

Como preencher um currículo ideal para aquela vaga de emprego

Primeiro emprego ou não, saber como preencher um currículo ideal é sempre um desafio para quem busca uma oportunidade no mercado. Então, vamos ensinar alguns segredos para você!

O currículo ainda é o documento mais importante na apresentação de um candidato às vagas de empresas. Independentemente de já ter ou não trabalhado, dá para chegar em um ótimo resultado, se você souber como fazer um currículo perfeito.

É exatamente nesta questão que percebemos o quanto jovens ou os mais experientes profissionais esbarram. Ou seja, informações contraditórias ou desnecessárias, ausência de dados ou características importantes, além da formatação errada, são apenas alguns dos erros mais comuns.

Pensamos, então, em como ajudar você a evitar esses erros e sair daquele modelo trivial. Assim, vamos lhe mostrar o que é preciso para elaborar um currículo simples, objetivo e que colocará você em destaque entre seus concorrentes.

Existe um modelo de currículo ideal?



Queremos começar respondendo essa questão, porque é bem comum que essa pequena confusão exista. Ou seja, não há um modelo de currículo ideal. Cada empresa tem um olhar diferente e vai desejar formatos, conseqüentemente, diferentes também.

Então, qual o segredo? A resposta é: conhecer bem a empresa para a qual você está se candidatando. Esse é o primeiro passo de como fazer um currículo perfeito.

Você pode sim manter aquele modelo padrão impresso para emergências, mas se você tem tempo para se preparar, leia mais sobre o local onde quer trabalhar, saiba quais as missões e valores da empresa, conheça o processo seletivo e, então, ofereça tudo isso em seu documento.

Outra dica é [conseguir desenvolver o seu poder de persuasão](#). Isso é válido, principalmente, para profissionais com pouca experiência no mercado que desejam atuar. A forma como você convence seu recrutador de que ele já tem o candidato ideal faz toda diferença.

Currículo ou Curriculum?

Algumas pessoas afirmam que se escreve Currículo e outras já defendem que o termo *Curriculum* é o que tem a grafia correta. Se você também tem essa dúvida, não precisa se preocupar.

Na verdade, os dois termos podem ser utilizados e são reconhecidos pela gramática portuguesa. A diferença entre eles é que Currículo está em português e *Curriculum* é a palavra em latim.

Para não errar, há uma regra muito simples. Se você optar por escrever *Curriculum* em seu documento, jamais esqueça também do termo *Vitae*. Somente assim o termo estará de fato correto e não prejudicará você, caso o entrevistador leve em conta esse detalhe.

Outra dica importante para esse uso é que você precisa escolher um dos dois termos para utilizar em seu currículo. Jamais comece o documento com um e utilize o outro no meio do texto.

Como preencher um currículo

Entendido as duas dicas acima, agora vamos mostrar como fazer um currículo perfeito e sem erro. Separamos cada parte do seu

documento em um tópico com dicas individuais.

Dados pessoais

Sim, eles são essenciais para seu currículo, pois, é como a empresa entrará em contato com você posteriormente para uma segunda entrevista. O erro de muitos profissionais está em exagerar nos dados pessoais, na hora de ver como preencher um currículo.

A não ser em casos onde a empresa solicita a informação, dados como seu CPF e RG não são importantes. Nome dos pais, local de nascimento e outros dados similares também podem ser descartados.

Neste campo você precisa colocar apenas seu nome completo, um telefone e e-mail para contato. É bem relevante destacar o endereço de um perfil de redes profissionais, como o [LinkedIn](#), caso você as utilize.

Você precisa também observar detalhes:

- Se escolheu colocar esse perfil, também revise-o para saber se todas as informações estão corretas, iguais ao seu currículo e atualizadas;
- Cuidado com o e-mail que você coloca em seu currículo. O mais indicado é ter um endereço objetivo, com seu nome e sobrenome e de fácil memorização. Apelidos, nomes de personagens e outros tipos podem contar negativamente no processo seletivo.

Mensagem de apresentação para currículo e qualificações profissionais

A mensagem de apresentação é um item que muitos discutem quando o assunto é como preencher um currículo. A nossa dica é que você prepare, com poucas palavras, uma descrição de como você é como pessoa e como profissional. Existem empresas que

solicitam uma carta de apresentação, e, somente neste caso, você pode produzir um documento separado e maior.

Dicas importantes:

- Não produza um texto muito focado em suas qualidades apenas. Aprender a [controlar o ego](#) nesse momento é muito importante;
- Evite informações irrelevantes, como “pontual”, “assíduo ao trabalho”, “proativo” ou outros qualitativos semelhantes. Esses termos acabam por serem redundantes. Mostre o que você tem de diferencial, como por exemplo, qual o seu [propósito de vida](#).

