



CHECKLIST PARA UM CURRÍCULO PROFISSIONAL

Geral

Meu currículo tem não mais que uma página e está em formato PDF.

No meu currículo, os links estão com hiperlink.

Meu currículo utiliza uma das seguintes ordens padrão:

Cabeçalho, Habilidades, Projetos, Experiência, Formação

Cabeçalho, Formação, Habilidades, Projetos, Experiência

No meu currículo, a ortografia e a gramática estão corretas.

Meu currículo não inclui: idade, sexo, estado civil, foto, ou menção a referências.

Meu currículo não inclui linguagem negativa.

Meu currículo não indica que estou em busca de um emprego. (Esta pode ser uma informação estranha ou redundante).

Eu alinho todo o texto do meu currículo na margem esquerda e/ou direita.

No meu currículo, o nome da empresa e o título estão enfatizados/distintos.

No meu currículo, o conteúdo está otimizado para espaçamento horizontal. Meu currículo usa bem o espaçamento para um leitor que leia de cima para baixo.

Eu concentro listas de palavras em uma mesma linha.

No meu currículo, os títulos das seções estão distintos dos demais textos.

Meu nome está no topo da página e é maior do que os demais textos do meu currículo.

A formatação ao longo do meu currículo é consistente - de títulos das seções a disposição dos tópicos.

Perspectiva de contratação: Um bom design de currículo permite ao leitor focar mais facilmente no conteúdo. **Quando há inconsistências - como desalinhamento - os olhos do leitor focam nos erros de design em vez de focar nas palavras do currículo.** Empregadores e recrutadores podem pensar que você é desatento a detalhes ou não-profissional.

Dica: Considere os exemplos de formatos de currículo no Criador de Currículos e Resume Genius. Utilize um verificador gramatical como o [Grammarly](#) para identificar quaisquer erros básicos.

Contudo, verificadores gramaticais online não são perfeitos, então você deve sempre revisar pessoalmente ou pedir que alguém revise os erros, no caso de algum ter passado despercebido. Veja mais dicas de revisão [aqui](#).



Foco na profissão

Meu currículo está direcionado para um emprego específico. (Currículos generalizados têm a tendência de não serem eficazes).

Meu currículo inclui palavras-chave, experiências e habilidades específicas para o trabalho.

Incluo experiências que demonstram sucesso nas minhas responsabilidades de trabalho.

Perspectiva de contratação: Empregadores e recrutadores têm que selecionar milhares de candidaturas todos os dias. **Você se destacará mais da concorrência se ressaltar as habilidades e experiências que se alinham ao anúncio de emprego para o qual você se candidatou.**

Dica: Se suas experiências passadas não têm relação com o campo de trabalho, inclua uma apresentação objetiva, isto é, uma a duas frases e explique como suas experiências anteriores te ajudarão na sua nova trajetória profissional.

Considere este [conselho](#) enquanto escreve.

Cabeçalho

O cabeçalho do meu currículo inclui: meu nome completo, número de telefone, e-mail e localização.

Incluo links para o meu LinkedIn, GitHub e/ou website pessoal. Se relevante, também incluo links para o meu Twitter profissional ou outras contas em mídias sociais.

Perspectiva de contratação: É essencial incluir suas informações de contato no cabeçalho para assegurar que recrutadores e empregadores possam facilmente entrar em contato com você.

Dica: Às vezes, as pessoas incluem seus endereços residenciais completos no cabeçalho. Embora não seja necessariamente “incorreto” fazê-lo, por favor saiba que essa prática não é mais um padrão das empresas. Em vez disso, você pode incluir apenas sua localização (i.e.: Área da baía de São Francisco; Bangalore, Índia) em vez de um endereço.



Educação

Incluo meu programa Nanodegree nessa seção, mesmo que incompleto atualmente.

Incluo qualquer faculdade, incluindo especializações ou cursos.

Se aplicável, incluo cursos relevantes (da universidade, da faculdade comunitária, online, etc.) nessa seção do meu currículo.

Perspectiva de contratação: Empregadores e recrutadores querem ver, se possível, uma formação relevante - como o programa Nanodegree da Udacity - que demonstre iniciativa para aprender habilidades relevantes. A indústria tecnológica está em constante transformação, então empregadores geralmente querem contratar uma pessoa autocentrada o suficiente para ser um profissional de ponta na área mesmo que tenha sido contratado para determinada função.

