

MoBe

OFICINA DE CURRÍCULOS · MOBE × INSTITUTO EUROBIKE



imagem gerada por IA · ilustrativa

MANUAL DO ALUNO

Meu primeiro currículo

Hoje você vai criar um currículo verdadeiro para sua primeira oportunidade de estágio, aprender a encaminhá-lo com uma mensagem profissional e saber responder a um convite para entrevista.

Instituto Eurobike · 20/10/2026 · 60 minutos

Facilitadora: Camila, gerente da MoBe

Meu primeiro currículo

Hoje você vai criar um currículo verdadeiro para sua primeira oportunidade de estágio, aprender a encaminhá-lo com uma mensagem profissional e saber responder a um convite para entrevista.

OFICINA	DATA	DURAÇÃO	FACILITADORA
MoBe x Instituto Eurobike	20/10/2026	60 minutos	Camila

Não ter experiência profissional não impede você de preparar um currículo. O mais importante é registrar informações verdadeiras, mostrar o que aprende e apresentar com clareza sua escola, suas habilidades e sua disponibilidade. Hoje você vai produzir o seu currículo, não o do colega e não o do exemplo.



QUATRO RESULTADOS PARA MARCAR AO FINAL



Meu currículo está preenchido



Eu sei apresentar meu currículo



Eu sei responder a um convite



Escolhi meu próximo passo

Como usar este manual. Páginas 2 a 4 e 6 a 8: você preenche durante a oficina. Página 5: exemplo fictício, só para consulta. A página 4 é o seu currículo individual — ela fica completa mesmo sem computador, internet ou impressora.

Fatos que eu preciso conferir

Ficha 0 — uso pessoal. Escreva aqui os fatos que vão para o seu currículo.



FICHA 0 · FATOS QUE EU PRECISO CONFERIR

Nome que quero usar no currículo:

Data de nascimento (DD/MM/AAAA):

Contato que realmente uso (e-mail e/ou telefone autorizado):

Cidade e região onde moro (sem rua nem número):

Escola atual:

Ano/série:

Turno em que estudo:

Objetivo de estágio (área de interesse, se eu tiver):

Cursos concluídos ou em andamento — apenas os reais:

Disponibilidade que EU tenho, sem conflito com a escola:

Informação que preciso conferir antes de divulgar:



ATENÇÃO

Se não houver curso, deixar a seção fora do currículo; não escrever curso fictício. A data de nascimento é um campo orientado desta oficina, no formato DD/MM/AAAA, para o currículo do próprio jovem; não coletar esse dado em lista da turma. Se não souber a data ou outra informação, sinalizar “conferir”, não preencher com palpite; isso não bloqueia a produção do currículo. Não registrar CPF, RG, endereço completo ou foto.

Minha qualidade + minha evidência

Pense numa situação de escola, em casa, no esporte, em um curso ou em um projeto em que você participou de verdade.



EXEMPLO — COMO PREENCHER

MINHA QUALIDADE	EXEMPLO REAL DO QUE FIZ	COMO POSSO DESCREVER NO CURRÍCULO
Organização	“Organizei a divisão de tarefas do trabalho em grupo.”	“Organização e cumprimento de prazos em atividades escolares.”
Trabalho em equipe	“Ajudei colegas na realização de uma apresentação.”	“Colaboração em atividades e projetos escolares.”



AGORA É A SUA VEZ

1. Agora eu: Minha qualidade

Exemplo real do que fiz

Como posso descrever no currículo

2. Minha segunda: Minha qualidade

Exemplo real do que fiz

Como posso descrever no currículo



DICA · OUTRAS PALAVRAS QUE PODEM AJUDAR

Outras palavras que podem ajudar somente se forem verdadeiras: atenção, responsabilidade, comunicação, pontualidade, escuta, criatividade, facilidade para aprender, colaboração.

A atividade não é teste, não gera pontuação e não classifica personalidade. Ninguém precisa compartilhar situações pessoais com a turma.

MEU CURRÍCULO

NOME COMPLETO

Data de nascimento
(DD/MM/AAAA)

Cidade / região

E-mail e/ou telefone apropriado

OBJETIVO

☐ Busco minha primeira oportunidade de estágio para aprender e contribuir com atividades da área de:

☐ Busco minha primeira oportunidade de estágio para aprender, desenvolver habilidades e contribuir com a equipe.

FORMAÇÃO ESCOLAR

Nome da escola

Série/ano do Ensino Médio

Turno

Situação: cursando

CURSOS E APRENDIZADOS (somente se houver)

Curso verdadeiro — instituição, se souber — concluído/em andamento

HABILIDADES

• Habilidade verdadeira e pertinente

• Habilidade verdadeira e pertinente

• Ferramenta ou conhecimento que realmente usa, se houver

DISPONIBILIDADE

Períodos e dias realmente disponíveis; respeitar horário escolar

Exemplo preenchido

EXEMPLO FICTÍCIO. Nome, data de nascimento, cidade, escola, telefone, e-mail, curso e experiências escolares são simulados. Copie a estrutura, não os dados.



EXEMPLO PREENCHIDO — 100% FICTÍCIO, NÃO COPIAR OS DADOS

LUCAS ALMEIDA

Data de nascimento: 12/08/2009 (fictícia)

Cidade Exemplo (SP) — Região Central

lucas.almeida@example.com | (00) 90000-0000

OBJETIVO

Busco minha primeira oportunidade de estágio para aprender rotinas administrativas e colaborar com uma equipe.

