



Reitoria

Coordenadoria de Relações Internacionais

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 001/2019
Coordenadoria de Relações Internacionais/UENP

Súmula: Instrui sobre modelo de Currículo Internacional.

CONSIDERANDO a necessidade de formalização de um modelo de currículo internacional a ser adotado pela comunidade acadêmica da UENP, a professora doutora Eliane Segati Rios Registro, no uso de suas atribuições legais como Coordenadora de Relações Internacionais da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP,

INSTRUI:

Art. 1º. O modelo de currículo internacional, em língua inglesa, está no anexo I da Instrução. Os docentes interessados deverão preencher o documento com seus próprios dados.

Parágrafo único. O currículo deve descrever as experiências profissionais, o perfil e habilidades da pessoa.

Art. 2º. O Anexo I - Modelo de Currículo está disponível em formato editável no site da CRI, aba Documentos > Formulários.

PUBLIQUE-SE.

Jacarezinho, 26 de setembro de 2019.

Original assinado

Profa. Dra. Eliane Segati Rios Registro

Coordenadora de Relações Internacionais

cr.internacionais@uenp.edu.br

Portaria No.302 /2014 - Reitoria

Coordenadoria de Relações Internacionais. Universidade Estadual do Norte do Paraná – Reitoria.

Avenida Getúlio Vargas, 850. CEP: 86.400-000. Jacarezinho, Paraná.

E-mail: cr.internacionais@uenp.edu.br. Fone: +55 43 3511-3200.



Reitoria

Coordenadoria de Relações Internacionais

ANEXO I - Modelo de Currículo Internacional

ACADEMIC RESUME

Nome completo - Em todo o arquivo, use Fonte Times New Roman, 12, justificado, espaçamento 1,5. As informações devem ser em língua inglesa - as exceções estão expressas.

Contact Information:

Aqui, inserir suas informações de contato, como endereço profissional, endereço de e-mail, telefone de contato (incluir código internacional +55) e endereço do LinkedIn. Tudo escrito como é em português.

Areas of Expertise:

Aqui, incluir em inglês as suas áreas de expertise e de pesquisa, de forma breve. Por exemplo: Social Applied Sciences; Human Rights; Women's Rights.

Professional Profile: (Opcional)

Aqui, coloque um resumo de suas qualificações, objetivos profissionais e demais habilidades; coloque em destaque suas maiores conquistas, habilidades profissionais que te colocam em uma posição de destaque e liderança.

Professional Experience:

Aqui, inserir as informações sobre experiências profissionais prévias.

Academic Qualifications:

Inserir de forma breve e em itens as suas principais qualificações acadêmicas.

Exemplo:

- Bachelor degree in Law - Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP).
- Master's Degree in International Relations - Universidade de São Paulo (USP).

Coordenadoria de Relações Internacionais. Universidade Estadual do Norte do Paraná – Reitoria.
Avenida Getúlio Vargas, 850. CEP: 86.400-000. Jacarezinho, Paraná.
E-mail: cr.internacionais@uenp.edu.br. Fone: +55 43 3511-3200.



Reitoria

Coordenadoria de Relações Internacionais

Academic Awards and Distinctions: (Opcional)

Inserir prêmios e distinções acadêmicas, em inglês. Sugere-se organizar em itens, como acima.

Research Activities: (Opcional)

Inserir de forma breve as atividades relacionadas a sua pesquisa, em inglês, tais como: coordenação de grupos de pesquisa, pesquisas conjuntas com universidades parceiras nacionais ou internacionais, participação como palestrante em eventos, etc.

Publications: (Opcional)

Inserir as publicações feitas. Sugerimos incluir apenas as de maior peso, haja vista que os currículos internacionais geralmente são breves e curtos, e não extensos como o Lattes. Foco especial em publicações internacionais.

Certifications and Licences: (Opcional)

Acrescente aqui as certificações e licenças que possuir.

Additional Skills: (Opcional)

Acrescente aqui habilidades adicionais que você possui e que o diferenciam, como conhecimento de idiomas, capacidade de liderança e trabalho em equipe, dentre outros.