

# ORIENTANDO TRABALHADORES PARA O MERCADO DE TRABALHO

Cartilha para a Orientação Profissional nos Postos  
de Atendimento do SINE



MINISTÉRIO DO  
TRABALHO



# CONECTANDO TRABALHADORES E EMPREGADORES

**Cartilha para o Atendimento de Intermediação de Mão de Obra,  
Seguro-Desemprego e Qualificação Profissional**

Ministério do Trabalho  
Banco Interamericano de Desenvolvimento

Brasília  
Maio de 2016.  
1ª Edição.

# ORIENTANDO TRABALHADORES PARA O MERCADO DE TRABALHO

## Cartilha para a orientação profissional nos Postos de Atendimento do SINE

### **Ministro do Trabalho**

Miguel Rossetto

### **Secretário Executivo do Ministério do Trabalho e Previdência Social**

Cláudio Alberto Castelo Branco de Puty

### **Secretário Especial do Trabalho**

José Lopez Feijó

### **Secretário da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego**

Márcio Alves Borges

### **Coordenadora da Coordenação do Sistema Nacional de Emprego**

Ivana Lúcia Zillig de Paiva

### **Coordenação e Execução**

Banco Interamericano de Desenvolvimento

Unidade de Mercado de Trabalho e Seguridade Social

### **Economista líder**

Laura Ripani

### **Consultores**

Vivian Amorin

Imaculada Feitosa

Rodrigo Quintana

### **Projeto Gráfico**

Agência Carcará

## FICHA CATALOGRÁFICA

---

Catálogo na fonte fornecida pela  
Biblioteca Felipe Herrera do  
Banco Interamericano de Desenvolvimento

Amorin, Vivian.

Orientando trabalhadores para o mercado de trabalho: cartilha para a orientação profissional nos postos de atendimento do SINE / Vivian Amorin, Imaculada Feitosa, Rodrigo Quintana.

p. cm.

Inclui referências bibliográficas.

1. Job hunting-Brazil. 2. Vocational guidance-Brazil. 3. Labor market-Brazil. I. Banco Interamericano de Desenvolvimento. Divisão de Mercados de Trabalho. I. Feitosa, Imaculada. II. Quintana, Rodrigo. III. Título.

IDB-CP-36

---

Copyright © Banco Interamericano de Desenvolvimento. Esta obra está licenciada sob uma licença Creative Commons IGO 3.0 Atribuição-Não Comercial-Sem Derivações (CC BY-NC-ND 3.0 IGO) ([www.creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/igo/legalcode](http://www.creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/igo/legalcode)) e pode ser reproduzida com atribuição ao BID e para qualquer finalidade não comercial. Nenhum trabalho derivado é permitido.

Qualquer controvérsia relativa à utilização de obras do BID que não possa ser resolvida amigavelmente será submetida à arbitragem em conformidade com as regras da UNCITRAL. O uso do nome do BID para qualquer outra finalidade que não a atribuição, bem como a utilização do logotipo do BID serão objetos de um contrato por escrito de licença separado entre o BID e o usuário e não está autorizado como parte desta licença CC-IGO.

Note-se que o link fornecido acima inclui termos e condições adicionais da licença.

As opiniões expressas nesta publicação são de responsabilidade dos autores e não refletem necessariamente a posição do Banco Interamericano de Desenvolvimento, de seu Conselho de Administração, ou dos países que eles representam.



# Sumário

<b>AGRADECIMENTOS.....</b>	<b>4</b>
<b>APRESENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL.....</b>	<b>6</b>
<b>APRESENTAÇÃO DO BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>I. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>II. DEFINIÇÃO DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL .....</b>	<b>12</b>
<b>III. IMPORTÂNCIA DE PROMOVER A ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL NO SINE .....</b>	<b>13</b>
<b>IV. COMPONENTES DE UM PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL .....</b>	<b>15</b>
4.1 Questionamentos que devem ser esclarecidos.....	16
4.2 Beneficiários e equipe responsável.....	18
4.3 Eixos de um programa de orientação profissional bem-sucedido .....	20
<b>V. EXPERIÊNCIAS COM ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL.....</b>	<b>23</b>
5.1. Programa de Orientação Profissional e Vocacional ao Jovem Trabalhador Curitibano (POP)24	
5.2. Programa de Orientação Profissional (POP) do Paraná .....	25
5.3. Programa de orientação profissional do SINE Bahia.....	27
5.4. Programa Orienta do Centro de Solidariedade ao Trabalhador em São Paulo.....	28
5.5. Experiência da Unidade de Atendimento ao Trabalhador em Minas Gerais .....	29
5.6. Experiência do Emploi Québec, No Canadá.....	35
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>36</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>37</b>
1. Linha da vida .....	38
INTERESSES .....	39
APTIDÕES.....	41
VALORES .....	43
3. Identificação dos recursos pessoais através da própria análise pessoal.....	45
a. Lista dos Recursos Pessoais (I.V.A.) Modelo .....	45
b. Valores relacionados com as necessidades e sua hierarquia .....	46
4. CV POR COMPETÊNCIA .....	47
5. CV CRONOLÓGICO .....	49
6. CARTÃO DE VISITA.....	51

# AGRADECIMENTOS

**O Banco Interamericano de Desenvolvimento e o Ministério de Trabalho e Previdência Social gostariam de agradecer a todas as pessoas que, de alguma forma, se envolveram com o desenvolvimento desta Cartilha e colaboraram para que o resultado final atendesse às expectativas iniciais de constituir um documento para guiar a implantação do serviço de orientação profissional nos postos de atendimento do SINE.**

Em especial, gostaríamos de agradecer à Secretaria Estadual de Desenvolvimento

Social de Minas Gerais, por ter compartilhado a experiência da unidade de atendimento ao Trabalhador de Gameleira; à Secretaria de Trabalho, Emprego, Renda e Esporte da Bahia, por apresentar a experiência da unidade central do SINE Bahia; à Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Paraná por compartilhar a experiência promovida pelo Estado; à Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego da Prefeitura Municipal de Curitiba por apresentar a experiência do Município.



Foto: Acervo BID

Também agradecemos o apoio de toda a equipe do Ministério do Trabalho e Previdência Social, em especial, ao secretário da Secretaria de Políticas Públicas de Emprego, Márcio Borges, e à equipe do Departamento de Emprego e Salário, que dedicou muitas horas para acompanhar a evolução do trabalho: Ivana Zillig, Karla Marra, Maristela Carvalho, Sinara Neves, Suely Barrozo, Tatiana Neves e Vinicius Lobo. Também agradecemos as contribuições de Aline Soares, Ana Alencastro, Cláudia Ribeiro, Denis dos Santos, Diego Fernandes, Eduardo Medeiros, Enivaldo Lagares, Fátima Valen-

te, Flávio Costa, Francisco Gomes, Francisco Ozorino, José Agapito, Jociany Monteiro, Laura Nascimento, Lucilene Estevam, Manoel Eugênio, Mariângela Rodrigues, Márcio Ubiratan, Mário Magalhães, Rafael Brito, Raquel Freitas e Vera Souza. As contribuições realizadas já apresentaram resultados práticos, como a realização da Classificação Brasileira de Ocupações para captadores e administradores de vagas do SINE.

Por fim, um agradecimento especial a toda dedicação da equipe do BID envolvida no projeto: Danilo Fernandes, Imaculada Feitosa, Laura Ripani, Rodrigo Quintana e Vivian Amorim.

# APRESENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL







Imagem: [www.contagem.mg.gov.br](http://www.contagem.mg.gov.br)

**O Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS) foi criado em outubro de 2015, resultado da fusão dos ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social. Sua responsabilidade fundamental é organizar as relações de trabalho no Brasil e zelar pela estabilidade do sistema de aposentadorias e previdência social.**

O novo ministério agrega uma agenda de grande importância para a sociedade. Seus programas estão presentes diretamente na vida dos brasileiros, desde quando ingressam no mercado de trabalho até a saída, por meio da aposentadoria. É essa conexão e interdependência entre o sistema de relações de trabalho e o sistema de aposentadorias que fundamentou a ideia de fusão. Por isso, a busca pela formalização nas relações de trabalho é fundamental para que se fortaleça a contribuição previdenciária, e isso,


por sua vez, é essencial para a sustentabilidade do sistema de aposentadoria pública ao longo do tempo.

Entre as atribuições mais importantes do MTPS, estão a elaboração e implementação de políticas públicas de geração de emprego e renda; a modernização, a humanização e a fiscalização das relações de trabalho e o fortalecimento do sistema público de previdência, que garante proteção ao trabalhador e a sua família. Além disso, o Ministério do Trabalho e Previdência Social é um articulador, por meio dos fundos que gere, de investimentos em habitação e saneamento em todo o país. Assim, o Ministério está inserido tanto na formulação e execução de políticas sociais, quanto nas áreas econômicas e de infraestrutura, com políticas de incentivo ao desenvolvimento.





**APRESENTAÇÃO  
DO BANCO  
INTERAMERICANO  
DE DESENVOLVIMENTO**

A dark blue silhouette of the map of Latin America and the Caribbean is positioned on the left side of the page, partially overlapping the light blue background.

Desde o final da década de 50, o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) trabalha para melhorar a qualidade de vida na América Latina e no Caribe (ALC). O BID proporciona apoio financeiro e técnico aos países da região em diversas áreas como saúde, educação, mercado de trabalho e infraestrutura. Atualmente, é a principal fonte de financiamento da ALC por meio de seus empréstimos e suas cooperações técnicas. Tais projetos e as pesquisas desenvolvidas pelo Banco ajudam a reduzir a pobreza e a desigualdade da região.

