

05

## Como criar o seu currículo em inglês (parte 1)

### Criando o cv: Dados pessoais

Vamos elaborar o currículo. Observe os passos e dicas a seguir:

- 1) Abra um arquivo básico de **Word** e escreva seu currículo nele
- 2) O ideal é que um currículo tenha de 2 a 3 páginas de comprimento: - 1 página é muito curto; - 2 páginas é o ideal; - 3 páginas pode ser um pouco longo, mas depende da quantidade de experiências que você tem.
- 3) Para iniciar o currículo, escreva seu nome. Dê destaque a seu nome utilizando um tamanho de fonte maior.
- 4) Fontes: as melhores fontes são as padrões, por exemplo, Arial ou Calibri. Para o currículo que estamos construindo, optaremos pela Arial.
- 5) Deixe um telefone, de preferência um número de celular, para que seja você a pessoa que irá atender a ligação. Lembre de deixar o código do país, no Brasil é "(55)"
- 6) Você pode preencher seu e-mail, separar com uma barra "/", e colocar seu celular. Ex: "ramonvaldes1923@gmail.com / +55 11 XXXXX XXXXX".
- 7) Supondo que você já tenha uma página completa do *LinkedIn*, você pode disponibilizar o link desta página. Principalmente, se sua página tiver *likes*. Se sua página não estiver muito completa, não se preocupe com isso.
- 8) Normalmente, nós colocaríamos o endereço constando o país de origem. Mas, como estamos concorrendo para uma vaga no exterior isso não é recomendável. O recrutador pode olhar seu currículo, ficar em dúvida e descartar você.
- 9) Algumas pessoas colocam dados pessoais como RG e CPF. Mesmo aqui no Brasil, essas informações são totalmente dispensáveis, até por uma questão de segurança.
- 10) Se você possui alguma nacionalidade e, portanto, já possui um passaporte. Essa é uma informação bastante válida, isso mostra uma facilidade que a empresa terá ao contratar você. Mas, se você não tiver o passaporte, não precisa colocar nada. Você pode indicar da seguinte maneira: *Nationality: Brazilian and Italian*.

Vejamos o que temos até agora:

### Criando o cv: Resumo pessoal

Vamos continuar montando nosso currículo. Precisamos nos apresentar à empresa em questão:

- 1) Atenção! Os recrutadores internos adoram quando no currículo consta a vaga para a qual você está se aplicando. Isso demonstra seu interesse, pesquisa e esforço pela vaga. Essa informação pode vir em seguida de seu nome e informações pessoais.
- 2) Uma das estratégias que facilita a leitura do recrutador é separar o currículo em pequenas sessões. Esse recurso possui dois pontos positivos: o currículo fica melhor visualmente e facilita a leitura do recrutador.

- 3) Para separar em sessões você pode utilizar "Tabela" e escolher apenas um quadradinho. Preenchendo o quadro ficará parecido com uma divisão.

The screenshot shows a resume template for 'RAMON VALDES'. At the top, there is contact information: an email address ([ramonvaldes1923@gmail.com](mailto:ramonvaldes1923@gmail.com)), a phone number (+55 11 98765-4321), and a LinkedIn profile link (<http://linkedin.com/ramon-valdes/>). Below this, the title 'JAVA DEVELOPER - PICNIC' is displayed. A red arrow points from the text 'Divisão usando tabela' to a horizontal line that separates the contact information from the title. The main body of the resume states: 'Proactive, responsible Java developer focused on Web Systems. Known to possess strong technical knowledge and to deliver solid systems. More than 4 years' experience developing successful systems that have increased revenue. Active in open source communities such as GitHub.'

- 4) Crie um resumo contendo informações que você deseja que a empresa conheça de si. O resumo é um misto pessoal e profissional. Uma dica valiosa é trabalhar com *key words* e usar palavras ou parafrasear dados que constem no próprio anúncio da vaga. Algumas empresas usam um sistema de rastreamento interno que detecta algumas palavras-chaves desejadas. É importante que o resumo não seja muito extenso. Pode no máximo ocupar de 3 a 5 linhas. Ex:

*Proactive, responsible Java developer focused on Web Systems. Known to possess strong technical knowledge to deliver solid systems.*

- 5) É importante mencionar, no resumo, tempo de experiência e se possui alguma experiência acadêmica, como um mestrado. Repare que além de falar o que fazemos, é aconselhável mencionar, também, o resultado positivo dessa ação. Ex:

"More than 4 years experience developing successful systems that have increased revenue".

## Criando o cv: Competências

Vamos completar, agora, duas sub-sessões que são opcionais:

- 1) Vamos criar mais uma tabela e criar uma nova sessão, a *Selected Highlights*, que destaca os pontos principais de nossa carreira. Preencheremos isso na sequência.
- 2) Vamos criar uma segunda tabela, com a sessão *Key Competencies*. Isto é, as competências chaves que você possui, os seus maiores conhecimentos e aquilo no que você mais se destaca ou qual o seu foco. Não precisa constar, necessariamente, as ferramentas que você utiliza, mas sim, conceitos, exemplo, *Technical Expertise* e *Programming*. Como você vai encaixar o conteúdo é de sua escolha, lado a lado, em forma de lista, tabela etc. Utilizaremos uma tabela. Ex:

SELECTED HIGHLIGHTS		
KEY COMPETENCIES		
Software engineering	Back-end development	Agile methodologies
Programming	Technical Expertise	Web Analytics
Front-end development	Open source	Communication skills

**Dica:** Esse é o local ideal para utilizar as palavras chaves do anúncio da vaga, fique atento a isso. Use o sistema a seu favor. A maneira como você vai encaixar o conteúdo é de sua escolha, lado a lado, em forma de lista, texto, tabela etc.

## Criando o cv: Educação

Vamos preencher agora um sub-sessão de Educação, mencionando o que e onde você estudou:

1) Vamos criar mais uma tabela e nela escreveremos: *Education*

2) Vamos listar nesse campo: Faculdade(s) e Mestrado(s). É importante que constem apenas dados de ensino superior. Se você está na faculdade não é interessante que conste a escola que você frequentou, não será comprehensível e tão pouco significará algo para um recrutador estrangeiro. A nível de mercado ninguém se importa com a escola, a não ser que seja um técnico, nesse caso é importante constar no currículo. Coloque as informações sempre em inglês e use o padrão americano de escrita, de "a" a "z", sem usar acentos. Disponha as informações de maneira a ficar o mais atual em cima. Ex:

University "El Chavo del Ocho" (UNICHAVES), Sao Paulo (SP), Brazil Master's Degree in Computer Science

University "El Chavo del Ocho" (UNICHAVES), Sao Paulo (SP), Brazil Bachelor's Degree in Computer Science

Observe o que temos no *Education*:

EDUCATION
<b>University "El Chavo del Ocho" (UNICHAVES), Sao Paulo (SP), Brazil</b> Master's Degree in Computer Science
<b>University "El Chavo del Ocho" (UNICHAVES), Sao Paulo (SP), Brazil</b> Bachelor's Degree in Computer Science

