



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

# O IDP

Há mais de 20 anos o Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa (IDP) é um centro de excelência no ensino, pesquisas e debate em Ciências Sociais Aplicadas, que produz e difunde conhecimento de assuntos estratégicos nas áreas da Administração Pública, Direito e Economia, consolidando-se como um think tank independente que visa contribuir para as transformações sociais, políticas e econômicas do Brasil. Desde a sua fundação, em 1998, a instituição buscou sempre o máximo.

**Em vez de apenas qualidade acadêmica, conquistou a excelência. No lugar de bons professores, optou por ter os melhores.**

Mais que formar profissionais, escolheu preparar pessoas capazes de contribuir para a evolução das suas áreas de atuação.

Localizado estrategicamente em Brasília, o IDP agrega profissionais, pensadores e lideranças do país. Aqui, a trajetória profissional e intelectual dos nossos estudantes alcança os níveis mais elevados de formação.

Viver o IDP é estar inserido nos debates mais avançados e atuais, em nível nacional e internacional.

## 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.

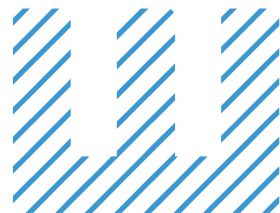
É comum, em processos seletivos, que os examinadores conheçam os candidatos primeiro por meio de um documento de apresentação. Seja para uma oferta de emprego, para o financiamento de um projeto, ou mesmo, como é o caso aqui, para ingresso em um mestrado ou doutorado, conseguir traduzir suas experiências e capacidades de forma objetiva, clara e concisa é essencial para uma completa compreensão do leitor - e para o seu sucesso também!

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**



|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| <i><u>Currículo</u></i>              | <b>04</b> |
| <i><u>Carta de apresentação</u></i>  | <b>09</b> |
| <i><u>Conclusão</u></i>              | <b>12</b> |
| <i><u>Nosso Jeito de Atender</u></i> | <b>13</b> |
| <i><u>Sobre o IDP</u></i>            | <b>14</b> |



# 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:

## Objetivos:

Considerando a quantidade de currículos que são recebidos em cada processo seletivo, é importante (e recomendável) selecionar ao máximo as informações que você quer inserir, mantendo apenas os dados essenciais. Lembre-se de que, na entrevista, você terá a oportunidade de desenvolver todos os pontos colocados no documento. Seja conciso (a)! De forma geral, recomenda-se que os currículos tenham no máximo duas páginas.

1 Referência: <https://g1.globo.com/economia/concursos-e-emprego/noticia/2019/04/16/30percent-dos-recrutadores-afirmam-que-eliminam-curriculo-em-ate-10-segundos-diz-pesquisa.ghtml>

### Coerentes:

Levando em conta a finalidade do currículo, construa-o enfatizando as habilidades adquiridas e relacione-as à vaga pretendida. Você gastará 10 ou 15 minutos personalizando seu currículo conforme o processo seletivo - e esses 15 minutos podem fazer toda a diferença!

### Bem Escritos:

Lembre-se sempre de revisar a estrutura do seu documento, inclusive checando quaisquer erros gramaticais/ortográficos/sintáticos ou mesmo de formatação. Se preferir, peça a outra pessoa para que realize a verificação: pessoas “de fora” podem ter insights que te ajudam muito na construção desses documentos.

### Verdadeiros:

**⚠ Não coloque informações falsas!** Dados relativos a experiências acadêmicas e profissionais que você não possui, ou a empresas em que você não trabalhou ou a cursos que você não fez podem ser facilmente verificados por nossa banca de avaliação. Seja honesto! Não perca a oportunidade que está buscando.

Tendo essas recomendações em mente, você está preparado (a) para construir o seu currículo. Vamos começar?

## 1.1 Estrutura:

*como organizar as informações?*

A fim de escrever um currículo simples, conciso e, ao mesmo tempo, completo, é importante dividi-lo em algumas sessões, que detalhamos a seguir:

### Cabeçalho:

Esta é a área para você colocar as suas informações pessoais, como nome completo, idade, telefone para contato, e-mail, entre outros. Tenha cuidado para não encher esta parte com muitos dados que os avaliadores não irão precisar! E também lembre-se de atualizar seus dados de contato.

### Formação:

Nesta etapa, você deve colocar as suas experiências acadêmicas, como cursos de graduação e especialização, cursos técnicos e de aperfeiçoamento. É imprescindível incluir a) o nome do curso; b) a instituição; e c) o ano de finalização. Atenção: é importante organizar de forma temporal inversa, ou seja, comece pela formação mais recente e continue de forma cronológica até chegar à mais antiga. Exemplo: coloque o curso de especialização finalizado em 2015 (caso tenha), em seguida ponha a graduação finalizada em 2012.

Seja seletivo nas informações que você coloca nesta seção. Ainda que você ache legal aquele curso de barista ou de bartender que você fez no meio da faculdade, ele não fará muita diferença em um processo seletivo de Mestrado ou de Doutorado!

## Experiência Profissional:

Neste espaço, é imprescindível constar: a) nome da organização; b) cargo; c) período de execução do trabalho; e d) um breve detalhamento das atividades desenvolvidas, preferencialmente em tópicos. Também é importante colocar as experiências profissionais em ordem cronológica inversa, ou seja, primeiro escreva a mais recente/atual e prossiga inserindo até ser incluída a experiência mais antiga. **Para que isso? Para que os avaliadores percebam a sua evolução acadêmica e profissional, e, assim, possam entender a sua motivação em entrar no Mestrado.**

## Outras Informações:

Neste campo, você tem a liberdade de inserir quaisquer dados que acredita que irão lhe favorecer em relação aos outros candidatos, como:

***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.***



Não se esqueça de selecionar as informações que irá inserir no seu currículo, para que não fique muito extenso e perca a objetividade!

