



GUIA PARA
**ELABORAR
SEU CURRÍCULO
& CARTA DE
APRESENTAÇÃO**

O IDP

Há mais de 25 anos, o Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa (IDP) é um centro de excelência no ensino, pesquisa e extensão em Ciências Sociais Aplicadas com sedes em Brasília e São Paulo. Criado em 1998, é uma das instituições de ensino superior mais respeitadas do Brasil, contribuindo diretamente para as transformações sociais, políticas e econômicas do nosso país.

Nossa instituição oferece excelência acadêmica ao produzir e difundir conhecimentos de assuntos estratégicos nas áreas de Administração Pública, Direito, Economia, Comunicação, Ciência Política e Relações Internacionais.

Viver o IDP é estar inserido em debates avançados e atuais em escalas nacional e internacional. Aqui, a trajetória profissional e acadêmica dos nossos estudantes alcança os níveis mais elevados de formação.

EXPEDIENTE:

Elaboração do conteúdo - Matheus Souza e Renan Holtermann

Edição - Camila Holanda e Luciana Graziani

Diagramação e Design - Norberto Junior

Sabemos como pode parecer complexa a tarefa de apresentar bem suas experiências acadêmicas e profissionais, suas habilidades pessoais e demais conhecimentos. Por isso, a equipe IDP preparou este guia com algumas orientações para ajudar você nessa etapa.

É comum, em processos seletivos, que os examinadores conheçam os candidatos primeiro por meio de um documento de apresentação.

Seja para uma oferta de emprego, para o financiamento de um projeto, ou mesmo, como é o caso aqui, para ingresso em um mestrado ou doutorado, conseguir traduzir suas experiências e capacidades de forma objetiva, clara e concisa é essencial para uma completa compreensão.

Neste material iremos apresentar boas práticas quanto à elaboração de um currículo e de uma carta de apresentação, além dos principais

elementos que os compõem. Você perceberá que a riqueza está nos detalhes. Atente-se a eles para garantir um perfil de destaque em nossa seleção!

Cordialmente,
Equipe IDP



Currículo	04
Carta de apresentação	07
Conclusão	12
Nosso Jeito de Atender	13
Sobre o IDP	14

W

C

I

D

Z

1. Currículo

O currículo é um documento que traz um resumo de toda sua trajetória, ou seja, ele indica o quanto você se dedicou para trilhar o seu caminho até hoje e onde você quer chegar. No processo seletivo, ele é o primeiro contato que os avaliadores têm antes de te conhecerem pessoalmente, então esta será a primeira impressão de você transmitida a eles.

Na construção do seu currículo, é importante ter em mente que se trata de um documento que apresentará as principais informações (acadêmicas e profissionais) da sua carreira.

Para isso, a fim de captar a atenção dos avaliadores do processo seletivo, os dados precisam ser coerentes e verdadeiros.

O documento deve ter o corpo com, no mínimo, o seguinte conteúdo: descrição resumida e pontual da formação acadêmica (inclusive cursos de extensão); descrição resumida e pontual da atuação profissional; informações relativas à fluência em idiomas; e outras informações que o candidato julgar relevantes para o processo de seleção.:

Objetivos:

1.1 Estrutura:

Como organizar as informações?

Seu currículo precisa ser **simples, objetivo e completo**, por isso deve ser estruturado nas seguintes sessões com suas respectivas informações:

Cabeçalho:

Espaço para inserir suas informações pessoais, como nome completo, idade, telefone para contato e e-mail.

Formação:

Descrição resumida e pontual da formação acadêmica (inclusive cursos de extensão) que estejam relacionados a sua trajetória e curso de interesse. É imprescindível incluir a) o nome do curso; b) a instituição; e c) o ano de finalização, organizados de forma temporal inversa. Exemplo: coloque o curso de especialização finalizado em 2015 (caso tenha), em seguida ponha a graduação finalizada em 2012.

Experiências Profissionais:

Profissional: descrição resumida e pontual da atuação profissional, citando: a) nome da organização; b) cargo; c) período de execução do trabalho; e d) um breve detalhamento das atividades desenvolvidas, preferencialmente em tópicos, organizados de forma temporal inversa.

