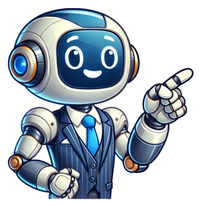
Continue



Confira 10 exemplos prontos de objetivo profissional para primeiro emprego. Use estes exemplos como inspiração para escrever seu próprio objetivo profissional, no entanto, certifique-se de personalizá-los e adequá-los a vaga de emprego que você está se candidatando e às suas próprias habilidades. Cargo almejado ou área em que deseja atuar. Suas principais qualidades e diferenciais. Sua motivação e o que pode contribuir para a empresa. Você não pode colocar no objetivo profissional para primeiro emprego frases clichês, como: “Quero melhorar os meus conhecimentos”, deixa as coisas um tanto vagas demais. “Posso atuar em qualquer área que a empresa desejar”, por si só, é um atestado de falta de objetivo. Esses tipos de objetivos não dizem nada em particular, só fazem parecer um mero aventureiro ou um puxa-saco. Aproveite para ler: Currículo Para Primeiro Emprego Pronto em Word Aqui vão 10 exemplos prontos de objetivos para primeiro emprego para você copiar: “Em busca de uma oportunidade de ingressar no mercado de trabalho, onde possa aplicar meus conhecimentos, desenvolver habilidades e contribuir para o crescimento da empresa.” “Conseguir meu primeiro emprego em uma organização que valorize o aprendizado contínuo, oferecendo chances de desenvolvimento profissional e pessoal.” “Iniciar minha trajetória profissional em uma empresa sólida, focando em aprender, evoluir e gerar resultados expressivos.” “Colaborar com uma equipe dinâmica e comprometida, colocando em prática minhas competências e adquirindo experiência em meu primeiro emprego.” “Fazer parte de uma organização que propicie um ambiente de aprendizado e crescimento, permitindo que eu aplique meus talentos e evoluindo junto com a empresa.” “Buscar meu primeiro desafio profissional em uma companhia que acredite no potencial dos jovens, dedicando-me ao máximo para retribuir a oportunidade.” “Jovem determinado(a), com grande capacidade de aprendizado e vontade de crescer, em busca do primeiro emprego para desenvolver minhas habilidades.” “Procurando a primeira oportunidade na área administrativa, onde possa colocar em prática meus conhecimentos e competências, contribuindo para os resultados da empresa.” “Em busca de iniciar minha carreira na área de vendas e atendimento ao cliente, aplicando minhas habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal.” “Em busca de uma oportunidade para entrar no universo do Marketing e da Comunicação, area pela qual sou apaixonado(a) e desejo construir minha carreira.” O que achou dos nossos exemplos de objetivo para currículo de primeiro emprego? Esse conteúdo foi útil para você? Se sim, compartilhe-o com seus amigos nas redes sociais e continue acompanhando nosso blog! Boa sorte! O perfil profissional é a primeira oportunidade que temos para captar a atenção do recrutador e destacar o que nos torna a escolha certa para a vaga. Esta secção, muitas vezes designada por “Sobre mim”, deve ser breve, clara e focada, resumindo as nossas competências, experiências e objetivos de forma estratégica. Num mercado de trabalho competitivo, um perfil bem construído pode ser o fator decisivo para que o nosso currículo se destaque entre tantos outros. Neste artigo, vamos explorar a importância do perfil profissional no currículo, mostrar como estruturar um “Sobre mim” eficaz e adaptado a diferentes fases da carreira, e apresentar exemplos práticos que facilitam a criação de um texto impactante. Também abordaremos os erros mais comuns a evitar, para que possas construir um currículo objetivo e que realmente impressione os recrutadores. O perfil profissional é uma breve apresentação que colocamos no topo do currículo, logo após os dados pessoais. Este espaço serve para resumir, em poucas linhas, quem somos enquanto profissionais, quais as nossas principais competências e o que procuramos numa nova oportunidade. É, no fundo, a nossa introdução ao recrutador – um “elevator pitch” escrito, pensado para captar a atenção desde o primeiro olhar. perfil profissional, resumo de currículo e objetivo profissional: não são todos iguais Apesar de muitas vezes serem confundidos, perfil profissional, resumo de currículo e objetivo profissional têm funções distintas: perfil profissional: foca-se em quem somos, no nosso percurso e nas competências-chave. É uma descrição personalizada, adaptada à função a que nos candidatamos. resumo de currículo: tende a ser uma síntese das experiências e conquistas mais relevantes, normalmente direcionada para profissionais com mais experiência. objetivo profissional: indica de forma clara o que pretendemos alcançar na carreira ou naquela posição em específico. É muito usado por quem está a iniciar a carreira ou a mudar de área. Sugerimos a inclusão de um perfil profissional sempre que possível, pois permite criar uma ligação imediata com o recrutador e contextualizar o resto do currículo. porque é tão importante um resumo claro e objetivo? Num mercado de trabalho competitivo, o tempo que o recrutador dedica a cada currículo é muito curto. Por isso, um perfil profissional bem escrito pode ser decisivo. Eis algumas razões: facilita a leitura: permite ao recrutador