



## Declaração de confiança

Carta de recomendação confere credibilidade a candidaturas e pode ser decisiva em processos seletivos

Solicitada sobretudo no exterior, em candidaturas para obtenção de bolsas de estudo, apoio a projetos de pesquisa científica e em editais para preenchimento de determinados cargos públicos ou em instituições multilaterais, uma carta de recomendação pode ser determinante em processos seletivos, especialmente quando eles envolvem grande número de interessados. “Em muitos casos elas constituem critério de desempate entre candidatos ou projetos de pesquisa igualmente qualificados”, avalia Elson Longo, professor do Departamento de Química da Universidade Federal de São Carlos (UFSCar) e coordenador do Centro de Desenvolvimento de Materiais Funcionais (CDMF), um dos Centros de Pesquisa, Inovação e Difusão (Cepid) financiados pela FAPESP

O valor do documento, bastante requisitado em países europeus e nos Estados Unidos, reside em dois aspectos: seu conteúdo e a reputação de quem se dispõe a assiná-lo. Subscrita, no âmbito acadêmico, principalmente por professores e pesquisadores com trajetória profissional consolidada, uma carta de recomendação costuma descrever a competência e as habilidades do estudante ou profissional

recomendado, servindo como um atestado de confiança entre os envolvidos. “Para elaborar um documento conciso, claro e honesto sobre as capacidades do recomendado, é necessário que o autor conheça a fundo seu perfil”, observa Sandra Maria Patrício Ribeiro, do Departamento de Psicologia Social e do Trabalho do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo (IP-USP)

Diferentemente das cartas de apresentação e de intenção, redigidas pelos próprios interessados, as cartas de recomendação funcionam como uma espécie de validação do histórico profissional ou acadêmico, revelando detalhes sobre cargos e funções exercidos, o desempenho obtido durante o tempo de convivência e as características do candidato, como criatividade, capacidade de liderança ou aptidão para realizar trabalhos em grupo. Por essa razão, quando bem elaboradas, contribuem para estimar a adesão do candidato aos valores e objetivos da instituição destinatária. “Além de informações sinceras e relevantes, uma carta de recomendação deve expor a sintonia entre as pretensões e as potencialidades do candidato, o que certamente será verificado em fases posteriores, como numa entrevista”, explica Ribeiro.

A produção desse tipo de documento guarda relação direta com o objetivo pretendido. Algumas empresas e instituições têm roteiros bastante definidos para a elaboração das cartas, inclusive determinando as estruturas que devem ser contempladas a partir de modelos previamente formulados. Já outras não impõem regras, deixando para o autor a responsabilidade de indicar os aspectos que julgar relevantes. “É importante que a apreciação da carta revele como se deu a relação entre as partes, descrevendo não só o tempo de convivência, mas também a performance do candidato durante o período em análise”, completa Ribeiro. A despeito das distintas formas de elaboração do documento, não podem faltar informações essenciais como data, nome completo e os respectivos cargos de quem recomenda e de quem é recomendado. O documento também não deve ser muito extenso. Duas páginas têm sido consideradas o tamanho ideal. Instituições como o Massachusetts Institute of Technology (MIT) mantêm uma página na internet (<https://bit.ly/GoodLetters>) com dicas sobre como produzir o texto.

A responsabilidade pela preparação de uma carta que atenda aos objetivos a que se propõe é conjunta: divide-se



## Para produzir uma boa recomendação

- Converse com o solicitante para definir os pontos importantes da carta
- Evite resumos genéricos ou meramente elogiosos
- Descreva contextos de atividades realizadas em conjunto
- Destaque competências, habilidades e atitudes colaborativas
- Use um estilo de escrita menos rígido, mas mantenha a sobriedade da comunicação
- Assegure-se de que o texto evidencie o envolvimento entre as partes

entre quem solicita e quem produz o documento. Quem necessita de uma carta de recomendação deve requisitá-la a alguém com propriedade para descrever aspectos relacionados a sua experiência, motivação, comprometimento, responsabilidade e atitude colaborativa. Já quem produz deve estar atento para que seu conteúdo seja apresentado de forma atraente e transparente o nível de interação que possui com o solicitante. “Em alguns casos é necessário recusar o pedido, pois não há como recomendar alguém pouco conhecido”, afirma Marta Arretche, professora do Departamento de Ciência Política da Universidade de São Paulo (USP) e pesquisadora do Centro de Estudos da Metrópole (CEM), outro Cepid financiado pela FAPESP.

Quem produz a recomendação deve tomar o cuidado de não exagerar nos elogios. Cartas meramente laudatórias podem comprometer a avaliação, ao sugerir parcialidade na avaliação do candidato. “Algumas instituições estrangeiras mantêm um banco de dados sobre as informações apresentadas pelos autores de cartas, avaliando se tendem a ser sempre elogiosos ou se costumam não retratar adequadamente o candidato em suas considerações”, alerta a pesquisadora.

Por outro lado, textos muito genéricos podem causar pouco impacto na análise dos avaliadores. “Descrever uma situação de trabalho ou a produção de um artigo realizado em conjunto torna mais autêntico o tom da escrita”, completa Arretche.

### PRAZO DE SOLICITAÇÃO

Para facilitar o trabalho de redação do documento, o candidato pode disponibilizar previamente material que contribua para o desenvolvimento da tarefa. Cartas de intenção e de apresentação que descrevam, de forma sucinta, os objetivos do candidato em relação ao posto pretendido costumam ser úteis. “A antecedência da solicitação deve levar em consideração o período em que a carta está sendo requisitada”, explica Longo, do CDMF. Responsável pela coordenação de uma equipe de aproximadamente 150 pessoas, o pesquisador conta que produz, em média, de oito a 10 cartas de recomendação por mês, podendo chegar ao dobro desse número em junho, dezembro e janeiro. “São épocas em que mais pessoas estão se candidatando ou passando por processos seletivos em programas de mestrado, doutorado, solicitando bolsas ou se inscrevendo em concursos.” Embora seja possível

produzir um documento desse tipo em pouco tempo, recomenda-se que a solicitação seja feita com pelo menos um mês de antecedência. Deve-se considerar também a necessidade de a carta ser produzida em outra língua, se o destinatário estiver em instituições do exterior. “É possível, eventualmente, redigi-la em um dia, mas isso vai depender das atribuições de cada autor. Por isso é importante trabalhar com pelo menos 30 dias de prazo”, diz Longo.

Ainda que o expediente envolva pessoas conhecidas, não é incomum que a produção da carta se dê de forma sigilosa, sem que o candidato tenha acesso ao conteúdo. “Enviar a carta diretamente para a instituição pode aumentar sua credibilidade, pois o avaliador levará em conta que o texto não foi escrito com a intenção de agradar ao candidato”, avalia Rafael Alcadipani, professor da Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas (FGV-Eaesp). Além da veracidade das informações, o sigilo em torno de um comunicado desse tipo é fundamental. “A carta de recomendação é um documento confidencial que não deve circular fora das instituições envolvidas”, finaliza. ■

Sidnei Santos de Oliveira