Outras Informações

I. IDIOMAS;

II. PUBLICAÇÕES;

III. CURSOS DE CURTA/MÉDIA DURAÇÃO RELACIONADOS ÀS ÁREAS DE INTERESSE DO MESTRADO;

IV. PARTICIPAÇÕES EM CONGRESSOS, FEIRAS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, ENTRE OUTROS;

V. RECONHECIMENTOS;

VI. PRÊMIOS;

VII. CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA;

VIII. TECNOLOGIAS, TÉCNICAS OU ÁREAS DO CONHECIMENTO QUE VOCÊ DOMINA;

IX. CERTIFICAÇÕES;

X. INTERCÂMBIOS;

XI. ENTRE OUTROS.

Formatação do documento

Todas as suas escolhas com relação ao layout são relevantes estilo da fonte, cores, etc. Nossa recomendação é que sejam utilizadas fontes comuns, como:

- Arial ou Times New Roman
- Tamanho 12
- Espaçamento de 1,5
- Página tamanho A4
- O arquivo deve ser submetido em formato PDF.

Abaixo, preparamos um modelo, resumindo os principais critérios citados. O modelo é editável, então fique à vontade para utilizá-lo!

Baixar Modelo

Caso queira algo mais personalizado, há vários sites e softwares que também podem te ajudar a montar o seu currículo. Kickresume, CVAssistant, CVMaker, Visual CV, Meu Currículo Perfeito e Resume.io, por exemplo, podem te ajudar nessa tarefa!

2. Carta de apresentação

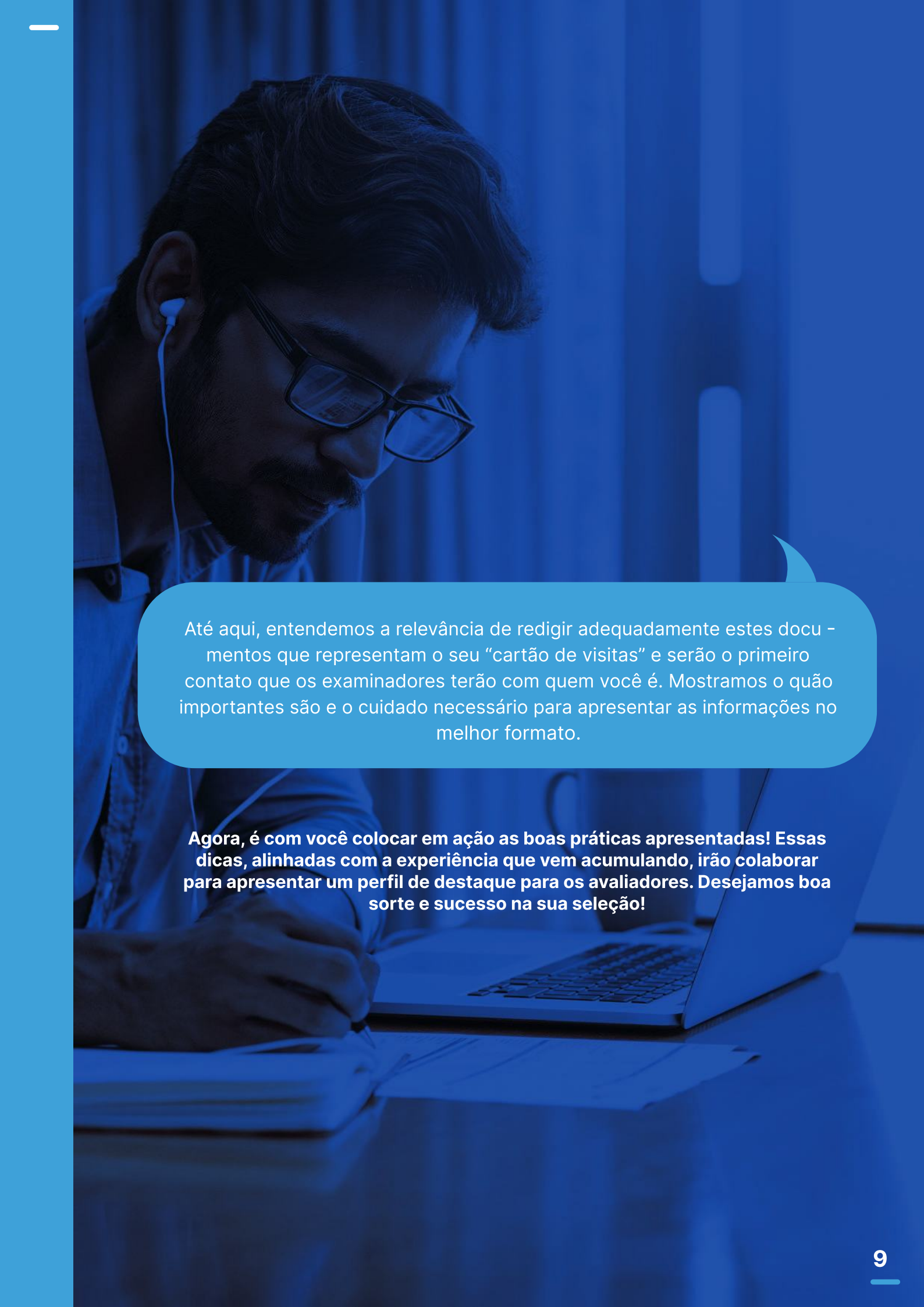
O currículo apresentado de maneira **objetiva, pontual e sucinta** é a forma mais comum de apresentação quando se busca novas oportunidades. Nesse sentido, a carta de apresentação vem complementá-lo, com relato histórico e reflexivo sobre suas experiências, sendo um documento no qual é possível especificar as informações do currículo com maior riqueza de detalhes.