perceber rapidamente se o nosso perfil se enquadra na vaga. demonstra foco: mostra que sabemos o que queremos e que temos consciência das nossas competências. diferenciação: ajuda-nos a destacar dos restantes candidatos logo nas primeiras linhas. como fazer um CV atrativo? conhece estas plataformas gratuitas. cv atrativo Adicionar um resumo ou “Sobre mim” ao currículo é uma oportunidade estratégica para nos apresentarmos de forma autêntica e direccionada. Esta secção permite-nos ir além da lista de competências técnicas e mostrar a nossa personalidade, valores e motivação. Entre as principais vantagens, destacamos: personalização: adaptamos o currículo à vaga e à empresa, mostrando que não enviamos uma candidatura genérica. destaque imediato: colocamos em evidência os pontos fortes logo no início, facilitando a leitura ao recrutador. contextualização: explicamos de forma breve o nosso percurso e o que procuramos, tornando o currículo mais coeso. Os recrutadores valorizam um “Sobre mim” que seja claro, honesto e relevante para a função a que nos candidatamos. Procuram respostas rápidas a perguntas como: Quem é este candidato enquanto profissional? Que competências e experiências traz para a função? Quais são as suas motivações e objectivos? Evitar frases vagas ou demasiado genéricas é fundamental. O ideal é sermos específicos, mencionando conquistas, competências-chave e o alinhamento com os valores da empresa. o impacto na primeira impressão Sabemos que a primeira impressão é crucial no processo de recrutamento. O resumo ou “Sobre mim” é, muitas vezes, o primeiro texto que o recrutador lê depois dos dados pessoais. Em poucos segundos, pode decidir se vale a pena continuar a analisar o nosso currículo ou passar ao próximo. Um “Sobre mim” bem escrito transmite profissionalismo, autoconhecimento e confiança. Mostra que sabemos comunicar e que temos clareza sobre o nosso percurso e objectivos. Por isso, investir nesta seção é investir em causar um impacto positivo logo à partida. O perfil profissional deve ser breve e direto ao ponto. O tamanho ideal situa-se entre 2 a 4 frases, suficientes para apresentar quem somos, o que sabemos fazer e o que procuramos, sem perder o foco. A linguagem deve ser clara, assertiva e personalizada. Evita frases vagas ou genéricas; aposta em termos que reflitam a tua experiência e o teu valor para a função. Utiliza palavras-chave relevantes para o sector a que te candidatas, pois muitos recrutadores utilizam sistemas de triagem automática que procuram precisamente esses termos. Sugestão de estrutura: profissão ou área de especialização principais competências ou experiências objetivo profissional ou motivação para a função "Licenciado em Gestão com experiência em análise de dados e coordenação de equipas. Focado em resultados e melhoria contínua, procuro integrar uma empresa inovadora onde possa contribuir para o crescimento sustentável." Se estás à procura do primeiro emprego, o objetivo profissional ganha especial importância. Aqui, deves mostrar ambição, vontade de aprender e disponibilidade para crescer dentro da empresa. Dicas para iniciantes: realça a tua formação académica e competências transferíveis. mostra interesse em aprender e evoluir. sê honesto sobre o teu percurso, mas destaca o teu potencial. "recém-licenciado em engenharia mecânica, motivado para iniciar carreira numa empresa dinâmica e inovadora, onde possa aplicar e desenvolver os conhecimentos adquiridos." "jovem profissional com formação em comunicação, procura o primeiro desafio no sector, com vontade de aprender e crescer numa equipa colaborativa." A personalização do perfil profissional é fundamental para aumentar as hipóteses de sucesso. Cada área ou função valoriza competências distintas, por isso é importante ajustar o texto conforme o contexto da candidatura. Dicas para personalizar: analisa o anúncio de emprego e identifica as competências mais valorizadas. adapta o teu perfil profissional a cada candidatura, utilizando palavras-chave específicas. mostra alinhamento com a cultura e os valores da empresa. área técnica:"Engenheiro Informático com experiência em desenvolvimento de software e resolução de problemas complexos. Procuro integrar projetos inovadores que promovam a transformação digital." área administrativa:"Assistente administrativa com forte capacidade de organização, gestão de agendas e atendimento ao cliente. Focada em eficiência e apoio à equipa, pronta para novos desafios em ambiente corporativo." área criativa:"Designer gráfico apaixonado por comunicação visual e branding. Experiência em projetos multidisciplinares e domínio das principais ferramentas de design. Motivado para criar soluções inovadoras e impactantes." A melhor forma de perceber como escrever um perfil profissional eficaz é analisar exemplos concretos, adaptados a diferentes fases da carreira. Estes modelos podem ser usados como ponto de partida e ajustados à tua experiência e objetivos. Abaixo encontras alguns modelos de perfil profissional que podes personalizar para o teu currículo: “Profissional de [área] com experiência em [competências-chave], habituado a trabalhar em ambientes [característica relevante]. Procuro integrar