

BREVES RECOMENDAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE UM CURRICULUM VITAE*

*J. Martins e Silva***

* O texto foi elaborado com base na palestra apresentada pelo autor no “Curso de Elaboração de um Curriculum Vitae”, organizado pelo Distrito Médico de Santarém da Secção Regional de Saúde da Ordem dos Médicos, em sessão de 4 de Outubro de 2002.

** Prof. Catedrático, Instituto de Bioquímica, Faculdade de Medicina de Lisboa

A elaboração do *curriculum vitae* (CV) faz parte dos procedimentos habituais de candidatura a vagas para formação, para emprego e para efeitos de progressão profissional. No presente trabalho são apresentados na forma de “hand-out”, os principais aspectos a ter em atenção para a elaboração de um CV, designadamente, o seu significado, características (em formato reduzido ou extenso) e finalidades.

Sucintamente, o CV não é mais do que uma carta de apresentação pessoal do candidato, no qual este resume (e deve comprovar) os dados biográficos, académicos e profissionais que entenda serem os mais relevantes para as informações pretendidas e objectivos subjacentes. Aquelas informações deverão ser disponibilizadas e comprováveis pelo júri e, sempre que possível e entenda conveniente, também incluírem outros elementos valorativos. As informações implícitas são particularmente justificadas em relação aos pré-requisitos sócio-profissionais em que seja exigível experiência profissional e integração em grupos de trabalho. Neste caso, é legítimo que o CV seja elaborado em função da realidade perspectivada pelo candidato nas funções a que se propõe.

Como princípio, o conteúdo curricular deverá reflectir o interesse, capacidades e pontos fortes pessoais, as actividades desenvolvidas pelo candidato, e as transformações pessoais sentidas no trajecto académico e profissional. É bem certo que nem sempre o empenhamento pessoal se traduz em participação concretizada ou trabalho comprovado. Múltiplos condicionalismos, próprios ou externos, poderão interferir, favorável ou desfavoravelmente, nas actividades conseguidas.

Quanto às características, há a ponderar a originalidade do texto, o estilo, organização da sua redacção e a forma como é apresentada. Genericamente, tem bom acolhimento e a preferência do júri por um texto simples e conciso, que releve os principais tópicos e etapas de evolução e de desempenho profissional, de forma coerente e usando léxico apropriado. O texto deverá ser sempre dactilografado em formato convencional. Consoante for a finalidade em perspectiva, o candidato poderá redigir o seu CV em formato reduzido (duas páginas em média) ou em extenso. Em qualquer dos casos, os avaliadores preferem que os textos sejam explícitos e sistemáticos.

Neste sentido, é recomendável que o CV (em particular no formato extenso) seja elaborado à semelhança de uma publicação técnico-científica, que inclui um curto sumário e breve introdução, antecedendo o conteúdo principal (corpo curricular) e termina com as perspectivas pessoais do candidato. Em nenhum caso

deverá o CV incluir descrições exaustivas e conclusões. Quando o candidato entender necessário explicitar pormenorizadamente determinado assunto deverá recorrer a apêndices ou anexos finais no mesmo volume, ou reunir essa informação em volume suplementar.

O corpo curricular deverá incluir, como capítulos iniciais, os elementos de identificação pessoal, formação e habilitações, categorias académicas e profissionais, experiência profissional, actividades desempenhadas e participação em reuniões científicas ou outras, trabalhos publicados em revistas técnicas ou científicas (preferencialmente com avaliação), sem esquecer também os prémios ou galardões que lhe tenham sido concedidos.

É ainda de boa norma terminar com os agradecimentos que o autor entenda devidos às pessoas e instituições que lhe possibilitaram o desenvolvimento intelectual e profissional.

Uma vez concluído e revisto cuidadosamente, o CV está pronto para ser entregue. Neste caso haverá que garantir que este último passo seja dado dentro do prazo estabelecido.

Os quadros do “hand-out” sistematizam e clarificam as recomendações abordadas neste texto.

O QUE É O CURRÍCULO?

1. Significado

(Curriculum vitae = "O curso da vida")

“Carta de apresentação pessoal”, que inclui o historial sucinto das actividades mais relevantes e representativas do candidato, a ser completado por documentos comprovativos (preferencialmente em suplemento anexo).

O QUE É O CURRÍCULO?

2. Informações pretendidas

Expressas:	Ser
	Saber
	Saber fazer
Implícitas:	Saber estar
	Saber pensar

CARACTERÍSTICAS DOS CURRICULA EM FORMATO EXTENSO

1. Tópicos e capítulos sugeridos

Capa

Folha de Agradecimentos, dedicatórias ou citações alusivas

Siglas utilizadas

Sumário

Introdução

Dados biográficos (Identificação pessoal)

Habilitações

Actividade Profissional

Formação Complementar

Actividades Docentes, Científicas e Administrativas

Outras Actividades e Participações

Trabalhos publicados e divulgados

Prémios e Distinções

Projectos para o Futuro

Bibliografia

- Carmona da Mota H. – Como escrever um curriculum. Acta Méd.– Port. 1988; 4/5/6:281-284.
- Corfield R. – “Saber Elaborar um Curriculum Vitae”, Edições Europa América, Lisboa, 1995.
- Frada JJC. “Guia Prático para Elaboração e Apresentação de Trabalhos Científicos”, 5ª ed, Edições Cosmos, Lisboa 1995.
- Loff AMT. – “Guia Prático para a Elaboração de Currículo e Relatórios Críticos de Actividades”, FORMASAU – Formação e Saúde Lda, Coimbra 1999.