Em 2014, a Unidade de Mercado de Trabalho e Seguridade Social do BID aprovou a cooperação técnica com o Ministério do Trabalho e Previdência Social para apoiar a padronização e a melhoria dos serviços prestados pelo Sistema Nacional de Emprego (SINE). Além deste Manual para a orientação dos gestores das unidades de atendimento, o projeto prevê o desenvolvimento de cartilhas para os atendentes do SINE, a redefinição da logomarca da Rede, o apoio para o desenvolvimento de uma nova identidade visual, o estabelecimento de indicadores de desempenho, a definição de critérios para a instalação das unidades de atendimento do SINE e a criação de vídeos de orientação profissional.

# I. INTRODUÇÃO



**Esta cartilha apresenta instruções básicas para guiar a prestação do serviço de orientação profissional nos postos de atendimento do SINE. As atividades de orientação profissional detalhadas nesta cartilha vêm somar-se aos serviços básicos a serem implementados pela Rede SINE, constituídos pela intermediação de mão-de-obra, qualificação profissional e pelo benefício do seguro-desemprego.**

A cartilha surge em momento oportuno ao se verificar a necessidade de aperfeiçoar as técnicas de orientação profissional para fortalecer a (re)inserção dos trabalhadores ao mercado de trabalho. Ela busca providenciar ferramentas para permitir um diagnóstico mais preciso do perfil do trabalhador brasileiro e, portanto, poder guiá-lo melhor na procura de emprego.

Em termos gerais, a presente cartilha traz, como premissa, o mapeamento das competências e habilidades dos trabalhadores através do: i) autoconhecimento do candidato e seus valores profissionais; ii) identificação das competências profissionais; iii) formulação de um projeto profissional e/ou escolar; iv) técnicas e instrumentos de busca de emprego; v) portfólio pessoal e profissional; vi) transferência de competências para outras áreas; e, por último, vii) identificar novos postos de trabalho não identificados anteriormente.

Mais especificamente, essa iniciativa complementa os serviços já disponibilizados pela Rede na medida em que orienta os trabalhadores sobre:



**A identificação de interesses, valores e aptidões.** Instrumentos para captar esses aspectos do candidato é o ponto de partida para sua orientação profissional.

**A trajetória profissional adequada ao seu perfil.** Trabalhadores com objetivos de vida e metas definidas para alcançá-los são compensados com melhores empregos.

**As profissões mais demandadas.** Mais informações sobre as demandas do setor produtivo orientam trabalhadores em suas decisões sobre cursos profissionalizantes.

**A elaboração de currículos.** Currículos bem elaborados atraem o empregador e aumentam as possibilidades de convocação para entrevistas de emprego.

**A identificação de habilidades e o aumento de autoestima.** Palestras motivacionais ajudam os trabalhadores a identificarem seus pontos fortes e aumentarem sua autoestima.

**O comportamento ideal em entrevistas de emprego.** Trabalhadores com boa conduta e roupas apropriadas apresentam maiores possibilidades de conseguir o emprego.

O Ministério do Trabalho e da Previdência Social (MTPS) ainda não executa, na sua íntegra, nos postos do SINE, serviços de orientação profissional. Portanto, essa cartilha visa, também, a preencher essa lacuna no sentido de oferecer um alinhamento no serviço dos profissionais da Rede que possam exercer o papel de orientador profissional.

Sendo assim, sugerimos que esses profissionais, passem, primeiramente, por um treinamento específico para estarem aptos a multiplicar essa função. Neste sentido, o profissional da Rede SINE deverá apresentar, como mínimo, as seguintes qualidades básicas em seu perfil:

- Empatia e ética profissional.
- Estar atualizado no contexto de mercado de trabalho.
- Capacidade de ouvir o seu interlocutor e de relacionamento interpessoal.
- Aptidão para reorientar o candidato que optou por emprego incompatível com seu perfil.
- Domínio dos instrumentos mencionados na cartilha.

Dessa forma, a orientação profissional tem o potencial de aumentar a efetividade dos encaminhamentos realizados e, conseqüentemente, contribuir para que maior proporção das vagas oferecidas seja preenchida.

**A orientação profissional tem o potencial de mudar a trajetória profissional de um trabalhador. Dedique-se a isso!**







## II. DEFINIÇÃO DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

A orientação consiste em um “ato ou arte de orientar (-se)” (Ferreira, 1986, p. 1232) sugerindo, assim, a possibilidade de a pessoa ser orientada por profissionais qualificados, bem como a possibilidade da própria pessoa se orientar. Por sua parte, a profissão é um processo que se desenvolve ao longo de toda a vida das pessoas<sup>3</sup>.

3 Donald Super (1910-1994) no livro de Career Counseling sobre Orientação Profissional ou Aconselhamento de carreira.

Deste modo, orientação profissional consiste em auxiliar uma pessoa com vistas à solução de problemas relacionados à escolha de uma profissão ou ao progresso profissional, levando em consideração as possibilidades de emprego no mercado de trabalho. Dada a amplitude da definição de orientação profissional, é necessário distinguir orientação profissional das demais expressões ligadas à orientação. São elas:

- a. **Orientação Vocacional:** diz respeito à vocação, que é derivada do latim *vocacione*, e significa ato de escolha, talento ou aptidão.
- b. **Orientação Ocupacional:** refere-se a ocupação ou ofício, definido como “um conjunto articulado de funções, tarefas e operações destinadas à obtenção de produtos ou serviços”<sup>4</sup> (Brasil, 1994, p.13).
- c. **Orientação Educacional:** decorre de um processo intencional com vistas a promover o desenvolvimento intelectual

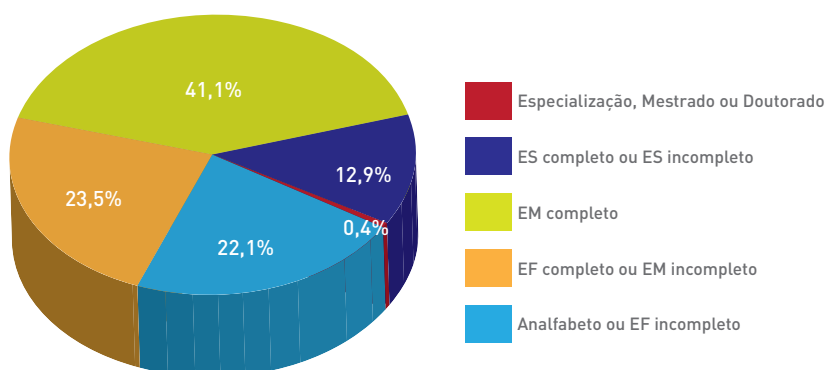
<sup>4</sup> Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)



### III. IMPORTÂNCIA DE PROMOVER A ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL NO SINE

A população que procura os postos de atendimento do Sistema Nacional de Emprego (SINE) é, em geral, mais vulnerável com relação à escolaridade máxima atingida, às experiências profissionais obtidas e aos contatos profissionais que possuem. Por exemplo, o QUADRO 1 mostra que cerca de 45,0% dos inscritos apresentam até ensino médio incompleto.

Quadro 1: Escolaridade dos trabalhadores inscritos no SINE<sup>3</sup>



Fonte: Base de Gestão, 2014.

3 EF: Ensino Fundamental. EM: Ensino Médio. ES: Ensino Superior.



Esse público também enfrenta barreiras que se reforçam e podem dificultar a permanência ou implicar a exclusão do mercado de trabalho (QUADRO 2).

Quadro 2: Barreiras que implicam exclusão do mercado de trabalho



DIFICULDADES GEOGRÁFICAS



FALTA DE ACESSO A INSUMOS PRODUTIVOS



DIFICULDADES DE ADAPTAÇÃO A DETERMINADAS NORMAS SOCIAIS



DESCONHECIMENTO DE SUAS HABILIDADES

Fonte: Banco Mundial, 2015.



Assim sendo, a orientação profissional deve ter a capacidade de ajudar esses trabalhadores a superar as barreiras existentes, dado que os auxilia para que consigam:

- Entender a importância da educação para obter melhores oportunidades profissionais e melhores rendimentos.
- Escolher a melhor trajetória profissional.
- Escolher cursos de qualificação adequados à trajetória profissional desejada.
- Melhorar sua autoestima.
- Esclarecer as formas de inserção no mercado de trabalho.
- Entender a importância de permanecer no setor formal.

# V. EXPERIÊNCIAS COM ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

Este capítulo apresenta exemplos de programas de orientação profissional já implantados por alguns estados, municípios e países. O objetivo é proporcionar auxílio para que iniciativas semelhantes sejam desenvolvidas.



## 5.1. Programa de Orientação Profissional e Vocacional ao Jovem Trabalhador Curitibano (POP)

O Programa realizado pela prefeitura de Curitiba foi implantado em abril de 2014. Nesse mesmo ano, foram realizadas 12 palestras com a participação de 701 jovens.

### PÚBLICO ALVO

- Jovens entre 15 e 29 anos que procuram o primeiro trabalho ou que procuram o SINE para a emissão da CTPS.

### OBJETIVOS

- Orientar a escolha profissional dos jovens e conscientizá-los de que eles são os autores do seu futuro.
- Analisar a vocação, as habilidades e as preferências dos jovens.
- Promover a reflexão sobre o contexto social e político e as condições econômicas do mundo do trabalho.
- Dar sugestões sobre comportamento nas entrevistas de emprego.

