

**EVOLK**  
CURSOS

# E-book:

**3 dicas para  
construir um  
currículo perfeito.**



Visite o nosso site  
[www.evolk.com.br](http://www.evolk.com.br)





# ÍNDICE

Introdução	página <b>3</b>
O que não deve faltar no meu currículo?	página <b>4</b>
O que não colocar no meu currículo?	página <b>10</b>
Qual modelo de currículo utilizar?	página <b>12</b>
Conheça a Evolk Cursos	página <b>14</b>



# Introdução

Sabemos que **muita coisa mudou** e vem mudando nos processos de recrutamento e seleção, mas mesmo com toda essa inclusão tecnológica nos processo de avaliação profissional, o currículo ainda permanece como **principal forma de apresentação profissional**, por isso a importância em ser estratégico nesta etapa.

Estudos realizados pelo Banco Nacional de Empregos (BNE) apontam que **quase a metade (45%) dos recrutadores eliminam um currículo em até 20 segundos.**

Desta forma, você tem apenas 20 segundos para apresentar sua carreira de forma estratégica para chamar a atenção das empresas para suas habilidades e competências. **Sentiu a importância dessa etapa?**

Mas, fique tranquilo! A boa notícia é que a Evolk Cursos vai te ajudar a construir um currículo perfeito para mandar super bem nessa etapa de avaliação profissional. **Borá lá?**



# 1

## O que não deve faltar no meu currículo?

O currículo deve ser construído de forma personalizada baseado nas suas principais habilidades e competências técnicas, ele precisa **VENDER** de forma estratégica tudo que você vivenciou quanto carreira profissional e/ou seus conhecimentos educacionais em caso de profissionais sem experiência.

Pensando que o marketing pessoal é a base do seu currículo, separamos alguns campos que são primordiais no momento de estruturação do seu documento.





# DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais são o **principal canal de comunicação entre você o recrutador**, é através dessas informações que a empresa irá fazer contato com você para uma possível entrevista. Sendo assim, **não deixe de mencionar:**

- **Nome e sobrenome**
- **Endereço (cidade, estado e bairro)**
- **Telefone de contato**
- **Endereço de e-mail**
- **LinkedIn**

Você pode mencionar ainda sua idade, nacionalidade, estado civil, link de portfólio, disponibilidade para viagens e mudanças e número de registro da área de atuação (OAB, CRM, CREA, entre outros).







# OBJETIVO PROFISSIONAL

É através desse campo que você irá expressar seu interesse de atuação profissional, por isso **deve ser sucinto e direto**, nada de mencionar que “está à disposição da empresa para futuras oportunidades” ou até mesmo mencionar mais de um objetivo profissional. **Ao descrever esse campo mencione apenas o cargo e sua área de atuação.**

Caso tenha mais de um objetivo profissional em áreas distintas, recomendo que elabore **currículos correspondentes para cada área de seu interesse.**



# RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

O resumo de qualificações é um parágrafo de **no máximo 4 linhas**, onde você irá relatar um resumo das suas vivências profissionais, trazendo para o contexto suas **principais habilidades técnicas e soft skill relevantes** a sua área de atuação.

Você pode ainda complementar com conhecimentos em idiomas, cursos de especializações e formação acadêmica se essas menções tiverem **grande impacto para as vagas que está pleiteando**, mas tenha cuidado para o seu resumo não ficar repetitivo com as demais informações do seu currículo, afinal esses itens também serão mencionados nos respectivos campos em seu currículo.

E para você que está em início de carreira ou transição de área, é **importante destacar essa informação em seu resumo** e complementar com conhecimentos e habilidades que você tenha adquirido através de cursos, vivências acadêmicas, trabalhos voluntários ou até mesmo palestras, workshops e podcasts profissionais.





# EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

O item **“experiência profissional”** geralmente é o campo que gera maior dúvida no momento do preenchimento do currículo, principalmente em casos de longa trajetória profissional ou início de carreira.

Sendo assim, ao descrever suas experiências você **deve levar em consideração suas atuações profissionais mais recentes e de maior relevância para sua área de interesse**, focando sua descrição nas cinco últimas empresas em que atuou.

Mencione nessa descrição o **nome das empresas que trabalhou, cargo ocupado, período de trabalho em cada empresa e as atividades exercidas em suas rotinas de trabalho.**

Além disso, caso tenha participado de projetos ou tenha contribuído de forma positiva para o alcance de resultados e metas da empresa, **você pode trazer essa informação para seu currículo também.**

No caso de início de carreira ou transição de área, descreva vivências que teve a partir de trabalhos voluntários, estágios ou atividades complementares que tenha realizado na área de seu interesse profissional.



# FORMAÇÃO ACADÊMICA

Esse campo é destinado aos cursos de educação básica (Ensino Fundamental e Médio), técnico e nível superior, podendo ser **preenchido de acordo com a relevância para sua área de interesse.**

Por exemplo, caso você tenha cursos de formação em áreas distintas, você poderá **mencionar apenas o curso que esteja condizente com seu atual objetivo de carreira.**

Além disso, **não é necessário o acúmulo de informações**, caso tenha cursos de nível superior ou técnico não é necessário a inclusão do seu curso de ensino fundamental ou médio.

O estratégico é que esse campo esteja alinhado com seus objetivos de carreira e converse com as vagas que você está se candidatando.

