmios e reconhecimentos**
Se você foi agraciado com alguma espécie de prêmio ou reconhecimento por alguma realização dentro do escopo dos requisitos do cargo pode listá-los também.
- **Vivência no exterior**
Se você morou no exterior mesmo que por um período curto de tempo, isso demonstra que desenvolveu alguma capacidade de adaptação por ter convivido com pessoas de nacionalidades e culturas diferentes da sua.

AUTOR

**Crystian Gonçalves de Andrade Marques**

Administrador de Empresas, Empresário, Professor, Consultor de Carreira Profissional e CEO do grupo empresarial Ifutura: EnsinaBem (cursos profissionalizantes), Anhanguera Catalão (polo universitário) e MidiaWeb (marketing digital).

Vem comigo, supere-se!

<https://instagram.com/crystiangandrade>