uma equipa onde possa contribuir para [objetivo ou valor acrescentado].” “Licenciado em [curso], com percurso em [setor/empresa], reconhecido pela [competência ou conquista]. Motivado para novos desafios e desenvolvimento contínuo.” Os três erros mais comuns que deves evitar cometer no teu perfil profissional são: evitar clichés e frases genéricas Um dos erros mais frequentes é recorrer a frases feitas ou expressões demasiado vagas, como “sou uma pessoa dinâmica e responsável” ou “tenho facilidade de comunicação”. Estes clichés não acrescentam valor e não diferenciam o candidato dos restantes. O perfil profissional deve ser único, refletir a nossa experiência real e utilizar exemplos concretos sempre que possível. Exemplos de clichés a evitar: “trabalho bem em equipa e sob pressão.” “sou muito organizado e pontual.” “tenho espírito de iniciativa.” Em vez disso, aposta em frases que demonstrem resultados ou competências específicas, como “coordenei uma equipa de cinco pessoas num projeto internacional” ou “desenvolvi soluções que aumentaram a eficiência em 20%”. não repetir informação já presente noutras secções Outro erro comum é repetir, no perfil profissional, dados que já constam noutras partes do currículo, como a formação académica ou a lista de funções desempenhadas. O objetivo desta secção é acrescentar contexto, explicar o teu percurso e motivação, e não duplicar informação. O que evitar repetir: listagem de cargos anteriores detalhes sobre cursos ou certificações datas e nomes de empresas Utiliza o perfil profissional para mostrar a tua visão, ambição e o que te move enquanto profissional. falta de alinhamento com a vaga pretendida O perfil profissional deve ser sempre adaptado à função e à empresa a que te candidatas. Um erro frequente é usar o mesmo texto para todas as candidaturas, sem considerar as competências e valores que cada empregador procura. Como garantir alinhamento: analisa o anúncio de emprego e identifica as palavras-chave. realça as competências e experiências mais relevantes para a vaga. demonstra que compreendes as necessidades da empresa e que te revês na sua cultura. Cada candidatura merece um currículo ajustado à função e à empresa. Personalizar o perfil profissional e as restantes secções demonstra empenho e atenção ao detalhe. Antes de enviar, revê o documento para garantir que não existem erros ortográficos, informações desatualizadas ou detalhes irrelevantes. Portanto: lê o currículo em voz alta para detetar frases confusas. pede a alguém de confiança para rever o documento. adapta as palavras-chave ao anúncio de emprego. importância de ser honesto e verdadeiro A tentação de exagerar competências ou experiências pode ser grande, mas a honestidade é sempre a melhor estratégia. Os recrutadores valorizam a autenticidade e rapidamente percebem quando um perfil não corresponde à realidade. Ser verdadeiro transmite confiança e prepara-nos melhor para a entrevista. Evita: inflacionar resultados ou responsabilidades. inventar competências técnicas. omitir informações relevantes por receio de parecer menos qualificado. utilização de exemplos concretos de conquistas e competências Um currículo eficaz destaca conquistas e competências de forma tangível. Em vez de afirmações vagas, utiliza exemplos que comprovem o teu valor e impacto em funções anteriores. Podes recorrer a: números e percentagens (“aumentei as vendas em 30% num ano”) projetos específicos (“implementei um novo sistema de atendimento ao cliente”) reconhecimentos ou prémios (“Recebi o prémio de melhor colaborador do trimestre”) Ao construir um perfil profissional claro, objetivo e alinhado com as tuas ambições, estás a dar um passo decisivo para te destacares no mercado de trabalho. Manter este texto sempre atualizado e adaptado a cada oportunidade reforça a tua imagem profissional e aumenta as hipóteses de conquistares a vaga desejada. Põe em prática estas estratégias e transforma o teu currículo numa ferramenta poderosa que abre portas a novas oportunidades. Conquistar o primeiro emprego pode ser um desafio, especialmente em um mercado de trabalho competitivo. A forma como você apresenta suas habilidades, experiências e objetivos em seu currículo pode fazer toda a diferença. Um currículo bem elaborado é fundamental para chamar a atenção dos recrutadores e, consequentemente, conseguir uma oportunidade no mercado. Neste artigo, vamos discutir em detalhes como elaborar um currículo eficaz para o primeiro emprego, abordando desde o que incluir, até modelos prontos para facilitar o processo.Ao elaborar um currículo para seu primeiro emprego, é importante incluir informações que demonstrem suas capacidades e disposição para aprender, mesmo que você não tenha experiência profissional prévia. Foque nos seguintes aspectos:Dados Pessoais: Inclua seu nome completo, telefone e e-mail. Se você tiver redes sociais profissionais, como LinkedIn, pode ser interessante adicionar o link também.Objetivo Profissional: Este é o espaço onde você deve listar suas intenções de trabalho, ou seja, qual cargo você está buscando e o que espera alcançar nesse emprego.Educação: Liste sua formação acadêmica, começando pela mais recente. Inclua o nome da escola