

ANEXO II

**- PRÊMIO ALBERTO MOREIRA –
2010**

CURRÍCULO

CATEGORIA: _____

CÓDIGO DO PARTICIPANTE: _____

CÓDIGO CANDIDATO: _____

IDADE: _____

SEXO: _____

ESTADO CIVIL: _____

NOME DO CÔNJUGE: _____

NOME E IDADE DOS FILHOS: _____

TEMPO DE UNIÃO: _____

ESCOLARIDADE:

Ensino fundamental completo ()

Ensino fundamental incompleto ()

Ensino médio completo ()

Ensino médio incompleto ()

Ensino superior completo () Qual? _____

Ensino superior incompleto () Qual? _____

TEMPO DE TRABALHO NO TRANSPORTE: _____

TEMPO EM QUE TRABALHA NA EMPRESA ATUAL: _____

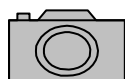
FUNÇÃO ATUAL: _____

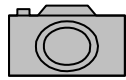
TEMPO NA FUNÇÃO ATUAL: _____

1) VIDA FAMILIAR:

Breve histórico da vida pessoal. (Máximo 20 linhas)

2) FOTOS FAMILIARES

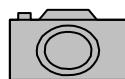




3) AÇÕES DE CIDADANIA:

Relatar participação em campanhas de solidariedade, educativas e trabalhos comunitários. (Máximo de 20 linhas)

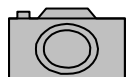
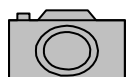
4) FOTOS DAS AÇÕES DE CIDADANIA



5) VIDA PROFISSIONAL:

Relatar brevemente o histórico profissional, desde o primeiro emprego no sistema de transporte, ao atual, enfatizando apenas aspectos positivos. (Máximo 20 linhas)

6) FOTOS DA VIDA PROFISSIONAL



7) CURSOS

Informar cursos de aperfeiçoamento pertinentes à atividade profissional.
(Esta folha pode ser replicada de acordo com a quantidade de cursos realizados, não precisando limitar-se apenas a 3)

Curso: _____

Carga horária: _____ h

Data de conclusão: ___/___/___

Instituição: _____

Curso: _____

Carga horária: _____ h

Data de conclusão: ___/___/___

Instituição: _____

Curso: _____

Carga horária: _____ h

Data de conclusão: ___/___/___

Instituição: _____

8) COMPROVANTES DOS CURSOS

Anexar certificados dos cursos indicados no item 7.

9) PRÊMIOS RECEBIDOS

Relacionar prêmios recebidos ao longo da vida profissional.
(Podem ser relacionados mais de um Prêmio se for o caso)

Prêmio: _____

Ano do recebimento: _____

Motivo da premiação: _____

Prêmio concedido por (Entidade): _____

10) COMPROVANTES DAS PREMIAÇÕES (fotos, certificados, etc)

11) RECONHECIMENTO

Relatar casos de reconhecimento dos bons serviços prestados, por parte de clientes, diretoria ou colegas de trabalho.

12) RECONHECIMENTO

Anexar cópia de documentos que comprovem o reconhecimento da boa qualidade dos serviços prestados (cartas, e-mails, etc)

13) CAPACIDADE EMPREENDEDORA

Informar sobre idéias apresentadas e implementadas que contribuíram para melhoria do serviço demonstrando criatividade na solução de problemas. (Máximo 20 linhas)

PRÊMIO ALBERTO MOREIRA 2010

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO

O currículo a ser encaminhado à Fetranspor deverá ser elaborado em folha branca, tamanho A4, digitado com letras "ARIAL", tamanho 14 e encadernado com espiral preto e plásticos transparentes na frente e preto no verso.

Todas as folhas do currículo, menos a capa, devem ser numeradas, conter o código do candidato no rodapé e nenhuma outra identificação da empresa ou do candidato.

Todas as informações contidas no currículo deverão ser despersonalizadas, evitando a identificação do candidato e da empresa atual. As fotos que ilustrarão o currículo deverão ser fotocopiadas em cor ou escaneadas.

É de responsabilidade da empresa a veracidade das informações contidas no currículo.

Abaixo, esclarecimentos para o preenchimento do currículo, por item.

Folha 1 – Dados do candidato

Nesta folha devem ser destacados a categoria e o código do candidato que será obtido utilizando-se as primeiras letras (iniciais) do nome completo mais os seis algarismos da data de nascimento – **Exemplo:** Maria José Santos Moreira, nascida a 05 de maio de 1960 = MJSM050560.

Itens:

1) Vida familiar – Falar sobre a família, filhos, etc. Usar somente no espaço já estipulado

2) Fotos familiares - Apenas 2 fotos

3) Ações de cidadania – Relatar participação em ações de cidadania, eventos sociais, campanhas educativas, de solidariedade, trabalhos comunitários, etc. Usar somente o espaço já estipulado.

4) Anexar fotos das ações de cidadania de que o candidato participou.

5) Vida profissional – Iniciar o relato pelo primeiro emprego, informando sua vida profissional até chegar à empresa atual, omitindo o nome da mesma.

- 6) Fotos da vida profissional – Apenas 2
- 7) Cursos – Informar somente cursos pertinentes à sua atividade profissional.
- 8) Comprovantes dos cursos – Anexar certificados com carga horária dos cursos citados.
- 9) Prêmios recebidos – Informar prêmios recebidos.
- 10) Comprovantes das premiações – Foto, certificado, etc.
- 11) Reconhecimento – Relatar casos de reconhecimento profissional, elogios recebidos da chefia, promoções, etc.
- 12) Comprovação de reconhecimento - Quando houver, anexar.
- 13) Capacidade empreendedora – Relatar quais contribuições e sugestões que o candidato apresentou para empresa e que foram implementadas.