

Como elaborar um Currículo Vitae

Algumas orientações

Curriculum Vitae

O Currículo Vitae (CV) é uma das ferramentas utilizadas para procurar oportunidades profissionais. No entanto, hoje em dia com a evolução da era tecnológica surgem outras formas de contactar com o mundo laboral e estar ao corrente de oportunidade nacionais e internacionais, criando redes de networking importantes (ex.: linkedin).

Lembre-se que o currículo transmite uma imagem de si. Um CV bem escrito e organizado é uma porta de entrada para arranjar um novo emprego. Este pode e deve ser adaptado a cada tipo de empregador e posto de trabalho. Cuidados a ter na sua elaboração:

- A apresentação;
- Linguagem clara e concisa;
- O conteúdo;
- A organização;
- O que deve conter:
 - Informações pessoais: nome completo e e-mail (de preferência cria um e-mail profissional);
 - Competências técnicas e transversais;
 - Formação académica e profissional;
 - Experiência profissional;
 - Atividades extraprofissionais;
 - Outros conhecimentos;
 - Referências (se for o caso).

Tipos de CV

O assistente de currículos do Word, os modelos predefinidos ou o modelo europeu de *curriculum vitae* poderão servir de base. Pode ser organizado sob diferentes critérios, mas seja sempre original:

- ✓ **CV cronológico:** organizar as experiências relevantes para o cargo a que se candidata quer do percurso, quer da experiência profissional de acordo com uma sequência lógica no tempo. Este é favorável para quem tem pouca experiência profissional.
- ✓ **CV funcional:** este tipo de CV é útil para destacar as funções e atividades relevantes para a oferta de emprego em questão, independentemente da sua proximidade temporal. Uma das vantagens deste, é que ao organizar a informação neste sentido, consegue ocultar grandes períodos de desemprego podendo enfatizar as suas experiências de trabalho temporário.
- ✓ **Europass ou Modelo Europeu:** este é um CV já estandardizado que não permite grandes alterações. Apesar de ser mais aconselhável a elaboração de um CV personalizado, deves sempre utilizar o CV Europeu caso o solicitem no anúncio.
- ✓ **Currículo organizado por Competências:** este tipo de currículo procura destacar as suas competências técnicas, saber-ser, saber-fazer e saber-estar. Pode fazer referência a esta informação no início do seu currículo (após os dados de identificação pessoal), através de um resumo das competências adquiridas ao longo do seu percurso. Se preferir, também pode destacar as suas competências no final da descrição de cada tópico contextualizando as mesmas.
- ✓ **Currículo em Vídeo:** cada vez mais as tecnologias assumem um papel importante no mercado de trabalho. O CV em vídeo é uma ferramenta de “marketing pessoal”. Mas não se esqueça que é uma alternativa complementar ao currículo tradicional.

Exemplo de Currículos:



Teresa Gouveia

ECONOMISTA

Gestora de Projecto

Faculdade de Economia e Gestão da Universidade Católica Portuguesa – MBA 2009

Faculdade de Economia da Universidade do Porto – Licenciatura 2005

Data de nascimento: 12 de Maio de 1983

E-mail: lgouveia@portugalmail.pt

Telemóvel: 933 258 826

DOMÍNIO DE COMPETÊNCIAS

Análise de Mercado
Estratégia e soluções de gestão comercial
Comunicação empresarial

PRINCIPAIS REFERÊNCIAS

Desde 2006	SONAECOM	Concepção e gestão de projecto
2005 - 2006	UNICER	Soluções de gestão da cadeia logística

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Planeamento e Gestão de Projectos – *E-Consulting*, Janeiro de 2010
Estratégias de Marketing – *LaborMarket*, Setembro de 2008



Curriculum Vitae

INFORMAÇÃO PESSOAL

Carneiro, Roberta Filipa da Silva

Avenida D. Pedro V, nº 288, 3º Esquerdo Frente, 4300-218, Porto (Portugal)

+351 224 559 778 +351 936877896

carneiro@gmail.com

Sexo Feminino | Data de nascimento 21/05/1990 | Nacionalidade Portuguesa

POSTO DE TRABALHO A QUE SE CANDIDATA SE CANDIDATA PROFISSÃO EMPREGO PRETENDIDO ESTUDOS A QUE SE CANDIDATA

Farmacêutica.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

De 2008 a 2013

Mestrado integrado em Ciências Farmacêuticas
Classificação final de 16 valores numa escala de 0 a 20 valores.
Ciclo de estudos atribuído com 300 (trezentos) créditos e com duração de cinco anos.