ou instituição, o ano de conclusão e o curso realizado, caso tenha estudado algo relevante.Experiência: Se você não possui experiência formal de trabalho, inclua estágios, trabalhos voluntários ou projetos acadêmicos que demonstrem suas habilidades e comprometimento.Habilidades: Veja quais habilidades são valorizadas no mercado de trabalho e faça uma lista com suas competências. Isso pode incluir conhecimentos em informática, idiomas que você fala, entre outras.Cursos e Certificações: Se você fez algum curso que seja relevante para a posição que deseja ocupar, não hesite em listá-lo!O que colocar no currículo quando não tem experiência?Se você está em busca de seu primeiro emprego e não possui experiência profissional, é essencial destacar outras vivências que possam demonstrar sua capacidade. Aqui estão algumas dicas de frases que você pode utilizar:“Sou um estudante dedicado que está em busca de uma oportunidade para iniciar minha carreira e aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo da formação acadêmica.””Buscando um primeiro emprego onde eu possa aprender e contribuir para a equipe, trazendo uma visão jovem e nova.””Experiência em trabalhos voluntários, onde pude desenvolver habilidades em [descrição da atividade] e trabalhar com o público.”Além disso, é válido incluir qualquer tipo de atividade extracurricular que possa somar ao seu currículo, como participação em eventos escolares, grupos de teatro ou esportes.O que colocar no currículo sobre mim?A seção "Sobre Mim" é uma oportunidade valiosa para personalizar seu currículo e mostrar um pouco mais sobre sua personalidade. Um exemplo de frase que você pode usar é:"Jovem estudante apaixonado por [área de interesse], busco uma oportunidade para ingressar no mercado de trabalho. Sou proativo, responsável e estou sempre disposto a aprender e enfrentar novos desafios."Lembre-se de ser genuíno e escolher características que realmente reflitam quem você é e como você se vê no ambiente de trabalho.O que colocar em cargo pretendido quando não tem?Se você não tem um cargo específico em mente, ou se está aberto a diferentes oportunidades, você pode utilizar termos mais abrangentes. Exemplo:"Cargo na área administrativa""Oportunidade na área de atendimento ao cliente""Posição que permita meu desenvolvimento no setor de vendas"Use a seção de cargo pretendido para demonstrar sua flexibilidade e disposição para aprender em diferentes áreas.Currículo para primeiro emprego pronto para preencher e imprimirPara otimizar seu tempo, vários modelos de currículos prontos estão disponíveis online. Esses modelos são estruturados e facilitam a inserção de suas informações pessoais. Você pode encontrar modelos em formatos como Word ou PDF que são amigáveis para preenchimento e impressão.Exemplos de Sites com Modelos de CurrículoCanva: Oferece uma vasta gama de modelos de currículos que você pode editar online antes de baixar.Template.net: Plataforma com modelos variados que você pode baixar em diferentes formatos.Novoresume: Permite que você crie um currículo passo a passo com dicas de conteúdo.Currículo primeiro emprego PDFUm currículo em PDF é uma forma profissional de apresentar suas informações e garante que o layout se mantenha intacto, independente do dispositivo em que for visualizado. Para criar seu currículo em PDF, você pode usar programas como Microsoft Word ou Google Docs e, ao finalizar, escolher a opção "Salvar como PDF".Vantagens do Currículo em PDFPreserva a formatação original.É mais seguro, pois evita edições não autorizadas.Aceito pela maioria das plataformas de emprego online.O que colocar no currículo para primeiro emprego sem experiênciaEm seu currículo, mesmo sem experiência formal, você pode destacar outros elementos que demonstrem suas habilidades e preparações. Aqui estão algumas sugestões:Educação: Sempre comece aqui se você não tem experiência. Destaque cursos relevantes e seu desempenho.Atividades Extracurriculares: Seja ativo na escola, em clubes ou em atividades de voluntariado e mencione isso.Habilidades: Foque em habilidades que são relevantes para o trabalho que você está se candidatando, como habilidades em softwares, comunicação e liderança.O que colocar no objetivo do currículo para primeiro empregoO objetivo é uma parte crucial do seu currículo, pois reflete suas aspirações e motivação para o trabalho. Um exemplo de objetivo bem escrito para o primeiro emprego seria:"Busco uma oportunidade de iniciar minha carreira na área de [área desejada], onde posso aplicar meus conhecimentos adquiridos na formação acadêmica e me desenvolver profissionalmente em um ambiente dinâmico e desafiador."Currículo primeiro emprego ensino médioPara quem está se formando no ensino médio e deseja entrar no mercado de trabalho, um currículo deve destacar a formação e as habilidades adquiridas durante o ensino. Considere incluir informações como participação em grupos de estudo, eventos escolares e quaisquer cursos técnicos realizados.Currículo primeiro emprego grátisExistem diversas plataformas que oferecem modelos de currículos de forma gratuita. Esses recursos são uma excelente oportunidade para quem procura uma solução de baixo custo e com