### DESCRIÇÃO

O Programa promove um encontro de 1 hora e 45 minutos, nos Portais do Futuro de Curitiba<sup>8</sup> ou nas Ruas da Cidadania da Cidade<sup>9</sup>:

1. Em primeiro lugar, é apresentado um vídeo motivacional.

<sup>8</sup> Os Portais do Futuro são locais criados pela Prefeitura de Curitiba para fortalecer a trajetória juvenil. Esses locais oferecem esportes, cursos, acesso à biblioteca, entre outras atividades.

<sup>9</sup> As Ruas da Cidadania são locais de atendimento da Prefeitura em bairros de Curitiba. Esses locais oferecem à população serviços municipais, estaduais e federais, além de pontos de comércio e lazer.

2. Em segundo lugar, é realizada uma palestra que aborda os seguintes temas:
  - Como se comportar em uma entrevista de emprego?
  - Como elaborar um currículo?
  - Quais são suas habilidades e preferências?
  - Qual é o contexto econômico em que estamos vivendo?
  - Como você manifesta e como deveria manifestar suas opiniões nas redes sociais?
  - Qual é o conceito de trabalho decente?

3. Por fim, é realizado um teste vocacional. Após o término do encontro, é entregue ao jovem um *folder* com os endereços dos postos do SINE, local em que eles podem solicitar a carteira de trabalho e buscar o primeiro emprego. Quando possível, a prefeitura de Curitiba promove o encaminhamento de uma unidade do SINE móvel ao local da palestra para que os interessados solicitem a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).





## 5.2. Programa de Orientação Profissional (POP) do Paraná

O Programa promovido pelo Governo do Paraná foi implantado em 2013 nas Agências do Trabalhador do Paraná.

### PÚBLICO-ALVO

- Trabalhadores com dificuldade de inserção no mercado de trabalho ou que buscam aperfeiçoamento profissional.
- Jovens em busca do primeiro emprego.
- Mulheres que são chefes de família.
- Trabalhadores em processo de aposentadoria ou já aposentados.

### OBJETIVO

- Facilitar o ingresso e a permanência no mercado de trabalho de trabalhadores com dificuldades de inserção.

### DESCRIÇÃO

O Programa promove Oficinas de Melhorias de Competências do Trabalhador. Nessas oficinas são disponibilizados, por exemplo, cursos de **informática básica** e de **direitos e deveres dos trabalhadores**. As aulas são transmitidas uma vez por semana, com duração de três horas e meia, ao vivo nas Telessalas dos Trabalhadores. O programa também disponibiliza palestras sobre empregabilidade nas Agências do Trabalhador e testes de orientação profissional.

O QUADRO 6 apresenta o conteúdo da Cartilha de Orientação para o Trabalho distribuída aos participantes do programa.



**Quadro 6: Conteúdo da cartilha de orientação para o trabalho distribuída pelo POP**

<b>Faça a sua autoavaliação</b>	<p>Conhecer a si mesmo é fundamental no momento de se procurar um novo emprego.</p> <p>Refleta sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Quem você é?</li><li>▪ Quais são os seus valores?</li><li>▪ Quais são as suas metas pessoais e profissionais?</li><li>▪ Quais são seus pontos positivos?</li><li>▪ No que você precisa melhorar?</li><li>▪ Quais são suas habilidades e competências?</li></ul>
<b>Elabore o seu currículo</b>	<p>O seu currículo é o seu primeiro contato com uma empresa. Portanto, elabore-o de maneira adequada e com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dados Pessoais (nome, endereço, telefone de contato, e-mail).</li><li>▪ Objetivo (o cargo que deseja ocupar).</li><li>▪ Formação Acadêmica (a escolaridade máxima atingida).</li><li>▪ Experiência Profissional (as três últimas).</li><li>▪ Cursos (capacitação ou qualificação profissional).</li><li>▪ Coloque o contato de uma referência (opcional).</li></ul>
<b>Prepare-se para o dia da entrevista</b>	<p>Treine para entrevista. Repasse os principais pontos do seu currículo em frente ao espelho. Isso dará mais confiança para falar com o selecionador. E não se esqueça de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Informar-se sobre a empresa que está oferecendo a vaga, o que ajudará na escolha da roupa, do vocabulário e do comportamento a ser adotado.</li><li>▪ Chegar com antecedência ao local da entrevista e desligar o celular.</li><li>▪ Apresentar-se ao chegar e aguardar que o selecionador inicie a conversa.</li><li>▪ Responder as perguntas de forma clara.</li><li>▪ Valorizar os pontos positivos do seu currículo.</li><li>▪ Demonstrar interesse pela empresa e pela função.</li></ul>
<b>E se for uma dinâmica de grupo?</b>	<p>A Dinâmica de Grupo é a forma mais rápida de selecionar várias pessoas ao mesmo tempo. O seu objetivo é avaliar o candidato por meio de uma atividade recreativa que simule uma situação real de trabalho. Dessa forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Seja você mesmo.</li><li>▪ Saiba ouvir e falar na hora certa.</li><li>▪ Preste atenção às palavras e aos gestos do selecionador.</li><li>▪ Participe das atividades.</li><li>▪ Demonstre que é solidário e democrático.</li><li>▪ Evite assuntos polêmicos.</li></ul>

**Fonte: Cartilha de orientação profissional do POP.**

### 5.3. Programa de orientação profissional do SINE Bahia

#### PÚBLICO-ALVO

- Jovens entre 18 e 29 anos com nível médio completo que estejam desempregados, em busca de recolocação profissional ou em busca do primeiro emprego.

#### OBJETIVOS

- Conscientizar os trabalhadores sobre suas motivações, esperanças e seus temores.
- Auxiliar o autoconhecimento grupal e individual. Os trabalhadores devem ser capazes de refletir sobre si mesmos, analisar as suas características, explorar a sua personalidade e aprender a lidar com situações conflituosas.
- Desenvolver a capacidade de reflexão e a maturidade suficiente para aceitar críticas, superar impasses e desânimos.
- Ajudar os trabalhadores a fazer escolhas mais assertivas no mercado de trabalho, por meio da criação de uma consciência de que é necessário fazer o planejamento da trajetória profissional.

#### DESCRIÇÃO

O programa trabalha com grupos de 30 pessoas<sup>10</sup> em seis encontros de quatro horas cada<sup>11</sup>. A orientação proporcionada é dividida em quatro partes:

1. Informações sobre o mercado de trabalho e as suas possibilidades.
2. Aspectos pessoais que embasam a escolha profissional.
3. Processo decisório e de autoconhecimento.
4. Como características do mercado de trabalho e conteúdo dos cursos de qualificação influenciam a escolha profissional?

O programa promove: (A) o trabalho em grupo para integrar os trabalhadores presentes; (B) a exibição de trechos de filmes para instigar discussões; (C) a leitura de textos, jornais e pesquisas; e (D) exercícios e testes psicológicos.

Após o término de cada aula, a psicóloga responsável pela condução do grupo avalia os trabalhadores participantes de acordo com sua participação, interesse, criatividade e colaboração com o grupo. Ao final do curso, os participantes também têm oportunidade de avaliar a experiência do projeto por meio de sugestões ou críticas.

---

<sup>10</sup> No mínimo 20 pessoas.

<sup>11</sup> São três encontros por semana, realizados na parte da tarde.



## 5.4. Programa Orienta do Centro de Solidariedade ao Trabalhador em São Paulo

Em abril de 2013, o extinto Centro de Solidariedade ao Trabalhador (CST)<sup>12</sup> implantou o Programa Orienta. O programa consistia na realização de uma série de oficinas com o objetivo de aumentar a probabilidade de inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho.

### PÚBLICO-ALVO

- Todo trabalhador que procurava os serviços do CST. O Programa exigia pelo menos 18 anos de idade, carteira de trabalho e cadastro no CST. Jovens, trabalhadores com dificuldades em processos seletivos, trabalhadores com alta rotatividade entre os postos de trabalho eram incentivados a participar das oficinas promovidas pelo programa.

### OBJETIVO

- Proporcionar ao trabalhador informações sobre postura, atitude, mercado de trabalho, comunicação verbal e escrita, raciocínio lógico, informática e empreendedorismo com o intuito de facilitar a sua inserção no mercado de trabalho.

### DESCRIÇÃO

As agências do CST possuíam um espaço de acolhimento, local em que a equipe do Orienta<sup>13</sup> atendia aos trabalhadores encaminhados ao programa de orientação profissional. Por meio de entrevista, a equipe do projeto avaliava o perfil do trabalhador para fazer a inscrição na oficina mais adequada ao seu perfil. O **Quadro 7** apresenta as cinco oficinas do Programa.

12 O Convênio para a operação dos Centros de Solidariedade ao Trabalhador foi suspenso em abril de 2014.

13 Os entrevistadores eram, em sua maioria, psicólogos.

Quadro 7: Oficinas Promovidas pelo Programa Orienta



Fonte: Dados do Centro de Solidariedade ao Trabalhador, 2014.

As oficinas tinham curta duração para estimular a participação do trabalhador e diminuir os gastos com alimentação e transporte. O Orienta Atitude tinha duração de três horas, por exemplo. Enquanto os trabalhadores participavam das oficinas, os atendentes do CST eram responsáveis por manter os respectivos cadastros atualizados e procurar oportunidades de trabalho para encaminhá-los.