Instituto Superior de Ciências da Saúde – Norte (CESPU)

Rua Central de Gandra, 1317, 4585-116, Gandra PRD – Portugal.

• Competências no âmbito de Prática de Farmácia, Farmácia Hospitalar, Toxicologia, Bioquímica, Análises Clínicas, Tecnologia Farmacêutica, Nutrição Humana, Anatomia, entre outras.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

De maio de 2013 a julho de 2013

Estagiária de Ciências Farmacêuticas em Farmácia Comunitária
Classificação final de 19 (dezanove) valores numa escala de 0 a 20 valores.

Farmácia São Tomé, Braga, Portugal.

• Atendimento ao público, Receção e Realização de encomendas, Conferência do recetário, Comunicação com fornecedores para resolução de problemas.

De março de 2013 a abril de 2013

Estagiária de Ciências Farmacêuticas em Farmácia Hospitalar
Classificação final de 17 (dezassete) valores numa escala de 0 a 20 valores.

Centro Hospitalar de Vila Nova de Cerveira, Vila Nova de Cerveira, Portugal.

• Atividades de Gestão de Existências, Realização de Encomendas, Fornecimento de Medicamentos aos diversos serviços do Hospital.
• Fornecimento de Medicamentos em regime de ambulatório.
• Preparação de bolsas de nutrição parentérica para neonatologia e para adultos.
• Observação da preparação de medicamentos citotóxicos e validação das respetivas prescrições.
• Formação na Unidade de Ensalas Clínicas.
• Validação eletrónica das prescrições diárias relativas aos pacientes do hospital.

De 17 a 28 de setembro de 2012

Trabalho como voluntária

Farmácia Silva, Caminha, Portugal.

• Receção de encomendas, Conferência do recetário, Comunicação com fornecedores para resolução de problemas, Armazenamento de Medicamentos.



Curriculum Vitae

De 2 a 25 de Julho de 2012

Estagiária de Ciências Farmacêuticas em Farmácia Comunitária
Classificação final de 16 (dezasseis) valores numa escala de 0 a 20 valores.
Farmácia Pedroso, Stº Tirso, Portugal.

- Receção e Realização de encomendas, Conferência do receituário, Comunicação com fornecedores para resolução de problemas, Armazenamento de Medicamentos.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua materna Portuguesa

Outras línguas

	COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
	Compreensão oral	Lectura	Interação oral	Produção oral	
Inglês	C2	C2	C2	C1	C2

Níveis: A1/2: Utilizador básico - B1/2: utilizador independente - C1/2: utilizador avançado
Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

Competências de comunicação Boa capacidade de comunicação, escuta ativa e promoção do diálogo desenvolvidas ao longo do curso e ainda através da experiência dos vários estágios realizados, bem como durante o trabalho como voluntária em eventos como o Campeonato Europeu de Futebol Sub-21, 2006 em Portugal e na Capital Europeia da Cultura em Guimarães.

Competências de organização Conhecimentos de organização, planeamento e gestão de recursos adquiridos ao longo da formação académica em trabalhos de grupo, participação em Comissões de Praxe e Associação de Estudantes.

Competências informáticas Bom domínio do software Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint).
Bom domínio do programa informático Sipharma.

Competências técnicas Competência em atividades farmacêuticas nas áreas em que decorreram os estágios de integração à vida profissional, bem como a formação teórica adquirida desenvolvida ao longo do curso.

Carta de Condução B, B1.



INFORMAÇÃO ADICIONAL

Formação complementar

- Jornadas Científicas do Instituto Superior de Ciências da Saúde- Norte:
2010 - "Pandemias ou Pânico?"; "Doenças no Masculino: Patologia Diagnósticos e Intervenção"
2011 - "Do Benefício ao Risco no exercício físico: Uma abordagem biomédica"
2012 - "Doenças raras: Quando a diferença nos une"
2013 - "As novas realidades do setor farmacêutico"
- Participação no IV Workshop de Prática de Farmácia do ISCS-N com o tema: "Intervenção Farmacêutica no jovem do século XXI".