qualidade. Experimente visitar sites como:Canva: Ferramenta de design que oferece funções gratuitas para a criação de currículos atraentes.LinkedIn: É possível utilizar seu perfil no LinkedIn como base para construir um currículo.Modelos Gratuitos da Word: O Microsoft Word possui opções de currículos que você pode personalizar.Currículo primeiro emprego pronto WordPara quem prefere utilizar o Microsoft Word, existem muitos modelos prontos que podem ser facilmente encontrados online. Esses modelos são especialmente úteis porque oferecem uma formatação funcional que pode ser ajustada conforme suas necessidades. Uma vez feito o download, você simplesmente edita as informações necessárias e imprime.Currículo primeiro emprego pronto para editarSe você não quer começar do zero, sempre poderá encontrar opções de currículos prontos para editar. As plataformas mencionadas anteriormente, como Canva e Novoresume, oferecem essa possibilidade. Basta escolher um modelo que se encaixe na sua estética e ajustar as informações.ConclusãoCriar um currículo para seu primeiro emprego pode parecer uma tarefa intimidadora, mas ao seguir as orientações destacadas neste artigo, você poderá elaborar um documento que destaque suas qualidades e potencial. Lembre-se de que o currículo é o seu cartão de visita e deve refletir suas aspirações profissionais. Mantenha um formato claro, evite exageros e, principalmente, mostre vontade e determinação. Com um currículo bem estruturado, você estará um passo mais perto de conquistar a tão sonhada oportunidade no mercado de trabalho.FAQ1. O que devo destacar em um currículo sem experiência?Foque em suas habilidades, educação, cursos e qualquer atividade extracurricular que demonstre suas capacidades.2. Como fazer um currículo atraente para o primeiro emprego?Use um modelo limpo e profissional, evite erros de gramática e ortografia e destaque suas qualidades pessoais e profissionais.3. Qual é a importância do objetivo no currículo?O objetivo apresenta suas intenções e metas profissionais, ajudando os recrutadores a entender o que você busca em sua carreira.4. Onde posso encontrar modelos de currículos gratuitos?Sites como Canva, Novoresume e Template.net oferecem modelos gratuitos que você pode utilizar.5. Qual a diferença entre currículo em Word e em PDF?O Word permite edição fácil, já o PDF garante que o layout permaneça intacto ao ser enviado a recrutadores.ReferênciasCanvaTemplate.netNovoresumeLinkedInMicrosoft Word Models 02 juli 2024Quer seja um estudante, um aluno que abandonou a escola ou um recém-licenciado à procura do seu primeiro emprego, precisa de um curriculum vitae moderno para ser bem-sucedido. Mesmo que a sua experiência pareça limitada, existem várias estratégias para realçar as suas competências transferíveis, qualificações e outras experiências.Neste artigo, abordamos o que é necessário para fazer um curriculum vitae perfeito para o seu primeiro emprego:Principais secções e informações: orientações sobre como fazer um curriculum vitae e os componentes essenciais a incluir.Exemplos e modelos de CV: escolha o melhor modelo para o emprego a que se está a candidatar.Erros comuns a evitar num CV: como prestar atenção aos pormenores.Fazer um CV sem experiência: o que incluir para realçar as suas competências únicas.Deixe que a CVMaker o guie durante o processo de redação do seu curriculum vitae, disponibilizando um modelo de CV profissional para destacar os seus pontos fortes. Crie o seu curriculum vitaeComo fazer um curriculum vitae para o primeiro empregoComo qualquer bom curriculum vitae, é crucial incorporar as secções obrigatórias que mostram efetivamente os seus pontos fortes, as principais competências que os empregadores procuram e as suas realizações.Informações de contacto: Incluir o nome completo, o número de telefone, o correio eletrónico profissional, a localização e o perfil do LinkedIn.Perfil pessoal/declaração pessoal: Refira os seus antecedentes, competências transversais e objetivos de carreira.Competências: Use bullet points para enumerar as competências técnicas e pessoais numa secção de "Competências".Experiência profissional: Descreva os seus empregos a tempo parcial, estágios e trabalho voluntário, concentrando-se nas realizações e nas principais aprendizagens, utilizando verbos de ação.Formação académica: Indique o seu nível de ensino mais elevado, mencionando os cursos e projetos relevantes.Secções obrigatórias no seu curriculum vitae:Perfil pessoal: Parágrafo curto que resume a sua experiência e qualificações entre 4 a 6 linhas.Competências: As competências transversais devem ser incluídas no perfil pessoal, enquanto as competências técnicas deverão ser incluídas numa secção à parte.Experiência profissional: Apresente a experiência relevante entre 3 a 6 linhas, utilizando bullet points e verbos de ação.Formação académica: Indique o nível de ensino mais elevado e enumere os cursos ou certificados relevantes por ordem cronológica.Se for caso disso, pode incorporar as seguintes secções do curriculum vitae para preencher as lacunas ou reforçar a sua candidatura:Como fazer um curriculum vitae pela primeira vezÉ muito útil ter uma noção clara do tipo de emprego e do setor que