Por meio das oficinas promovidas pelo programa, o trabalhador tinha a oportunidade de reconhecer suas deficiências e entender melhor os motivos que impediram sua contratação ou sua permanência no emprego. O programa proporcionava subsídios para que o trabalhador pudesse superar as dificuldades enfrentadas e para que fosse encaminhado às oportunidades de emprego mais adequadas ao seu perfil.

### **5.5. Experiência da Unidade de Atendimento ao Trabalhador em Minas Gerais**

Embora não seja um programa de orientação profissional propriamente dito, a Unidade de Atendimento ao Trabalhador de Belo Horizonte tem três questionários a serem respondidos pelos trabalhadores que procuram o posto. O primeiro questionário aplicado está apresentado no Quadro 8 e tem o objetivo de identificar se o trabalhador tem perfil de empreendedor ou de empregado.



## Quadro 8: Questionário Geral

Suponha que você tenha a oportunidade de abrir uma empresa. Quanto você está disposto a abrir mão de um emprego fixo por esta oportunidade?

- Muito disposto. **Empreendedor.**
- Disposto. **Empreendedor.**
- Pouco disposto. **Empregado.**
- Nada disposto. **Empregado.**

Se existe uma tarefa a ser feita, você:

- Faz o que lhe pedem. **Empregado.**
- Toma a iniciativa e realiza a tarefa. **Empreendedor.**

Se você for (ou foi) demitido do emprego, o que você faria (ou fez):

- Aceito a situação com facilidade e aproveito para tirar umas férias. **Empregado.**
- Procuro um emprego somente na área que sempre trabalhei. **Empregado.**
- Busco alternativas para ganhar dinheiro, mesmo que fuja um pouco daquilo que estou acostumado a trabalhar. **Empreendedor.**

Você consegue convencer as pessoas com suas ideias:

- Sempre. **Empreendedor.**
- Frequentemente. **Empreendedor.**
- Às vezes. **Empregado.**
- Nunca. **Empregado.**

Caso você abrisse um negócio, quanto você estaria disposto a abrir mão dos seus finais de semana e momentos de lazer?

- Muito disposto. **Empreendedor.**
- Disposto. **Empreendedor.**
- Pouco disposto. **Empregado.**
- Nada disposto. **Empregado.**

Fonte: SEDESE – Minas Gerais.



Se o número de alternativas com o perfil de empregado superar o número de alternativas com o perfil de empreendedor, o trabalhador é orientado a responder ao questionário apresentado no **QUADRO 9**.

**Quadro 9: Questionário para o Perfil de empregado**

<p><b>1º</b> Você procura oportunidade de trabalho por meio de:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet, jornais, revistas. <b>Suficiente.</b></li> <li>• Indicações de amigos e familiares ou grupos que frequenta. <b>Suficiente.</b></li> <li>• Todas as alternativas. <b>Suficiente.</b></li> <li>• Nenhuma das alternativas. <b>Insuficiente.</b></li> </ul>
<p><b>2º</b> Você considera que seu nível de escolaridade é suficiente para procurar um emprego?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim. <b>Suficiente.</b></li> <li>• Não. <b>Insuficiente</b></li> </ul>
<p><b>3º</b> Você sabe elaborar um currículo e se sente preparado para uma entrevista de emprego? E em um ambiente de trabalho você sabe como deve se comportar?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sim. <b>Suficiente.</b></li> <li>• Não. <b>Insuficiente</b></li> </ul>

Fonte: SEDESE – Minas Gerais.

As respostas do trabalhador ao Quadro 9 auxiliam o atendente do SINE a identificar a empregabilidade do trabalhador: a depender do número de respostas especificadas como insuficiente ou suficiente, o trabalhador é classificado como sendo de baixa, média ou alta empregabilidade (Quadro 10).

**Quadro 10: Empregabilidade do Trabalhador**

Perfil	Número de respostas suficientes	Número de respostas insuficientes
Baixa empregabilidade	0	3
Média empregabilidade	1 ou 2 respostas	1 ou 2 respostas
Alta empregabilidade	3	0

Fonte: SEDESE – Minas Gerais.

As respostas também auxiliam a identificar para qual tipo de programa o trabalhador deve ser encaminhado, conforme especificado no **QUADRO 11**.

**Quadro 11: Melhor Encaminhamento para o Trabalhador com Perfil Empregado**

Pergunta	Resposta suficiente	Resposta insuficiente
Primeira pergunta	Sem encaminhamento	Encaminhamento para IMO.
Segunda pergunta	Sem encaminhamento	Encaminhamento para QP: PRONATEC, EJA ou Educação Regular.
Terceira pergunta	Sem encaminhamento	Encaminhamento para o Competências Profissionais <sup>14</sup>

Fonte: SEDESE – Minas Gerais.

<sup>14</sup> Competências Profissionais é um programa criado para ser desenvolvido na Unidade de Atendimento ao Trabalhador. O Programa dá dicas de elaboração de currículo, de comportamento e de preparação para processos seletivos e entrevistas.





Por outro lado, se o número de alternativas com o perfil de empreendedor superar o número de alternativas com o perfil de empregado, o trabalhador é orientado a responder ao questionário apresentado no Quadro 12.

**Quadro 12: Questionário para o Perfil Empreendedor**

Se tivesse a oportunidade de abrir uma empresa ou trabalhar por conta própria, onde procuraria as informações para desenvolver este negócio:

- Na Internet, em jornais ou revistas especializadas. **Suficiente.**
- Procuraria conversar com pessoas que conheçam a área. **Suficiente.**
- Todas as alternativas. **Suficiente.**
- Nenhuma das alternativas. **Insuficiente.**

Com que frequência você busca aperfeiçoar seus conhecimentos sobre a atividade em que atua ou quer atuar?

- Nunca. **Insuficiente.**
- Raramente. **Insuficiente.**
- Frequentemente. **Suficiente.**
- Sempre. **Suficiente.**

Sobre a possibilidade atual de um negócio próprio, ou trabalho autônomo, qual alternativa mais combina com você?

- Tenho interesse, mas sinto que me falta orientação. **Insuficiente.**
- Tenho interesse, mas não tenho necessidade de orientação. **Suficiente.**
- Não tenho interesse. **Suficiente.**

Imaginando que você queira se desenvolver como empresário ou trabalhador autônomo, qual situação melhor corresponde ao seu estágio atual?

- Preciso de um suporte financeiro. **Insuficiente.**
- Não preciso de suporte financeiro. **Suficiente.**





As respostas ao questionário apresentado permitem ao atendente do SINE identificar o empreendedor em questão e orientá-lo aos programas disponibilizados (Quadro 13).

**Quadro 13: Melhor Encaminhamento para o Trabalhador com Perfil Empreendedor**

Perfil	Número de respostas suficientes	Número de respostas insuficientes	Encaminhamento
Ciclo completo	0 ou 1	3 ou 4	Competências Profissionais Empreendedor
Ciclo Descoberta	2	2	Encaminhamento às palestras: Planejamento a abertura da sua empresa: por onde começar? Hoje é terça. Como montar? A hora da verdade: você está preparado?
Ciclo de Especialização	3	1	PRONATEC OCEMG MEI Clínica Tecnológica Oficina SEI
Ciclo de Emancipação	4	0	Clínica Tecnológica Consultoria de Gestão Oficina SEI Microcrédito Produtivo Orientado Serviços financeiros

Fonte: SEDESE – Minas Gerais.



## 5.6. Experiência do Emploi Québec, No Canadá

No Emploi-Québec, órgão governamental de empregabilidade da província do Quebec, no Canadá, o candidato passa por uma formação de duas semanas intensivas a fim de se familiarizar com os instrumentos facilitadores e necessários que irão auxiliá-lo no processo de inserção profissional. Essa formação segue cinco etapas:

- 1. Elaborar um Cartão de Visita:** O orientador profissional é encarregado de ajudar o candidato a identificar suas habilidades em sua primeira consulta para a confecção de seu cartão de visita (**ANEXO 6**). Modelos de diagramação serão analisados de acordo com as características pessoais e comportamentais do candidato. Esse cartão de visita deverá ser utilizado no momento de contato prévio junto à empresa.
- 2. Elaborar CV apropriado e carta de apresentação:** Esses são os dois documentos iniciais formais e imprescindíveis de encaminhamento ao emprego. É importante lembrar que o orientador profissional deve enfatizar ao candidato que a carta de apresentação reforça e formaliza o pedido de apreciação do candidato para a vaga pretendida.
- 3. Apresentar empresas potenciais do banco de dados:** O orientador apresenta a base de dados das empresas, que estão catalogadas e ordenadas por áreas de trabalho para possível preenchimento de vagas de acordo com a área do candidato. O orientador profissional deve lembrar ao candidato que esse procedimento proporciona maior agilidade na busca da vaga pretendida.
- 4. Selecionar empresas potenciais:** Ao selecionar as empresas potenciais, o orientador deve auxiliar o candidato a se comunicar com os responsáveis técnicos da empresa via telefone seguindo padrões éticos, técnicos e morais do relacionamento humano nas organizações. O contato telefônico tem por objetivo principal a possibilidade de agendamento de quinze minutos de contato informal para a apresentação de interesses profissionais de engajamento no quadro funcional.
- 5. Treinamento para a entrevista de emprego:** Nesse treinamento, o orientador detecta os pontos positivos e negativos do comportamento inicial do candidato e considera as suas eventuais indagações nesse processo. O orientador dispõe de vídeos ilustrativos de como se portar numa entrevista e de como se orientar profissionalmente no mercado de trabalho.