Ah, você pode ainda incluir campos separados para a menção dos cursos complementares, conhecimentos em idiomas, trabalhos voluntários, intercâmbios, atividades extracurriculares e certificações, **caso seja relevante para as vagas do seu interesse.**



# 2

## O que não colocar de jeito nenhum no currículo?

Agora que alinhamos os campos que não podem faltar no momento da elaboração do seu currículo, vamos conversar sobre as informações que **não fazem sentido estarem na etapa de elaboração do seu documento.**

Listamos a seguir alguns itens que frequentemente aparecem nos currículos e **não são mais usuais ou não devem ser explorados na sua elaboração.**







## Erros mais comuns ao elaborar o currículo:

- Deixar de descrever as atribuições dos cargos exercidos nas empresas que atuou, é através desse campo que a empresa irá conhecer suas habilidades e competências profissionais, entendendo seu nível de conhecimento e aderência a vaga.
- Incluir informações em excesso, tem dados que podem ser resumidos ou não preenchidos em seu currículo, por serem redundantes ou podem ser explorados na entrevista, currículo com mais de duas páginas podem se tornar cansativos e serem eliminados pelos recrutadores.
- Erros de português, concordância e/ou digitação, esse erro pode ser eliminatório no momento de avaliação, por transmitir a impressão de falta de qualificação, despreparo ou até mesmo falta de atenção.

- Incluir vários objetivos profissionais ou mencionar que “está a disposição da empresa” pode transparecer que você está perdido com relação a sua carreira profissional e não tem traçado objetivos e metas de desenvolvimento.

- Foto, dados pessoais como RG e CPF e nomear o currículo como “curriculum vitae” são itens que no passado era usual preencher no currículo, mas hoje não se faz necessário pela relevância das informações.

- Competências comportamentais e referências profissionais, são informações que o recrutador valoriza no processo de recrutamento, porém não se faz necessária a menção no currículo por serem avaliadas na entrevista.

**Mencionar informações que não são verdadeiras, pode prejudicar não somente você, mas atrasar o processo de recrutamento e cedo ou mais tarde a empresa consegue identificar as informações que não são reais.**

# 3

## Qual modelo de currículo utilizar?

Essa é uma das principais dúvidas que surgem ao elaborar o currículo, principalmente porque hoje **temos uma infinidade de modelos de currículos disponíveis na internet**, e em meio a tantas opções como escolher o que melhor irá me representar?

Para facilitar a decisão de qual layout optar ao elaborar seu currículo, leve em consideração **qual modelo melhor representa sua área de atuação e suas vivências profissionais**, o currículo precisa ressaltar os seus principais diferenciais, podendo ser moldado por ordem de importância das informações em sua carreira.





Exemplo, em caso de transição de carreira ou profissionais sem experiência, o campo **Formação Acadêmica pode ter maior peso de importância que o campo Experiência Profissional**, sendo assim ele pode ser descrito antes, dando maior evidência a formação que capacita o profissional para atuar na área de escolha.

**Não existe modelo ou ordem de currículo certo ou errado**, o importante é você sentir-se representado no modelo de sua escolha. **Sendo assim, ao elaborar o seu currículo não tente inovar muito, nesse caso o básico funciona bem**, utilize o formato em word, fundo branco, fontes clássicas, tamanho legível e espaçamento entre as frases e tópicos.

**Um bom currículo não tem a necessidade de contar com enfeites, imagens e longas descrições, a ideia base é assegurar a objetividade e a simplicidade.**

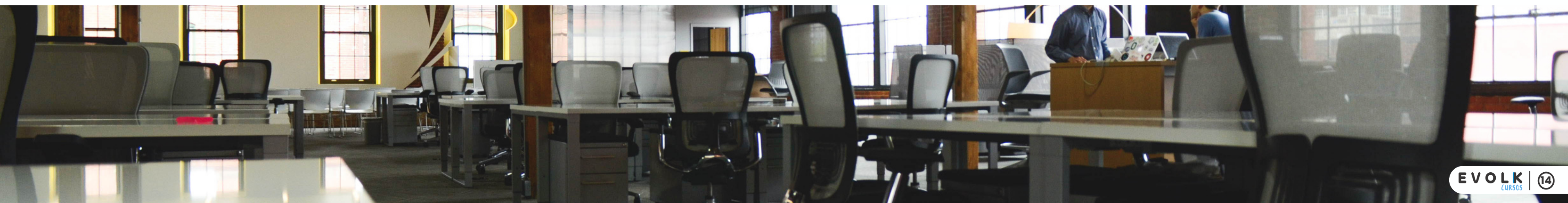
Procure manter o limite de duas páginas, **currículos extensos não são atrativos**. É importante ressaltar também que você pode, e é até recomendável, ter mais de um tipo de currículo elaborado, assim dependendo do perfil da vaga, é possível enviar dados que conversem com o perfil da empresa e área na qual tem interesse em atuar.

# Sobre a Evolk

A Evolk Cursos tem como principal objetivo conectar pessoas e oportunidades. Nosso propósito é preparar profissionais para alcançar o tão sonhado sucesso profissional e impulsionar suas carreiras através de cursos e mentorias especializadas. Acreditamos que cada pessoa tem um potencial único e estamos comprometidos em ajudá-las a atingir seus melhores resultados

[ENTRE EM CONTATO](#)

[CLIQUE AQUI](#)





# Blog

Gostou desse conteúdo e tem outras curiosidades sobre Carreira?

Então, não deixe de seguir o nosso blog para ficar por dentro de todas as tendências de mercado de trabalho e carreira. Basta acessar o **QR CODE** ao lado!

Até a próxima!

LEIA O QR CODE



## Entre em contato:



Site



LinkedIn



Facebook



Blog



Instagram



WhatsApp



**EVOLK**  
CURSOS

**Muito  
obrigado!**



Visite o nosso site

[www.evolk.com.br](http://www.evolk.com.br)