procura, mas não se preocupe se ainda estiver a tentar perceber. Recomendamos que se concentre em adaptar o seu curriculum vitae e carta de apresentação a vagas de emprego específicas, tendo em atenção as palavras-chave e as principais competências necessárias. Consulte o website da empresa para identificar os principais objetivos, os projetos em curso e as informações de missão e visão que pode incorporar na sua candidatura.Tipo de letra: Opte por um tipo de letra simples e profissional, como Arial e Calibri, mantendo o tamanho entre 10 e 12 e ligeiramente maior (por exemplo, 14-16) para títulos e cabeçalhos.Cor: Utilize combinações de cores neutras com uma utilização coerente em todo o texto, evitando gráficos pesadosMargens e alinhamento: Utilize margens de 1' ou 1,5' em todos os lados, mantendo o texto alinhado à esquerda com espaços curtos entre cada secção para garantir a legibilidade.Títulos: Utilize nomes curtos para as secções, a fim de separar o seu CV e evitar a acumulação de informações diferentes num único local.Marcadores: Recomendamos a utilização de marcadores em vez de longas descrições de texto para detalhar as suas principais realizações, facilitando a leitura do seu CV e a localização das informações necessárias.O que conta como experiência profissional num curriculum vitae?Esta secção pode assumir muitas formas e é essencial para realçar os seus conhecimentos e o seu valor para os potenciais empregadores. Eis alguns exemplos do que conta como experiência profissional num CV:Estágios: Proporcionam uma experiência prática valiosa num ambiente profissional, aplicando conhecimentos académicos e adquirindo conhecimentos sobre a indústria.Empregos a part-time: Inclua qualquer trabalho remunerado ou não remunerado relevante para o emprego a que se está a candidatar, destacando as competências e responsabilidades aplicáveis. Isto também pode incluir trabalho sazonal.Voluntariado: Mostre competências e experiências relevantes, demonstrando dedicação, trabalho em equipa e envolvimento na comunidade.Aprendiz: Combinam trabalho e estudo para adquirir competências e qualificações específicas do setor, oferecendo experiência prática.Estágio curricular: Oferecem programas de formação estruturados que combinam experiência de trabalho prática com aprendizagem e aquisição de competências específicas do setor.Trabalho freelance: Explique os seus projetos como freelancer, para quem trabalhou e as competências que desenvolveu.Estágios profissionais: Proporcionam experiência prática num ambiente profissional, destacando as competências e os conhecimentos adquiridos.Job shadowing: Mencione a observação de profissionais no setor pretendido para demonstrar uma aprendizagem proativa e uma visão do setor.O trabalho à distância oferece uma oportunidade fantástica para quem está a começar o seu primeiro emprego, proporcionando flexibilidade e acessibilidade como nunca. Veja os seguintes exemplos de CV se estiver à procura de oportunidades de trabalho à distância:Apoio ao clienteMarketingMudança de carreira.Exemplos de curriculum vitae para o primeiro emprego1. Exemplo de curriculum vitae de estudante Descarrega este exemplo de CV de Estudante como PDF - Este exemplo de curriculum vitae de estudante apresenta a Alexandra, uma estudante universitária no terceiro ano que pretende iniciar a sua carreira em comércio internacional. Optou por um formato de uma coluna e um modelo de CV simples. Ao incluir a formação académica no topo do CV, chama a atenção do recrutador para as principais competências e qualificações. A experiência a tempo parcial foi estrategicamente incorporada na secção de experiência profissional. A Alexandra também criou uma carta de apresentação de estudante para melhorar ainda mais a sua candidatura a um emprego.2. Exemplo de curriculum vitae de licenciado Descarrega este exemplo de CV de Licenciado como PDF - Este exemplo de curriculum vitae de licenciado apresenta a Joana, uma recém-mestre em comunicação, cultura e tecnologias da Informação. Conta também com uma licenciatura em ciências da comunicação e experiência profissional como ama. A Joana decidiu destacar o seu curso de alemão no seu curriculum vitae, uma língua importante que lhe poderá abrir várias oportunidades profissionais, colocando essa informação no topo do seu CV. Crie o seu curriculum vitaeComo fazer um curriculum vitae para o meu primeiro emprego sem experiência?Começar a procurar o seu primeiro emprego pode ser entusiasmante, mas também um pouco assustador, especialmente quando sente que não tem muita experiência para mostrar. Curiosamente, alguns dos empregos mais bem pagos não requerem um diploma. Independentemente do seu nível de experiência, há muitas formas de criar um curriculum vitae convincente que realce o seu potencial e entusiasmo. Aqui estão algumas dicas para o ajudar a começar:Escolha o formato de CV adequado com base na sua formação.Opte por um modelo de CV profissional com secções fáceis de ler.Acrescente uma declaração pessoal que explique os seus antecedentes, principais realizações e objetivos de carreira.Realce as competências transferíveis adquiridas em trabalhos secundários ou de voluntariado.Mencione projetos, estágios