# IV. COMPONENTES DE UM PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO PROFISSIONAL

Este capítulo apresenta os componentes de um programa de orientação profissional para guiar a implantação dessa iniciativa em um posto de atendimento.



## 4.1 Questionamentos que devem ser esclarecidos

O **QUADRO 3** apresenta exemplos de questionamentos que devem ser esclarecidos pelos postos de atendimento em um programa de orientação profissional. A disponibilização dessas informações contribui para que os trabalhadores tomem melhores decisões na sua trajetória profissional, proporcionando melhores rendimentos e maior satisfação.

### Quadro 3: Questionamentos que podem ser esclarecidos pela orientação profissional



#### **RECURSOS PARA AUTOCONHECIMENTO**

Quais são as minhas habilidades e preferências? O que eu gosto de estudar? Que tipo de tarefas me deixam mais feliz? Qual o ambiente de trabalho que é mais adequado para mim?



#### **INFORMAÇÕES SOBRE O MERCADO DE TRABALHO**

Qual o contexto econômico que o país vive e como ele afeta a empregabilidade? Qual é a taxa de desemprego e de informalidade? Qual é a relação entre educação (técnica) e salário?



#### **INFORMAÇÕES SOBRE ATIVIDADES OCUPACIONAIS**

Quais são as ocupações mais demandadas atualmente? e no futuro? Qual é o salário médio de tais ocupações? Quais são as habilidades necessárias? Quais cursos devo fazer para estar apto a exercer essas ocupações?



#### **INFORMAÇÕES SOBRE ESCOLHAS EDUCACIONAIS**

Qual é a trajetória educacional mais adequada para mim? Vale a pena concluir a Educação Básica? Devo optar por Ensino Técnico ou Superior? Um ano a mais de estudo de fato vai me proporcionar melhores rendimentos?



#### **ATUALIZAÇÕES SOBRE MUDANÇAS TECNOLÓGICAS E MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

Como as mudanças tecnológicas afetam a demanda por profissionais? Quais profissões provavelmente serão extintas devido às mudanças tecnológicas? Quais serão criadas?

Fonte: Elaboração Própria.





Existem vários instrumentos para ajudar a conhecer melhor o trabalhador:

- 1. Linha da Vida (ANEXO 1)<sup>4</sup>:** Tem por objetivo a análise dos acontecimentos positivos e negativos do candidato que, durante seu ciclo de vida, influenciaram as decisões sobre a sua escolha profissional. A partir de uma escala representando a idade do candidato e variando de cinco em cinco anos, o candidato deverá mencionar as suas experiências de acordo com cada período marcante de sua vida. Em seguida, o profissional da rede auxiliará o candidato na identificação de quatro acontecimentos significativos de sua história escolar, profissional e pessoal. Após essa etapa, o orientador irá facilitar a identificação do acontecimento que mais marcou sua vida dentre os quatro já destacados.
- 2. Listas de Interesses, Valores e Aptidões (ANEXO 2).** Nessas listas, o candidato deverá destacar os interesses, os valores e as aptidões de acordo com cada período de sua vida. Essas listas são o ponto de partida de um autoconhecimento mais profundo.

<sup>4</sup> Elaborado por Réginald Savard, professor e Julie Morissette, professora substituta da Universidade de Sherbrooke, Canadá.

### 3. Apropriação e Integração de Aconselhamento de Carreira<sup>4</sup> (ANEXO 3):

#### a. Identificação dos recursos pessoais:

A partir da lista de interesses, valores e aptidões, o orientador ajuda o candidato a melhor compreender o caminho para a descoberta de seus próprios recursos pessoais. Esse exercício permitirá ao candidato conhecer melhor os recursos pessoais que possui e que pode oferecer ao empregador.

#### b. Clarificação de seus interesses:

Também a partir da lista do item 2, o candidato escolherá dois interesses mais importantes. Em seguida, é feita uma análise desses interesses segundo a sua vivência afetiva, cognitiva, comportamental e relacional.

#### c. Clarificação de seus próprios valores:

O candidato também deverá fazer a classificação de cada um de seus valores numa escala de 1 a 5, apontando, de três em três, os valores mais relevantes para o candidato. Em seguida, o candidato deve destacar seus três principais valores dentro do contexto de sua vivência.

Vale ressaltar que cada instrumento proposto nessa cartilha deve ser aplicado, consecutivamente, através da expressão verbal, evitando-se, portanto, o uso da escrita, tendo em vista a possibilidade de um público vulnerável.



## 4.2 Beneficiários e equipe responsável

Existe um amplo grupo de possíveis beneficiários de um serviço de orientação profissional: **trabalhadores desempregados, trabalhadores informais ou com baixos rendimentos e jovens em busca do primeiro emprego**. Para aumentar a aderência às iniciativas de orientação, uma estratégia que pode ser adotada pelo SINE é divulgá-las nas escolas de Ensino Médio, nos CRAS<sup>5</sup>, CREAS<sup>6</sup> e postos do SINE móvel.

O ideal é que, pelo menos, as agências de grande porte tenham uma equipe de profissionais capacitados para desenvolver um

5 Centro de Referência de Assistência Social.

6 Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

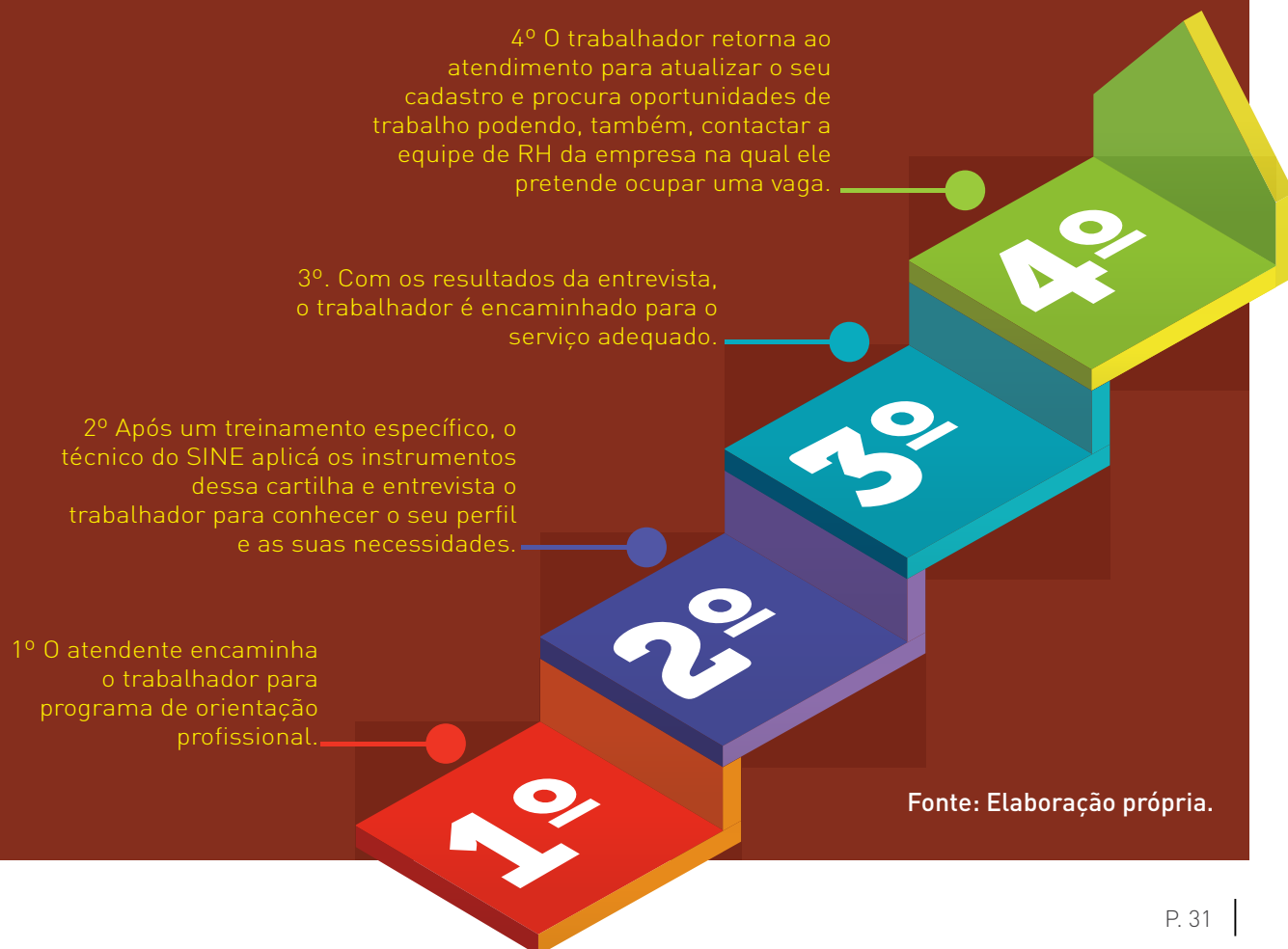
programa de orientação profissional. **A equipe pode ser formada por psicólogos, estagiários de Psicologia e demais profissionais com experiência em processos seletivos.**

Portanto, é importante a viabilidade de um trabalho junto às universidades:

- Uma parceria junto a essas instituições com os formandos em Psicologia para que possam realizar estágios na Rede SINE;
- Um treinamento específico ministrado por um profissional da Rede que exercerá o papel de orientador profissional para que eles possam ser agentes multiplicadores.

