

essenciais para a posição desejada. Não é recomendado usar um único modelo para aplicar em várias vagas, mas, sim, contar seu histórico de forma estratégica. “Assim, a descrição de experiências, características e qualificações do candidato irá se adequar ou se encaixar exatamente no que a empresa está buscando. Isso aumentará as chances de o candidato passar para as próximas etapas”, explica.

Ética

Algumas pessoas tentam melhorar seus currículos aumentando seus feitos ou mesmo mentindo sobre experiências e habilidades. Conforme pesquisa da consultoria de recolocação profissional DNA Outplacement, no mercado de trabalho brasileiro, 75% dos candidatos colocam informações falsas no documento. A enganação para se destacar, embora possa parecer uma estratégia, pode custar oportunidades e até a reputação na carreira, já que envolve competências como honestidade e transparência.

De acordo com o advogado Arthur Felipe Martins, existem diversas consequências para quem é pego mentindo no currículo. A primeira delas pode ser a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, pois o contrato de trabalho é baseado na confiança mútua entre empregado e empregador. Se essa confiança é quebrada com uma mentira, pode ocorrer a quebra do contrato. Além disso, se o infrator realizar tarefas para as quais não está qualificado, e isso resultar em prejuízos para o empregador ou para terceiros, o indivíduo pode ser responsabilizado por esses danos, configurando responsabilidade civil.

Em casos mais graves, pode haver responsabilidade criminal. Por exemplo, se alguém se passa por um profissional da área da saúde ou da engenharia sem ter as qualificações necessárias e causa danos que levam à morte de alguém, essa pessoa pode ser acusada de homicídio por dolo eventual.

“A busca pelo primeiro emprego é o momento em que o empregado constrói sua reputação na empresa. Diferentemente de vender um produto, o empregado está vendendo seu conhecimento e suas habilidades. Se alguém descobre que os feitos em seu currículo são mentira, isso prejudica sua reputação e vai atrapalhar a busca por emprego durante um bom tempo ou até para sempre, a depender da mentira”, afirma Felipe.

NOME COMPLETO DO CANDIDATO

Cidade, estado de residência atual

Telefone: (xx) xxxx-xxxx

E-mail: e-mail do candidato

LinkedIn: [adicionar link do LinkedIn profissional]

OBJETIVO PROFISSIONAL

Descrever a posição que o candidato deseja ocupar.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Obs.: Se for primeiro emprego, listar alguma atividade extra – Trabalho voluntário, atividades na universidade, etc.)

Nome da Empresa – período de trabalho (MM/AAAA - MM/AAAA)

Breve resumo da empresa com informações como setor de atuação, número de funcionários e resultados que sejam públicos da empresa.

Cargo: Nome do Cargo e Senioridade (auxiliar, assistente, analista Jr./pleno/sênior, especialista, diretor, CFO)

- Detalhar as atividades exercidas na posição, focando em realizações e responsabilidades importantes e que tenham conexão com a vaga.
- Destaque projetos significativos, metas atingidas e qualquer melhoria implementada – tentar sempre trazer números e resultados alcançados.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Nome do curso – instituição de ensino (status: concluído, cursando, trancado)

QUALIFICAÇÕES

- Listar cursos adicionais relevantes e certificados obtidos.
- Experiência em sistemas e aplicativos específicos (ex.: Microsoft Office, SAP etc.).
- Outras qualificações importantes para a área de atuação.

IDIOMAS

- Português (nativo / básico / intermediário / avançado)
- Idioma falado (básico / intermediário / avançado)



Camila Souza, da Serasa Experian, dá dicas para se posicionar no LinkedIn



O advogado Arthur Martins explica as consequências de mentir no currículo

Passo a passo

Informações de contato:

- » Inclua seu nome completo, endereço (opcional), número de telefone e e-mail. Certifique-se de que todas essas informações estejam atualizadas
- » Inclua um breve objetivo profissional no início do currículo, destacando o tipo de posição que está procurando e suas metas de carreira
- » Liste sua formação acadêmica, começando pelo curso mais recente. Inclua o nome da instituição, o curso, as datas de início e término (ou expectativas de conclusão) e quaisquer prêmios ou distinções relevantes

Experiência profissional:

- » Mesmo não tendo experiências profissionais prévias, mencione atividades como estágios não remunerados,

voluntariado, participação em projetos escolares ou qualquer outra vivência que trouxe aprendizados

- » Destaque suas habilidades relevantes para a posição que está buscando. Isso pode incluir competências técnicas, idiomas e qualquer outro domínio específico relacionado à vaga

Cursos e certificações:

- » Liste quaisquer cursos adicionais, workshops ou certificações que você tenha concluído. Isso pode incluir estudos online, treinamentos específicos da indústria ou cursos livres
- » Se participou de atividades extracurriculares na escola, faculdade ou comunidade, como clubes, grupos de estudo, esportes ou voluntariado, inclua

essas informações para demonstrar suas habilidades de liderança, trabalho em equipe ou comprometimento comunitário

Revisão e edição:

- » Leia cuidadosamente o seu currículo para garantir que não haja erros gramaticais ou de digitação. Peça a alguém de confiança para revisar o documento também, pois uma segunda perspectiva pode identificar áreas que precisam de melhoria
- » Opte por um formato de currículo limpo e profissional, utilizando fontes padronizadas e organizando as informações de forma clara e didática, de fácil leitura. Evite usar cores muito chamativas ou fontes extravagantes que possam distrair o leitor

Exemplos

Caio Areal, 25 anos, estudante do quarto semestre de nutrição, é um dos jovens que enfrentam obstáculos na busca pela primeira experiência profissional. “Tenho enfrentado um pouco de dificuldade ao procurar estágios nessa área, especialmente devido à escassez de oportunidades. Normalmente, as vagas são para as unidades de alimentação e nutrição de hospitais, área que não tenho

interesse”, conta. Para solucionar esse problema, ele resolveu expandir as buscas e incluir opções fora de sua área, considerando ocupações como a de recepcionista. “Apesar dos desafios, estou determinado a encontrar oportunidades, explorando diversos sites de emprego, buscando recomendações e mantendo-me atento a possíveis vagas”, explica.

Bruna de Melo Bezerra, 19 anos, auxiliar administrativa, também passou por uma experiência

semelhante. “Depois de terminar o ensino médio, há dois anos, embarquei na busca por um emprego levando em consideração fatores como distância, função, salário e o que eu poderia oferecer para a empresa. No entanto, me deparei com a dificuldade comum de falta de experiência, já que muitas empresas valorizam candidatos com conhecimentos práticos prévios”, relata Bruna.

Diante desse desafio, Bruna optou por buscar ajuda profissional

de uma empresa de RH para receber suporte nesse processo. “Com o auxílio profissional, passei a identificar vagas que se alinhavam com o meu perfil e minhas habilidades. Com certeza, essa é uma dica que eu dou para quem se encontra na mesma situação e pode ter esse suporte. Pode ser crucial para superar obstáculos como a falta de experiência”, indica.

***Estagiária sob a supervisão de Ana Sá**