ANEXOS

- Cópias dos diplomas das várias atividades realizadas.

Cartas de candidatura

A carta de candidatura é um elemento essencial na apresentação do candidato a uma entidade empregadora, seja como resposta a um anúncio ou no envio de uma candidatura espontânea. Por isso, devemos investir numa carta bem redigida. Quanto menos passos o empregador tiver que dar até chegar à informação, melhor. Deve mencionar que envia o CV em anexo.

Elabore a carta de resposta de forma simples e breve, em **três parágrafos**:

1. Explique a razão da sua candidatura.

Exemplo:

O vosso anúncio publicado no jornal _____, no dia _____, despertou o meu interesse, por corresponder exatamente ao que procuro.

2. Destaque elementos do anúncio que lhe pareçam importantes.

Exemplo:

Deduzo que procurem um candidato com experiência na área da contabilidade.

3. Solicitar uma entrevista

Exemplo:

Fico à vosso inteira disposição para facultar todas as informações adicionais no decurso de uma próxima entrevista.

Exemplos de cartas de candidatura:

MARIA TERESA MAGALHÃES
RUA DOS ANJOS, N°432
4500-435 LEIRIA

CABELEIREIROS MUNDIAL
RUA DA BELEZA N°567
9876-543 LEIRIA

Exmo. (s) Sr. (s),

Venho por este meio apresentar a minha candidatura ao anúncio de emprego do dia 19/11/2009 em “Empregos.pt”.

Terminei o curso de Cabeleireira de Senhora, com equivalência ao 9ºano, no Externato OLIVEIRA MARTINS.

No momento, procuro emprego onde possa desenvolver e aprofundar a formação da minha área profissional.

Gostaria que me fosse dada essa oportunidade numa possível entrevista, na qual possa prestar outras informações relevantes.

Segue, em anexo, o meu curriculum vitae para vossa apreciação.

Grata pela vossa atenção, aguardo ansiosamente uma resposta de V. Exas.

Queiram aceitar os meus cumprimentos,

TERESA MAGALHÃES

LEIRIA, 7 DE JANEIRO DE 2010

Maria Teresa Perêz Rodrigues de Oliveira
Rua Espírito Santo, 1325 – 1.º Dt.º
4500-055 ESPINHO

À gerente do
Salão Cabeleireiro LINA
Rua 10, 1100
4500-000 ESPINHO

Assunto: Candidatura espontânea

Espinho, 10 de Maio de 2009

Ex.^{ma} Senhora

Terminei o meu curso EFA B3, com saída de Cabeleireira de Senhora, no passado mês de Abril. Gostaria, por conseguinte, de desenvolver capacidades e conhecimentos adquiridos no seu salão de cabeleireiro. Como poderá verificar no meu Curriculum Vitae em anexo, possuo experiência adquirida neste curso a nível de coloração, corte, brushing e no atendimento ao cliente.

Assim, e tendo em conta a minha experiência, solicito a V.Ex.^a que considere a minha candidatura para uma eventual colaboração no seu salão de cabeleireiro.

A minha disponibilidade é total para quaisquer esclarecimentos que entenda necessários.

Grata pelo interesse que a minha candidatura lhe possa merecer, apresento os meus melhores cumprimentos,

Teresa Perêz

Lembre-se que o SIP está disponível
para o (a) orientar a superar estas
etapas com sucesso.

Campus Universitário de Penafiel: Rua Direita, nº 5
(Ed. INFACTS), 1317
4560-485 Penafiel
Telefone: +351 255 102 813
E-mail: sip@cespu.pt

Campus Universitário de Vila Nova de Famalicão:
Rua José António Vidal, nº81
4760-409 Vila Nova de Famalicão
Telefone: +351 252 303 600
E-mail: sip@cespu.pt

Campus Universitário de Gandra:
Rua Central de Gandra, 1317
Edifício III, sala 3038 Gandra
Telefone: +351 224 157 172
E-mail: sip@cespu.pt