Durante o atendimento ao trabalhador (QUADRO 4):

Quadro 4: Fluxo de atendimento de orientação profissional





1. É de responsabilidade do atendente do SINE incentivar o trabalhador a participar do programa de orientação profissional promovido pelo posto.
2. Após o encaminhamento do trabalhador, é responsabilidade da equipe de orientação profissional entrevistá-lo para identificar o seu perfil e as suas maiores necessidades.
3. Com essas informações, o trabalhador será encaminhado ao serviço mais adequado, por exemplo, uma palestra sobre as tendências do mercado de trabalho atual ou uma oficina que aborde a melhor forma de elaborar um currículo (QUADRO 5).
4. Depois de participar do programa, o trabalhador retorna ao atendimento para verificar se há oportunidades de emprego adequadas ao seu perfil.

**QUADRO 5: Tipos de CV**

	<b>CV POR COMPETÊNCIAS</b>	<b>CV CRONOLÓGICO</b>
<b>Anexo</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Descrição</b>	Apresenta a informação de maneira a extrair as realizações ou competências adquiridas pelo candidato ao longo de experiências passadas, enfatizando aquilo que ele tem a oferecer. O candidato deve descrever suas competências começando por aquelas em perfeita consonância com o perfil da vaga que ele deseja postular.	Caracteriza-se pelas experiências de trabalho adquiridas em um mesmo setor de atividade ou numa mesma área de atuação. O candidato deve enumerar os empregos ocupados segundo uma ordem cronológica invertida, ou seja, começando pelo mais recente.
<b>Recomendado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se o candidato nunca trabalhou ou trabalhou pouco;</li> <li>• O candidato passou por vários empregos cujas áreas são distintas;</li> <li>• Se o candidato deseja insistir em habilidades não enfatizadas num determinado emprego;</li> <li>• Se o candidato deseja enfatizar competências que podem ser transferidas a um domínio profissional que não esteja ligado às suas experiências passadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se o candidato deseja obter emprego no mesmo setor ou na mesma área;</li> <li>• A experiência de trabalho ou formação do candidato deixa explícito que houve certa evolução.</li> </ul>
<b>Não recomendado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O candidato desejar colocar em evidência a progressão dos cargos ocupados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O percurso do candidato apresenta períodos sem emprego ou mudanças frequentes de emprego;</li> <li>• Quando o candidato não quiser dar muita importância ao último emprego ocupado;</li> <li>• O elo entre as antigas experiências de trabalho e o atual objetivo profissional do candidato fica difícil de ser estabelecido.</li> </ul>

### 4.3 Eixos de um programa de orientação profissional bem-sucedido

O ideal é que o programa apresente vários eixos para atender às diferentes realidades enfrentadas pelos trabalhadores (Quadro 5).

Quadro 5: Eixos de um programa de orientação profissional



Fonte: Elaboração própria.

Muitos temas podem ser abordados nas palestras motivacionais promovidas pelo posto de atendimento, entre eles a importância de:

- **Voltar ao mercado trabalho formal.** O emprego com carteira de trabalho assinada garante benefícios trabalhistas, como 13º salário, férias e pagamento de horas extras bem como benefícios previdenciários, como aposentadoria, auxílio-doença e licença-maternidade.
- **De receber o benefício do seguro-desemprego somente quando não for possível reinserção no mercado de trabalho.** O trabalhador tem o direito de se aposentar por tempo de contribuição, 35 anos para homens e 30 anos para mulheres, ou por idade. Para os trabalhadores que vão se aposentar por idade, são necessários, no mínimo, quinze anos de contribuição previdenciária. Durante o recebimento do benefício do seguro-desemprego, o trabalhador não contribui para a previdência e, conseqüentemente, posterga o seu direito de se aposentar.

### **O benefício do seguro-desemprego posterga o direito do trabalhador de se aposentar**

Um trabalhador que recebeu o seguro-desemprego quatro vezes, quatro parcelas cada vez, terá que permanecer 16 meses a mais no mercado de trabalho formal para compensar o período em que ficou afastado.

- **Concluir o ensino médio.** Há escolas públicas que disponibilizam Educação de Jovens e Adultos (EJA), de modo que pessoas fora da idade escolar conseguem terminar o ensino fundamental e o médio em um período menor de tempo. Trabalhadores mais escolarizados têm acesso a melhores oportunidades profissionais e acompanham melhor o conteúdo de cursos de qualificação.



### **A maior escolaridade está associada à menor informalidade e ao maior rendimento**

1. Estudos indicam que trabalhadores que chegaram ao ensino médio têm taxa de formalização cerca de 60,0% superior à de trabalhadores com ensino fundamental.
2. A proporção de trabalhadores com rendimento inferior a um salário mínimo é duas vezes maior entre trabalhadores que chegaram até o ensino fundamental, quando comparados aos trabalhadores que chegaram ao ensino médio.

Fonte: Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios de 2013.

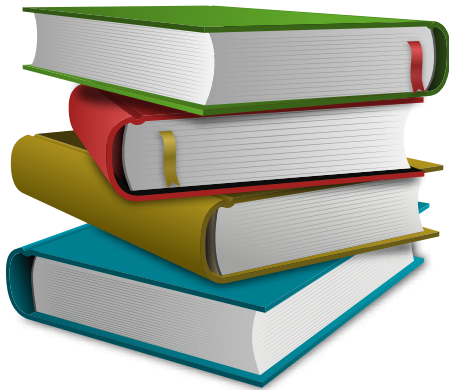
- **Participar de aulas de reforço** em Português, Matemática ou Redação que sejam eventualmente promovidas pelo posto. Nesse caso, consideramos importante oficinas com conteúdo programático e professores qualificados.
- **Fazer cursos técnicos ou de qualificação profissional.** O trabalhador que tem cursos técnicos ou de qualificação se destaca com relação aos demais. Pesquisas recentes indicam que profissionais que concluíram a educação regular e fizeram um curso técnico têm rendimento cerca de 10% superior a profissionais que concluíram apenas a educação regular<sup>7</sup>.
- **Ser atendido pelo psicólogo do posto,** quando houver, e de participar de iniciativas de orientação profissional. Em tais iniciativas, é possível realizar testes

<sup>7</sup> Retornos da Educação Profissional e Técnica no Brasil. Rita Almeida; Leandrio Anazawa; Naércio Menezes; e Lúgia Vasconcellos. 2014. Avaliação Econômica do Ensino Médio Profissional. Fernanda Costa, Julia Guerra e Lúgia Vasconcellos. 2010.

vocacionais e disponibilizar dicas sobre como elaborar currículos ou sobre como se comportar em entrevistas de empregos. Caso não haja psicólogo no posto de atendimento SINE, o profissional da rede que exercerá o papel de orientador profissional e que passou pelo treinamento proposto por essa cartilha será capaz de colocar em prática os instrumentos adequados apresentados nesse manual.

- **Estar sempre atualizado.** É importante estimular a leitura de jornais para acompanhar a conjuntura econômica e política da região em que o trabalhador vive e do Brasil em geral. Para esse item, o profissional da rede poderá fazer, mensalmente, uma enquete quantitativa de leitura de jornais, revistas, livros e pesquisa via Internet.
- **Participar de iniciativas de intermediação de autônomos,** se disponíveis no posto. Esses trabalhadores precisam ser orientados sobre o comportamento ideal quando se deslocam para a prestação dos serviços; sobre a vestimenta mais apropriada e sobre planejamento financeiro.





## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Almeida, Rita, Anazawa, Leandro, Menezes Filho, Naercio e Vasconcellos, Lígia. 2014. "Retornos da Educação Profissional e Técnica no Brasil". Brasil.

Costa, Fernanda, Fernandes, Julia Guerra e Vasconcellos, Lígia. 2010. *Avaliação Econômica do Ensino Médio Profissional*. Brasil: Fundação Itaú Social.

Feitosa, Imaculada. 2009. "Identificação dos Recursos Pessoais através da própria análise pessoal." Dossiê de apropriação e de integração". Trabalho apresentado para o Departamento de Orientação Profissional da Universidade de Sherbrooke. Québec, Canadá.

Idem. 2009. "Valores relacionados com as necessidades e sua hierarquia Dossiê de apropriação e de integração". Trabalho apresentado para o Departamento de Orientação Profissional da Universidade de Sherbrooke. Quebec, Canadá.

Gouvernement du Québec. 2011. "Guide pratique de recherche d'emploi. Emploi Québec" Quebec, Canadá.

Savard, Réginald. 2009. "Procedimento de Orientação avançada – Lista de Recursos Pessoais Interesses, Valores e Aptidões". Departamento de Orientação da Universidade de Sherbrooke. Quebec, Canadá.

Savard, R. e Julie Morissette. 2009. "Ma Ligne de Vie". Departamento de Orientação da Universidade de Sherbrooke. Quebec, Canadá.