Assim, o objetivo da carta de apresentação é apresentar um resumo, redigido em formato de carta e de relato histórico e reflexivo, das suas experiências. É o momento em que terá a oportunidade de colocar vida, emoção e interação nas informações estáticas do currículo, destacando os principais projetos e responsabilidades que teve em cada oportunidade.

Agora, como elaborar?

- a. Selecione as experiências:** foque nas experiências mais interessantes para seu objetivo. Não entre em detalhes irrelevantes, pois a carta de apresentação é um relato reflexivo, mas focado em sua trajetória acadêmico-profissional.
 - b. Organize uma sequência:** após selecionar as experiências, é importante definir a ordem que as experiências irão surgir em seu texto. O mais intuitivo é que a sua carta de apresentação siga uma **linha cronológica**, em que suas experiências sejam apresentadas e detalhadas na ordem que aconteceram. Mas, se preferir, também pode ser feito o inverso: iniciando a redação com as informações mais atuais, apresentando onde está posicionado, e, depois, elencar quais experiências foram relevantes para garantir essas conquistas.
 - c. Destaque suas experiências:** é importante ressaltar experiências que não teve a oportunidade de detalhar no currículo. Caso tenha participado de algum projeto interessante, ministrado alguma disciplina, atuado ativamente em um grupo de pesquisa ou realizado algum trabalho acadêmico, esse é o momento para apresentar quais responsabilidades foram exigidas, o que realizou efetivamente, por que você foi selecionado para isso, quais eram as expectativas e o que foi alcançado de fato.
 - d. Busque conexão:** lembre-se de conectar suas experiências acadêmicas e profissionais à vaga que você está almejando. Por que seria importante você ser selecionado? Em que o IDP ou o curso pretendido pode contribuir para sua trajetória e por que você é um perfil interessante para a vaga?
- Atenção aos elementos pré-textuais e formatação:** Uma capa com o seu nome e com a finalidade da sua carta de apresentação nunca serão mal vistos. Também não se esqueça de formatar adequadamente seu texto.
- f. Muita atenção ao edital:** é fundamental ler as regras do edital. Aqui no IDP, por exemplo, pedimos para você discorrer sobre a importância do mestrado para seu desenvolvimento profissional, além de descrever temas de interesse para desenvolver durante sua pesquisa de Mestrado. Nunca ignore essas orientações. Seguir todas as orientações do Edital é o primeiro passo para o sucesso em qualquer processo seletivo!

Separamos dois ótimos exemplos que irão lhe auxiliar nesta etapa!

A man with dark hair, a beard, and glasses is wearing white earbuds and looking down at a laptop. He is sitting at a desk with papers and a cup. The background is a blurred office setting. The entire image has a blue tint.

Até aqui, entendemos a relevância de redigir adequadamente estes documentos que representam o seu “cartão de visitas” e serão o primeiro contato que os examinadores terão com quem você é. Mostramos o quão importantes são e o cuidado necessário para apresentar as informações no melhor formato.

Agora, é com você colocar em ação as boas práticas apresentadas! Essas dicas, alinhadas com a experiência que vem acumulando, irão colaborar para apresentar um perfil de destaque para os avaliadores. Desejamos boa sorte e sucesso na sua seleção!

idp

K
O
O
m
u