ou aprendizagens relevantes.Indique o seu nível de formação mais elevado.Para mais informações, consulte o nosso artigo sobre como fazer um curriculum vitae sem experiência.Explore os seguintes curriculum vitae como exemplos para o inspirar na procura de emprego:ContabilistaAdvogadoAcadémicoEngenheiro civil10 erros comuns a evitar ao escrever o seu curriculum vitae para o primeiro empregoAo criar o seu primeiro curriculum vitae, deve prestar muita atenção aos pormenores e a cada declaração do seu CV para garantir que se apresenta bem. Aqui estão os erros mais comuns que devem ser evitados:Erros ortográficos e gramaticais.Informações irrelevantes que não correspondem aos critérios do emprego.Má formatação e disposição.Clichés e afirmações genéricas.Informações desatualizadas.Falta de palavras-chave do anúncio de emprego.E-mail ou dados pessoais pouco profissionais.Informação das funções e realizações na mesma secção.Curriculum vitae demasiado longo.Exagerar ou mentir.Para mais dicas, consulte o nosso artigo sobre como escrever um curriculum vitae simples.Principais conclusõesMesmo sem experiência, é possível criar um curriculum adequado ao sistema de acompanhamento de candidatos (ATS) para um primeiro emprego, utilizando a abordagem correta. Aqui estão algumas dicas finais para ter em mente ao entrar no mercado de trabalho em Portugal:Personalize o seu curriculum vitae para cada emprego de modo a corresponder aos requisitos do emprego e às palavras-chave indicadas na descrição do mesmo.Utilize um curriculum vitae simples e um formato profissional com títulos neutros e um estilo consistente.Utilize bullet points e verbos de ação para realçar informações importantes e chamar a atenção para as suas competências e experiências.Inclua secções essenciais como perfil pessoal, competências, experiência profissional e formação académica.Utilize a sua rede de contactos para procurar melhores oportunidades e envie o seu curriculum vitae por e-mail para a pessoa certa.Vamos recapitular:Adapte o seu CV: Investigue a empresa e crie um curriculum vitae separado para cada emprego a que se candidata.Destaque as competências transferíveis: Enumere as competências adquiridas em outros empregos ou estágios (por exemplo, trabalho em equipa, análise de dados).Candidate-se com uma carta de apresentação: Complemente o seu curriculum vitae com uma carta de apresentação para mostrar as suas competências e experiência.Próximos passos?Para o ajudar a fazer um curriculum vitae para o seu primeiro emprego, temos uma equipa dedicada de redatores profissionais no nosso Serviço de Construção de CV prontos para rever o seu curriculum vitae e dar-lhe feedback. Além disso, consulte a nossa página de exemplos de CV para obter mais inspiração sobre os diferentes percursos profissionais que pode seguir. A nossa ferramenta ajuda-o a criar um excelente curriculum vitae numa das 22 línguas disponíveis. Por fim, siga as dicas neste artigo para saber como enviar um bom e-mail com o seu curriculum vitae.FAQQual deve ser o tamanho do meu primeiro curriculum vitae?Um curriculum vitae ideal para o seu primeiro emprego deve ter uma página, mas pode chegar às duas se tiver uma vasta experiência ou qualificações relevantes. Em alternativa, opte por um formato de CV académico se pretender continuar a sua carreira de investigação ou candidatar-se a outro programa.Como fazer o primeiro curriculum vitae para um emprego?Opte por um formato profissional, destacando os seus pontos fortes, como um formato de CV baseado em competências, se não tiver experiência. Inclua informações de contacto claras, um perfil pessoal sólido e uma lista de competências relevantes. Detalhe a sua formação e inclua quaisquer empregos a tempo parcial, estágios ou trabalho voluntário. Mantenha a estrutura simples e profissional, e adapte cada curriculum vitae ao emprego específico a que se está a candidatar. Reveja ao detalhe para garantir que não existem erros.Qual é o melhor formato de curriculum vitae para o primeiro emprego?Dependendo da sua formação, considere um CV cronológico ou um formato de CV baseado em competências que mostre efetivamente os seus pontos fortes e experiências. Crie o seu curriculum vitae Publicado em 31 de mar. de 2025 Atualizado em 31 de mar. de 2025 Ao procurar por um primeiro emprego, é comum sentir-se perdido e sem saber exatamente como começar. Entre tantas coisas que precisam ser feitas, um detalhe muitas vezes é deixado para a penúltima hora: o currículo. Muitos pensam que é um documento simples e fácil de criar, mas a verdade é que ele pode ser a diferença entre ser chamado para uma entrevista ou ser descartado sem ser considerado.Sabendo Qual é o Currículo Ideal para um Primeiro EmpregoO currículo de um primeiro emprego deve ser mais do que apenas uma lista de informações, ele precisa ser uma apresentação atraente e eficaz, que transmita aos empregadores que você é a pessoa certa para o cargo. É preciso saber exatamente o que incluir e como apresentá-lo de forma clara e organizada. Neste artigo, vamos te dar 25 dicas para criar um currículo de sucesso para seu primeiro emprego.Conceitos Básicos para um Currículo de Primeiro EmpregoAntes de tudo, é