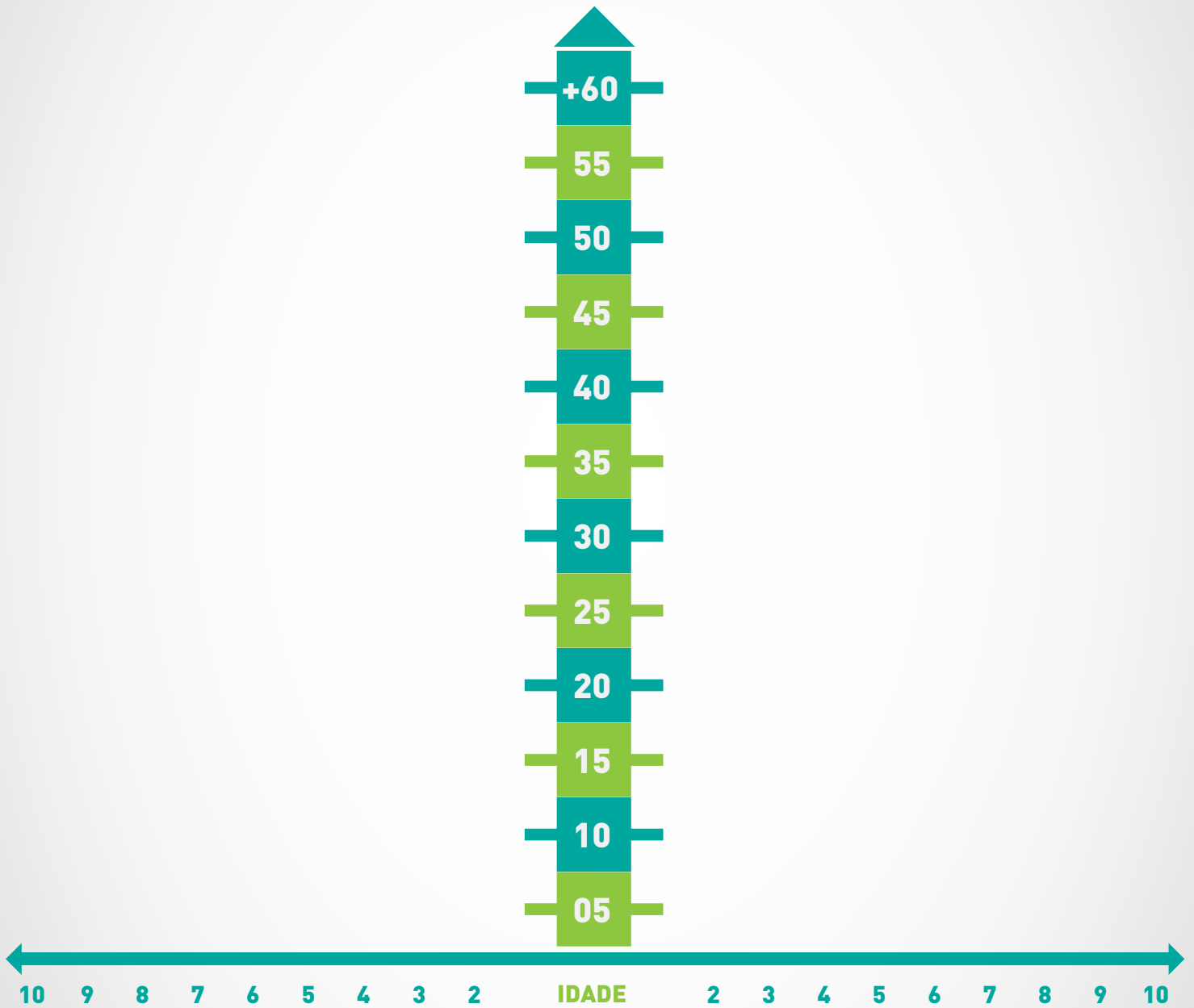


# ANEXOS

A photograph of a citrus packing facility. Workers in green shirts and hairnets are sorting green citrus fruits on a conveyor belt. The facility has a corrugated metal roof and is filled with stacks of green crates. The word 'ANEXOS' is overlaid in large white letters.



**MINHA LINHA DA VIDA: as escolhas e os eventos significativos**



Fonte: Savard e Morissette, 2009

## 2. Lista de Interesses, Aptidões e Valores

### INTERESSES

ESPONTANEAMENTE	PRINCIPAIS	
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Geografia
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Eletrônica
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Matemática
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	História
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Química
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Automóvel
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Almoxarifado
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Audiovisual
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Consertos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Falar em público
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Administrar
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Fazer pesquisas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Literatura
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Desenhar
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar em usina
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Conhecer novas pessoas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Área da saúde
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Encontrar soluções para velhos problemas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Vida militar
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Colecionar
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Fazer arranjos de flores
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Manter seus pertences em ordem
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Questionar-se
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Filosofia
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Administração
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Política

ESPONTANEAMENTE	PRINCIPAIS	
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Meio hospitalar
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar ao ar livre
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Organizar
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar em laboratório
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Física
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Negócios
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Vendas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Lidar com números
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Biologia
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Convencer e influenciar as pessoas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Realizar trabalho braçal
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Desenhar planilhas/planos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Escrever
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Gosta de detalhes
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Fazer transação comercial
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ler obras ou revistas científicas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Aventuras
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Utilizar seus conhecimentos para ter novas ideias
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar com decoração
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar em construção
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Plantas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Estética
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Mecânica
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Cozinha
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Educação Física
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Idiomas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Cinema

## 2. Lista de Interesses, Aptidões e Valores

### INTERESSES continuação...

<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Psicologia
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Música
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Desmontar, montar e consertar motores
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Realizar um trabalho abstrato ou criativo
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Comunicação nas mídias (televisão, rádio)
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Montar ou desmontar aparelhos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Aspectos jurídicos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ensino
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Animação de grupo
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ser informado sobre vários assuntos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Sair à noite
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Praticar esportes
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Encontrar soluções práticas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Dirigir máquinas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Artes
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhos de escritórios
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Manipular aparelhos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Expressão e comunicação escritas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar com comissão
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ajudar as pessoas a melhorar sua técnica
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ter responsabilidade
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Representar um grupo em público
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ajudar as pessoas individualmente
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Sociologia

<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Economia
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trocar ideias
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Analisar pensamentos, sentimentos e comportamentos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Criar objetos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Encontrar novos meios de uso para antigos materiais
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Consertar e verificar maquinários
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhos caseiros
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Esportes (acompanhar)
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ambiente externo
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Gosta de classificar material
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalho manual
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Vestir uniforme
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Fazer atividades práticas e ordenadas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ajudar os outros com novas ideias
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Relações humanas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhos burocráticos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Expressão e comunicação orais
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Seguir um plano rigoroso sem modificá-lo
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar com crianças
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar com idosos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar com adolescentes
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar com pessoas desfavorecidas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Fotografia
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Informática

## 2. Lista de Interesses, Aptidões e Valores

### APTIDÕES

ESPONTANEAMENTE	PRINCIPAIS	
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Capaz de consultar
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Compreender o sentido das palavras
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar com números
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Planejar e gerar um orçamento
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Perceber intuitivamente sentimentos e emoções
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar em obras (construção civil)
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Compreender rapidamente coisas novas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar em equipe
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Trabalhar com calculadora, fotocopadora
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Capaz de solucionar problemas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Capaz de se comunicar sem dificuldade
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Cuidar de plantas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Dinamismo
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Saber ouvir
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Gostar de ajudar os outros
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Competência nas suas relações interpessoais
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Redigir cartas, relatórios.
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Geografia
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Biologia
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	História
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Capacidade de motivar as pessoas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ter iniciativa
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Disponibilidade
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Receber ordens

ESPONTANEAMENTE	PRINCIPAIS	
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Obter confiança das outras pessoas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Expressar suas ideias
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Fazer leitura de mapas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Manipular pequenos objetos
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Cozinhar
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Capaz de aceitar diferentes opiniões
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Relacionar-se bem com as outras pessoas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Liderança
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Saber "se virar"
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Transmitir ideias e informações
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Autocontrole
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Organização
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Calma
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Atenção
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Limpeza e organização
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Atuação em peças teatrais
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Português
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Matemática
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Química
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Responsabilidade
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Gosta de cuidar das pessoas
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Gosta de perfeição
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Compreensão
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Dar ordens



## 2. Lista de Interesses, Aptidões e Valores

### APTIDÕES continuação...

<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Concentração
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Pesquisar
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Autodisciplina
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Perseverança
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Polidez/Educação
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Coragem
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Compromisso
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Organização do tempo
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Diplomacia
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Habilidade em gerenciar conflitos

<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Espírito de observação
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Capaz de avaliar critérios objetivos e mensuráveis
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Estabilidade
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Tolerância
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Dedicação
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Imaginação
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Lógica, racionalidade e coerência
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Capaz de tomar iniciativa
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ser cortês
<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Ter ideias criativas e inovadoras

## 2. Lista de Interesses, Aptidões e Valores

### VALORES

ESPONTANEAMENTE		MAIS IMPORTANTE	PRIORIDADES
<input type="radio"/>	AMBIÇÃO (querer vencer)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	AMOR (afeição para com os outros)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	AMIZADE VERDADEIRA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	APARÊNCIA (gostar de se cuidar)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	DINHEIRO (ter um bom orçamento)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	AUTONOMIA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	DESENVOLVER-SE NA CARREIRA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	COMUNICAÇÃO	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	COMPETÊNCIA (eficiência)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	COMPETIÇÃO (fazer algo audacioso)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	CONFORTO (bem-estar)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	CONHECIMENTO (estar bem informado)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	CONSIDERAÇÃO (ser admirado, respeitado)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	CORAGEM (saber decidir apesar das dificuldades)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	CRIATIVIDADE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	DISCIPLINA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	IGUALDADE (chances iguais para todos)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	DEVOÇÃO (estar atento às necessidades dos outros)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	ESTÉTICA (ser sensível à beleza da arte e da natureza)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	ÉTICA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	FAZER ALGO IMPORTANTE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	FAMÍLIA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	HONESTIDADE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	INDULGÊNCIA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	INFLUÊNCIA (autoridade sobre as pessoas)	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	INICIATIVA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	JUSTIÇA	<input type="radio"/>	