Área de atuação e formação profissional

Aqui, você precisa especificar a sua área de atuação. Defina bem o que você pretende com o currículo. Evite colocar nome de vagas, pois isso pode causar uma desclassificação durante uma seletiva. Coloque informações como “Jornalismo”, “Advocacia”, “Publicidade”, “Enfermagem”. Isso amplia mais as suas chances de ser chamado para uma entrevista.

Na sua formação, não é preciso colocar todo o seu histórico escolar e de graduação, como muita gente faz. Lembre-se da dica que deixamos no início do post: mostre para a empresa o currículo que ela deseja ver.

É importante também você incluir apenas formações que podem ser comprovadas, por meio de diplomas ou certificados. Caso esse seja o seu primeiro emprego e você sente a necessidade de ter algo para preencher neste campo, pode se matricular em diversos [cursos online com certificação](#), para adquirir mais conhecimento na área que deseja atuar.

Cuidado com as experiências profissionais

anteriores

Lembra quando falamos que é importante conhecer a empresa para a qual você vai se candidatar? Neste momento essa informação vale ouro! Imagine, por exemplo, que você deixou currículo para uma empresa e, em suas experiências profissionais anteriores, tem um cargo em companhias que ferem essas missões e valores?

Exemplificando melhor. Se você vai trabalhar em uma instituição de defesa dos animais, mas um de seus antigos trabalhos foi em uma empresa que testava produtos nesses bichinhos, as suas chances de conseguir o cargo reduzirão consideravelmente.

Você também não precisa colocar todos os antigos empregos. Um número de dois ou três é o suficiente. Deixe discriminado o nome da empresa, o cargo que você exerceu, o tempo de trabalho e uma pequena descrição das suas funções.

Cursos complementares e idiomas

Essa é uma grande dúvida da maioria dos profissionais. Assim como indicamos mais acima, só coloque informações de cursos que você tem como comprovar a certificação. A escolha de quais serão expostos em seu currículo depende muito da vaga desejada. Destaque aqueles de relevância para a empresa e que você cogita que será uma informação complementar válida para seu entrevistador.

Dicas úteis sobre o que precisa para fazer um currículo



- Observe a linguagem e a gramática. Revise sempre o seu currículo antes de enviar para a empresa. Os erros de

linguagem e gramática com certeza contarão de forma negativa para você;

- Esqueça fotos e recursos gráficos elaborados. As fotos em currículo causam até uma discussão, mas se a empresa não solicitou, você não precisa colocar. Se incluir foto, cuidado com uso de filtros ou outros recursos gráficos para não prejudicar sua imagem;
- Não é preciso agradecer no final. Um erro também muito comum é um “Atenciosamente” ou similares quando termina a descrição do documento. Esse tipo de cumprimento deve ser colocado apenas em cartas de apresentação;
- Cuidado também com layouts e formatos excêntricos. É comum ver modelos de currículos muito coloridos ou cheios de firulas na internet. Guarde toda a sua criatividade para o que você vai escrever. Ou seja, o mais indicado é ainda aquele documento em folha branca, letra em fontes simples e sempre preta. Caso você opte por fazer um currículo criativo, esteja confiante de que ele dará certo!

O que, definitivamente, você deve tirar do seu currículo

Você já sabe o que colocar em seu currículo para fazê-lo de destacar no meio de uma pilha de outros documentos dos seus concorrentes. Mas, se você quer mesmo criar uma imagem positiva junto aos recrutadores, tome outro cuidado valioso. Ou seja, elimine de vez algumas informações.

No texto acima, nós já mencionamos algumas dicas de ouro, como não colocar fotos, não encher o documento de cores e firulas, não se exceder na relação e empregos e experiências anteriores etc.

Agora, anote aí outras 3 coisas que você precisa tirar do seu currículo, segundo os especialistas. Veja:

Objetivo

Isso é coisa do passado e ainda pode entediar o recrutador. Então, substitua essa parte chata por uma declaração sumária.

Páginas 2, 3, 4...

A não ser que você tenha algo extremamente relevante a dizer sobre a vaga para a qual está concorrendo, seja sucinto. Resuma suas melhores habilidades, as experiências e projetos de sucesso em apenas uma página.

Interesses pessoais e hobbies

Deixe esses assuntos para o momento da entrevista com o recrutador, caso seja do interesse dele. Acrescentar esses dados somente se justifica se eles impactarem positivamente em suas qualificações para o cargo desejado.

Então, conta para nós nos comentários. Você conseguiu aprender como elaborar um currículo ideal? Ficou bem mais fácil com certeza depois dessas dicas, não é mesmo? Agora, você pode sair na frente!

Para ajudá-lo ainda mais a conquistar um lugar de destaque, que tal aprender um pouco sobre marketing pessoal, com o microbook que você encontra no [12min?](#)

[Marketing Pessoal](#)