FORMAÇÃO ESCOLAR

Escola Fictícia Modelo — 2ª série do Ensino Médio (cursando)

Turno: tarde

CURSOS E APRENDIZADOS

Curso básico de planilhas — Projeto Escola Modelo — concluído em 2026

HABILIDADES

- Organização de tarefas e cumprimento de prazos em projetos escolares
- Colaboração com colegas na preparação de apresentações
- Noções básicas de planilhas

DISPONIBILIDADE

De segunda a sexta-feira, no período da manhã



ATENÇÃO

Se o aluno não tem curso ou não domina planilhas, retira esses itens. A disponibilidade exemplificada é apenas de Lucas, não da turma.



REGRA DE USO DO MODELO

Remover os colchetes e instruções antes de salvar/imprimir; retirar “Cursos e aprendizados” se não tiver curso; não acrescentar “Experiência profissional” quando não houver.

O objetivo pode ser mais simples: “Busco minha primeira oportunidade de estágio para aprender, desenvolver habilidades e contribuir com a equipe.” Modelo com campo de data de nascimento (DD/MM/AAAA), sem foto e sem endereço completo. Se a data ainda estiver a conferir, o jovem conclui a atividade em papel e verifica antes de encaminhar o documento a recrutadores. Não colocar assinatura, CPF, RG ou números de documentos.

Conferir em oito passos

Revise seu currículo item por item antes de terminar.



CHECKLIST: CONFERIR EM OITO PASSOS

- ☐ Meu nome está correto e legível.
- ☐ Minha data de nascimento (DD/MM/AAAA) está certa; se estiver a conferir, não inventei um número.
- ☐ Meu e-mail ou telefone está correto e é adequado para receber retorno.
- ☐ Informe cidade/região, sem endereço completo.
- ☐ Escola, série e turno estão corretos.
- ☐ Cursos e habilidades são verdadeiros; não inventei experiência.
- ☐ Minha disponibilidade confere com a escola e minha rotina.
- ☐ O currículo está limpo, fácil de ler e, preferencialmente, em uma página.



ANTES DE SAIR DO COMPUTADOR

Antes de sair do computador compartilhado, confirme seu arquivo/folha e encerre a sessão de modo orientado pelo monitor. Nunca deixe dados expostos na tela ou em uma pasta compartilhada.

Comunicação profissional

Situação A — envio de currículo para oportunidade real e conhecida

Não disparar mensagens em massa, não enviar durante a oficina e não prometer vaga.

Mensagem a evitar: “oi tem vaga? me chama”.



MODELO APROPRIADO

Olá, [nome da pessoa ou equipe, se souber]. Meu nome é [seu nome], estudo na [série] do Ensino Médio e tenho interesse em oportunidades de estágio na área de [área, se pertinente]. Encaminho meu currículo para avaliação. Agradeço pela atenção e fico à disposição para fornecer outras informações. [Seu nome].

Se não estiver respondendo a uma vaga anunciada, trocar “Encaminho meu currículo” por um pedido respeitoso de orientação sobre se há oportunidades e qual é o canal correto de candidatura. Não inventar indicação ou vaga.



MINHA VERSÃO (2 A 4 LINHAS)

Situação B — resposta ao convite para entrevista



MODELO QUANDO DATA E HORÁRIO JÁ ESTÃO CLAROS

Olá, [nome]. Agradeço pelo convite. Confirmo minha disponibilidade para a entrevista no dia [data], às [hora], em [local ou link]. Fico à disposição caso seja necessário levar alguma informação. [Seu nome].



MODELO QUANDO FALTAM INFORMAÇÕES

Olá, [nome]. Agradeço pelo convite e tenho interesse na entrevista. Poderia confirmar a data, o horário, o local ou link e o nome da pessoa responsável? Agradeço pela orientação. [Seu nome].



MINHA RESPOSTA (2 A 4 LINHAS)



ATENÇÃO

Nunca afirmar que pode comparecer num horário que conflita com aulas. Não compartilhar documentos adicionais, senhas nem dados financeiros por solicitação informal; conferir o canal e pedir orientação ao adulto de referência se o contato parecer suspeito.

Levar para casa: meu próximo passo

Meu currículo está:

- ☐ salvo comigo
- ☐ impresso comigo
- ☐ preenchido na folha individual



MEU PRÓXIMO PASSO

Ainda preciso conferir:

Vou procurar oportunidades pelos canais corretos em:

Minha próxima ação concreta é:

Farei isso até:



DICA · MINIGUIA DE CONTINUIDADE

Conferir dados; conservar a versão atual; adaptar objetivo apenas a oportunidades reais; enviar texto cordial com currículo; acompanhar respostas; revisar dados quando mudar de escola, curso, contato ou disponibilidade; conferir a data de nascimento antes de enviar a versão final.

Se a saída for somente papel, o próprio jovem guarda sua folha e poderá digitá-la em outro momento, sem que a oficina prometa um serviço posterior não aprovado.

Oficina de Currículos · MoBe x Instituto Eurobike · 20/10/2026 · Facilitadora: Camila. Exemplos e nomes deste manual são fictícios. Este material não promete vaga, entrevista nem contratação.