## 2. Lista de Interesses, Aptidões e Valores

### VALORES continuação...

<input type="radio"/>	LIBERDADE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	LÓGICA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	LAZER	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	AUTODOMÍNIO	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	OBEDIÊNCIA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	ABERTURA DE ESPÍRITO	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	PAZ	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	PERFECCIONISTA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	PERSERVERANÇA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	DISTRAIR-SE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	POLIDEZ	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	GOSTAR DE CUIDAR DOS OUTROS	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	PRESTÍGIO	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	PROSPERIDADE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	RACIONALIDADE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	REALIZAÇÃO	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	PESQUISA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	CONHECIMENTO	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	RELIGIÃO	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	RESPONSABILIDADE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	SABEDORIA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	SAÚDE EMOCIONAL	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	SAÚDE FÍSICA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	SEGURANÇA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	SATISFAÇÃO	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	SERVIABILIDADE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	SINCERIDADE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	ESTABILIDADE	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	TERNURA	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	TRABALHO EM GRUPO	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	TRABALHO INDIVIDUAL	<input type="radio"/>	

### 3. Identificação dos recursos pessoais através da própria análise pessoal

#### a. Lista dos Recursos Pessoais (I.V.A.) Modelo

##### RECURSOS PESSOAIS

INTERESSES	VALORES	APTIDÕES
Psicologia	Ambição (querer vencer)	Expressar minhas ideias
Literatura	Amizade verdadeira	Ser capaz de consultar
Desenho	Amor	Saber me virar
Conhecer novas pessoas	Aparência	Obter a confiança dos outros
Expressão e comunicação escritas	Autonomia	Perceber intuitivamente os sentimentos e as emoções
Biologia	Vontade de evoluir/crescer	Hábil no voleibol
Ler obras ou revistas científicas	Comunicação	Bom relacionamento com outras pessoas
Colecionar	Coragem	Ser capaz de aceitar diferentes opiniões
Manter minhas coisas pessoais em ordem	Disciplina	Compreender rapidamente as coisas novas
Questionar-se	Devoção	Saber ouvir
Filosofia	Trabalho em grupo	Competência nas minhas relações interpessoais
Utilizar meus conhecimentos para encontrar novas ideias	Família	Senso de responsabilidade
Língua	Respeito	Senso de organização
Música	Responsabilidade	Compreensão
Trocar ideias	Obediência	Disponibilidade
Analisar pensamentos, sentimentos e comportamentos	Liberdade	Comprometimento
Ensinar	Paz	Perserverança
Acompanhar esportes	Honestidade	Flexibilidade
Estar informado sobre vários assuntos	Polidez	Tomar decisões
Sair pra balada	Ternura	Intuição
Praticar esportes (voleibol)	Perserverança	Autodisciplina
Explicar as ideias às outras pessoas	Serviabilidade	Entusiasmo-otimista
Ajudar as pessoas	Religião	Francês
	Abertura de espírito	Trabalhar em equipe

## b. Valores relacionados com as necessidades e sua hierarquia

CLASSIFICAÇÃO DE CADA UM DOS MEUS VALORES EM FUNÇÃO DE UMA TIPOLOGIA DE NECESSIDADES				
Necessidade de bem-estar	Necessidade de segurança material	Necessidade de consideração	Necessidade de competência	Necessidade de coerência
Coragem (1)	Responsabilidade (1)	Família (1)	Coragem (1)	Perseverança (1)
Família (1)	Obediência (4)	Religião (1)	Responsabilidade (1)	Ambição (vontade de vencer) (2)
Religião (1)		Amor (2)	Perseverança (1)	Respeito (2)
Amor (2)		Respeito (2)	Ambição (vontade de vencer) (2)	Obediência (4)
Honestidade (2)		Honestidade (2)	Disciplina (3)	Devoção (4)
Sinceridade (2)		Sinceridade (2)	Serviabilidade (3)	Trabalho em grupo (5)
Amizade Verdadeira (3)		Amizade verdadeira (2)	Devoção (4)	Vontade de evoluir/crescer (5)
Polidez (3)		Polidez (3)	Obediência (4)	
Serviabilidade (3)		Serviabilidade (3)	Abertura de espírito (4)	
Comunicação (4)		Reconhecimento (3)	Iniciativa (5)	
Devoção (4)		Comunicação (4)	Autonomia (5)	
Liberdade (4)		Liberdade (4)	Vontade de evoluir/crescer (5)	
Paz (4)		Ternura (5)		
Abertura de espírito (4)		Trabalho em grupo (5)		
Iniciativa (5)				
Aparência (5)				
Trabalho em grupo (5)				

Fonte: Savard e Morissette, 2009



## 4. CV POR COMPETÊNCIA

### **SOFIA BANDEIRA**

Rua Padre Guerra, 1671  
Parquelândia  
60.455.360 – Fortaleza-Ce  
(085) 4011 34 56  
Email: sofia\_bandeira@gmail.com

### **COMPETÊNCIAS**

- Idiomas: inglês e espanhol (básico)
- Informática: Word, Excel, PowerPoint
- Auxiliar de contabilidade
- Gera lançamentos contábeis
- Auxilia na apuração de impostos
- Concilia contas e preenchimento de guias de recolhimento

### **EXPERIÊNCIAS DE TRABALHO**

- 2004-2010 **Adjunto administrativo**  
Empresa ABC. enr., Fortaleza (Ce)
- 2003-2004 **Secretária de vendas**  
Ferroplac Ltda, Juazeiro do Norte (Ce)
- 2002 **Assistente de contabilidade**  
C&Z Escritório Contábil, Caucaia(Ce)

### **FORMAÇÃO**

- 1995-1998 Curso de Técnico em Contabilidade  
Instituto Monitor, Fortaleza (Ce)

## CURRICULUM VITAE – SOFIA BANDEIRA

### **FORMAÇÃO**

1995-1998 **Curso de Técnico em Contabilidade**  
Instituto Monitor, Fortaleza (Ce)

### **APERFEIÇOAMENTO**

2003 **Contabilidade de custos**  
Apoena Cursos Técnicos, Fortaleza (Ce)

1998 – 1999 **Cursos de Inglês e Espanhol**  
Casas de Cultura Britânica e Espanhola  
Fortaleza (Ce)

### **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

2008 – 2009 **Trabalho voluntário no Hospital Mira Y Lopes**

2006 – 2008 **Membro do conselho de administração da pequena infância**

2002 – 2006 **Secretária - tesoureira do Clube Iparana**

Fonte: Elaboração Própria.

## 5. CV CRONOLÓGICO

### **SOFIA BANDEIRA**

Rua Padre Guerra, 1671  
Parquelândia  
60.455.360 – Fortaleza-Ce  
(085) 4011 34 56  
Email: sofia\_bandeira@gmail.com

**Idiomas:** inglês e espanhol (básico)  
**Informática:** Word, Excel, PowerPoint

### **EXPERIÊNCIA DE TRABALHO:**

2004 – 2010 **Adjunto administrativo**

Empresa ABC. enr., Fortaleza (Ce)

- Efetuar a contabilidade geral: conta cliente, conta fornecedor, folha de pagamento, faturamento
- Preparar e analisar o balanço financeiro mensal e anual
- Redigir e encaminhar correspondência

2003 – 2004 **Secretária de vendas**

Ferroplac Ltda, Juazeiro do Norte (Ce)

- Compilar vendas e redigir relatórios
- Preencher contratos de venda
- Calcular as comissões dos representantes
- Gerar inventário de mercadoria

2002

**Assistente de pagamento**

C&Z Escritório Contábil, Caucaia(Ce)

- Preparar e verificar as folhas de pagamento dos empregados
- Efetuar os pagamentos em cheques ou depósito bancário eletrônico
- Compilar relatórios estatísticos e encargos sociais

## CURRICULUM VITAE – SOFIA BANDEIRA

- 1998 – 2001 **Assistente de Contabilidade**  
C&Z Escritório Contábil, Caucaia(Ce)
- Informatizar diferentes dados contábeis
  - Efetuar diferentes tarefas relacionadas ao trabalho burocrático: recepção, agendamento de compromissos, redigir correspondências
  - Prestar atendimento ao cliente

### FORMAÇÃO

- 1995-1998 **Curso de Técnico em Contabilidade**  
Instituto Monitor, Fortaleza (Ce)

### APERFEIÇOAMENTO

- 2003 **Contabilidade de custos**  
Apoena Cursos Técnicos, Fortaleza (Ce)
- 1998 – 1999 **Cursos de Inglês e Espanhol**  
Casas de Cultura Britânica e Espanhola  
Fortaleza (Ce)

### ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2008 – 2009 **Trabalho voluntário no Hospital Mira Y Lopes**
- 2006 – 2008 **Membro do conselho de administração da pequena infância**
- 2002 – 2006 **Secretária - tesoureira do Clube Iparana**

Fonte: Elaboração Própria.



## 6. CARTÃO DE VISITA



Fonte: Elaboração Própria.

# ORIENTANDO TRABALHADORES PARA O MERCADO DE TRABALHO

Cartilha para a Orientação Profissional nos Postos  
de Atendimento do SINE

Esta Cartilha apresenta orientações para a execução dos serviços de intermediação de mão de obra, requerimento do seguro-desemprego e encaminhamento para qualificação profissional. O objetivo é capacitar a equipe dos postos de atendimento do SINE para que todos disponibilizem os serviços de uma forma padrão, com qualidade e na maior brevidade possível.