importante entender que um currículo deve ser personalizado para cada vaga que você aplica. Isso significa que você precisará ler o anúncio do emprego com atenção e incluir apenas as informações que são relevantes para aquele cargo.Formato e FormataçãoO formato e a formatação do seu currículo são fundamentais para causar uma boa impressão. Seja que você use um modelo em Word ou uma ferramenta de design, certifique-se de que ele seja limpo e fácil de ler.Informações BásicasAqui estão as informações básicas que você precisará incluir no seu currículo:Nome: Use o seu nome completo, escrito da forma mais elegante possível.Endereço: Forneça o seu endereço completo, incluindo o número da casa, complemento e bairro.Telefone: Coloque o seu número de telefone, preferencialmente com um formato como 99 9999-9999.E-mail: Forneça o seu e-mail, que deve ser profissional e fácil de lembrar.Nome da Escola: Caso esteja cursando ou tenha concluído o ensino médio, forneça o nome da sua escola.Experiências ProfissionaisEmbora seja um primeiro emprego, é provável que você tenha alguma experiência profissional, mesmo que seja apenas voluntariado ou estágios. Isso também é um assunto importante nos currículos.Etapas no Processo de AplicaçãoLembre-se de organizar suas experiências em sentido cronológico, com as mais recentes aparecendo em primeiro lugar.Formação AcadêmicaAqui estão as informações que você precisará incluir sobre a sua formação acadêmica:Cursos: Liste os cursos que você concluiu, incluindo aqueles que estão em andamento.Certificados: Forneça os certificados que você recebeu por participar de cursos, workshops, etc.HabilidadesUma habilidade é uma competência especializada que você pode ter. Essa pode vir do seu treinamento escolar ou do seu talento nativamente. Identifique suas habilidades.O Importânc da Habilidades no UrículoAo longo do tempo, certos atalhos surgiram como forma de simplificar o processo de concurso, se tornando portais e cada vez mais utilizados. Identificar essas habilidades será de fundamental importância para o sucesso no mercado de trabalho.ServiçosAs informações relativas aos seus serviços podem ser informados e também são de importância em um currículo.Informação Contendo ServiçosAqui estão as informações necessárias para um dos serviços:Período: Informe as datas de início e fim do período no qual você trabalhou.Funcionalidade: Descreva suas funcionalidades no posto de trabalho.Resumos: Acrescente quaisquer resumos relevantes sobre suas habilidades gerais naquele posto e suas responsabilidades.Resultados: Destaque suas conquistas. Informe e mostrue os resultados positivos que você obteve no período.ConhecimentosEssa seção é destinada para indicar alguns conhecimentos que você teve. Nós podem ser conseguidos via educação (pré-universitária ou acadêmica) treinamentos de qualificação, cursos de especialização, e também online. Lembre-se de identificar habilidades importantes que poderão melhorar o seu portfólio.Pontos Atacante para os ConhecimentosEm outras palavras, sejam eles da universidade ou realizados por cursos paralelos aos estudos. Lembre-se que os conhecimentos são especialmente útil quando são citados como parte de um mercado diversificado, em que os estigma de alguma área de serviço fica menos explícita.Necessidades e DesejosAqui estão as necessidades e desejos a serem cumpridas ou alcançadas no seu trabalho. Muitos não o colocam para não parecerem insatisfeitos, o que poderá dificultar muito nos estágios subsecuentes do seu desenvolvimento.Dicas do Pos da Necessidade mais DesejoEm outras palavras, identifique qual será a área aonde você achar que vai mais se sentir no seu lugar, puxando essências do seu coração. Lembre-se que desejos sao conquistados quando você coloca um longo caminho depois de muito esforço.Iniciativas de DesenvolvimentoCapacidades que você pode estar tentando aprimorar hoje, colocar pra fazer com algo específico em mente e identificar os resultados.Professores RecomendadosAqui vão alguns professores que você pode indargar uma recomendação, mencionando a data aproximada em que a eles frequentou ou quando te ajudaram o mais.Colocando uma Relação positivaSeu professor, por ter conhecimento de academia e ter participado da sua formação acadêmica. Portanto, tende a querer deixar anotação marcando sua grande capacidade.EstágiosUm estágio é uma oportunidade para viver uma experiência prática em uma empresa.Desenvolvimento da CarreiraAo fazer estágios por uma empresa por perequim de oportunidades de crescimento, aprendizado e visão de mercado.Conhecimento de Professores e Desenvolvimento CurricularÉ aquele passo antes de você voltar ao lugar e realizar as outras atividades com ainda mais conhecimento na asa de estudar.Palavras de AgradecimentoSabemos que você, primeiro, pensa em como escrever seu currículo e em como anotar os parénteses, mas como fazer isso sem se dar mal?Relacionados ao Tipo de EstágioSeu estágio foi de aprendizado em um local, área específica ou foi o estágios de ensino, também para o currículo.Concluições e SugestõesEm conclusão, é isso. Você sabia que seu currículo era fundamental para o seu primeiro emprego. Muitas pessoas têm dificuldade em começar a procurar