Dica: Se você possui um diploma técnico ou universitário relevante, destaque-o das demais formações. Se há alguma formação incompleta que não está em curso, apresente essa experiência de maneira positiva, focando no que você completou. Por exemplo: “Faltam 60 créditos para a conclusão do bacharelado em Ciência da Computação” ou “Cursos completos em ciência da computação, design, comunicações.” Finalmente, certifique-se de que a ortografia de “Nanodegree” está correta. Todos os programas Nanodegree estão listados na [Udacity](#).

Habilidades

Listo tecnologias relevantes e desafiadoras. As quais incluem: linguagens de programação, frameworks, sistema de controle de versões, base de dados, sistemas operacionais, imagem/vídeo/áudio, software de edição, etc.

Perspectiva de contratação: Enquanto você talvez esteja inclinado a incluir o maior número de habilidades possível para impressionar, **empregadores estão preocupados somente em ver as habilidades mencionadas no anúncio de emprego**, então incluir outras habilidades parecerá uma informação estranha.

Dica: Revise suas habilidades para se certificar de que as tecnologias mencionadas são relevantes para o(s) trabalho(s) que você está buscando. Se o seu currículo elenca um grande número de habilidades, aponte quais são suas especialidades. Evite listar tecnologias como Microsoft Office, Google Drive, Mac & PC, etc. Presume-se que qualquer um saiba ou possa aprender facilmente essas habilidades.



Projetos

No meu currículo, eu listo apenas os projetos mais relevantes. (Esses projetos podem incluir meus projetos pessoais, acadêmicos ou profissionais).

Incluo somente cerca de dois ou três projetos.

Uso no máximo dois ou três tópicos por projeto.

Pelo menos um desses tópicos demonstra uma contribuição individual.

Pelo menos um desses tópicos informa o resultado de um projeto (métrica de sucesso, descobertas).

Perspectiva de contratação: É essencial que você destaque resultados concretos de projetos e contribuições individuais, uma vez que os empregadores querem ver evidências concretas das suas habilidades.

Dica: Sempre que puder, descreva seu trabalho quantitativamente. Se não for possível devido à natureza do seu trabalho, ainda assim, mostre o seu sucesso, mesmo que o que você alcançou não tenha sido o que você pretendia de início. Se você tem menos de três experiências de trabalho, tente compensar isso acrescentando outro projeto a sua seção Projeto.

Experiência

Para cada experiência listada nessa seção, eu indico a empresa/organização, o título do cargo, data de início e término (mês e ano) e localização.

(Se aplicável) Incluo trabalhos não remunerados ou de meio período, porém omito as expressões “meio período” e “não remunerado” para evitar preconceitos.

Eu uso no máximo três ou quatro tópicos para cada experiência listada, e não usei subtópicos.

As frases dos meus tópicos começam com verbos de ação.

Uso os tempos verbais corretamente nas frases dos meus tópicos: pretérito para experiências passadas, presente para experiências em andamento.

Em cada listagem de trabalho, incluo:

Pelo menos um tópico que informa como eu beneficieei a empresa ou causa.

Pelo menos um tópico que forneça evidências concretas, numéricas, tais como projetos concluídos, dinheiro gerado, pessoas geridas, realizações (ex. % de crescimento).

Meus tópicos têm uma frase no máximo, e não são maiores do que uma linha e meia.



Perspectiva de contratação: Um empregador só se interessará por você se você for capaz de completar as tarefas do trabalho, realizar múltiplas tarefas e entregar resultados. Isso significa não só ter habilidades técnicas, mas também habilidades intangíveis (ou “soft skills”) para trabalhar e comunicar-se bem com outros membros da equipe.

Dica: Se você está mudando de carreira e já possui experiência profissional em outra área, busque destacar habilidades intangíveis de grande valor, como trabalho em equipe ou falar em público em sua experiência de trabalho, já que elas geralmente são transferíveis e importantes em diferentes indústrias. Se você precisar de ajuda para pensar em verbos de ação que descrevam suas experiências de trabalho, confira a lista de verbos de ação para currículo da UC Berkeley [aqui](#).