**Seu nome**

Cidade, Estado | Telefone | Email | Link personalizado LinkedIn



**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Organização**, *Título do* *Emprego* | Cidade, Estado Mês Ano – Atual

* Listar experiências de trabalho na ordem cronológica; comece com a posição mais recente ocupada
* Dentro de cada experiência, liste-as por ordem de relevância para a vaga em questão
* Comece cada tópico com um verbo de ação forte; use presente para posição atual e passado para posições passadas; [acesse aqui uma lista de verbos (em inglês)](https://careerservices.upenn.edu/resources/career-services-resume-action-verbs/)
* Inclua resultados e impacto gerado pelo seu trabalho, da maneira mais objetiva e quantificável possível (ganho de receita, redução de custos, novos usuários, melhoria nos indicadores, melhoria em processos...)
* Quando necessário, inclua detalhes quantitativos para dar senso de escala (e.g., “Colaborou com time de 6 para definir...”)
* Apresente mais detalhes sobre experiências mais recentes e relevantes, e versões mais resumidas do restante
* Facilite a leitura rápida através do uso de formatações como itálico e negrito

**Organização**, *Título do* *Emprego* | Cidade, Estado  Mês Ano – Mês Ano

* Comunique experiências de forma concisa e organizada, maximizando qualificações para o recrutador que *inicialmente* só irá “passar o olho” sobre o seu currículo
* Use palavras-chave presentes na descrição do emprego que você busca para *customizar* seu currículopara a vaga
* Limite seu currículo a 1 página (a não ser que você tenha +10 anos de experiência muito avançada e muitas realizações)
* Inclua ou não pontuação nos tópicos – ambos são corretos, mas seja consistente em toda a página

**Organização**, *Título do* *Emprego* | Cidade, Estado  Mês Ano – Mês Ano

* Insira informações específicas, factuais e objetivas (e.g., Evite “forte habilidade de liderança” e dê exemplos de quando você demonstrou habilidades de liderança – “Liderou time de 5 em projeto de 3 meses para...”)
* Filtre informações desnecessárias e inclua somente fatos relevantes à vaga que você está aplicando

**EDUCAÇÃO**

**Nome da Universidade** | Cidade, Estado Mês & Ano de Formatura

*Mestrado em X com ênfase em X*

*Prêmios/Realizações:* Liste prêmios, publicações, bolsas, posições de liderança, iniciações científicas; separe por ponto e vírgula

*Matérias relevantes:* Título da matéria; Título da matéria; Título da matéria; Título da matéria



**Nome da Universidade** | Cidade, Estado Mês & Ano de Formatura

*Bacharel em X*

*Prêmios/Realizações:* Liste prêmios, publicações, bolsas, posições de liderança, iniciações científicas; separe por ponto e vírgula



**LIDERANÇA E OUTRAS EXPERIÊNCIAS**

**Grupo/Clube/Time**, *Posição/Título* | Cidade, Estado Mês Ano – Mês Ano

* Inclua envolvimento em atividades extracurriculares ou de liderança; empresas buscam candidatos completos
* Indique seu nível de responsabilidade em posições de liderança e quantifique seus resultados sempre que possível
* Economize espaço reduzindo a fonte para tamanho 10 (mas não menor que isso); margens podem ser .65” a .5”



**HABILIDADES E INTERESSES**

*Técnicas:* Inclua habilidades técnicas que te torne mais interessante à vaga; separe habilidades usando ponto e vírgula

*Línguas:* Liste quaisquer linguas que você fale, e seu nível de proficiência (e.g., iniciante, avançado, fluente)

*Interesses (opcional, mas recomendado):* Adicione interesses para mostrar um pouco da sua personalidade; entenda sua audiência e use detalhes interessantes (e.g., Paixão por culinária vegetariana, literatura histórica e alpinismo de alta altitude)

**~~REFERÊNCIAS~~**

Referências não são incluídas em um currículo, mas sim em um documento separado e somente ***se requisitados***