Apesar de a função principal de um currículo ser o foco no conteúdo, o sucesso deste documento também depende de uma estética visual agradável. 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 e espaçamento de 1,5.

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 complementar, sendo um documento no qual é possível especificar as informações do currículo com maior riqueza de detalhes.

Por se tratar de um documento descritivo, é neste momento que você irá *“vender seu peixe”*, descrevendo cada uma das suas experiências mais relevantes, como elas moldaram sua capacidade técnica e foram lhe direcionando até chegar no local em que está hoje. 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:** no seu currículo você deve ter listado inúmeras experiências, passando pelos estudos formais, cargos ocupados, projetos em que teve participação, entre outras experiências que são relevantes para esse documento. Para selecionar quais destas experiências receberão destaque na sua carta de apresentação, foque nas mais interessantes para seu objetivo. Não entre em detalhes irrelevantes (como sua escola fundamental, seu passado como nadador ou suas aulas de violino). Você não está escrevendo sua autobiografia. **A carta de apresentação é um relato reflexivo, mas focado em sua trajetória acadêmico-profissional.**
- b. Organize uma sequência:** após selecionar as experiências que irá detalhar, é hora de estabelecer o seu sequenciamento e suas conexões, ou seja, 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:** somos a soma das diversas experiências que vivemos e passamos. 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?
- e. 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. Revise o texto:** faça uma - ou duas, três, quatro...- revisões cuidadosas do seu texto. Tudo na sua carta de apresentação pode ser excelente: sua trajetória acadêmica pode ser brilhante, sua atuação profissional revolucionária e ainda assim tudo ir por água abaixo com um “mais” ao invés de “mas”.
- g. Muita atenção ao edital:** aqui, como em todas as demais etapas do processo seletivo para o qual você está recorrendo, é fundamental ler e reler (se necessário, em voz alta!) 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!

Caso permaneça com dúvidas quanto à redação da carta de apresentação, separamos dois ótimos exemplos que irão lhe auxiliar nesta etapa!

**Baixar Modelo**

A man with dark hair, a beard, and glasses is shown in profile, looking down at a laptop. He is wearing white earbuds. 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!**

# Nosso jeito de atender

Você se interessou pelo conteúdo e quer ir mais além?

Um dos principais diferenciais do IDP é oferecer um atendimento personalizado sempre que você precisar. Valorizamos a busca de soluções rápidas e inteligentes para as demandas do dia a dia de nossos alunos.

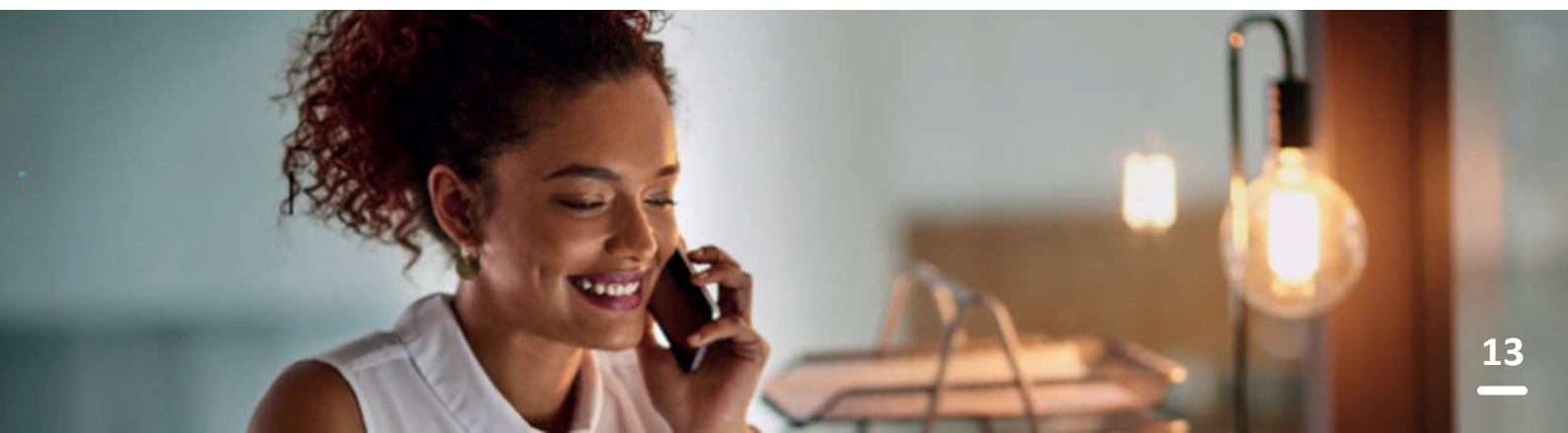
Para isso, contamos com as melhores equipes de atendimento e ferramentas tecnológicas do mercado, que estão à sua disposição para que você resolva suas demandas sem precisar sair de casa.

Marque uma conversa com um dos nossos Consultores de Relacionamento. Eles certamente poderão te ajudar na sua escolha por um Programa de Mestrado.

## Fale com um Consultor

Lucas do Mestrado em Administração Pública 

Túlio do Mestrado em Economia 



idp