**3 coisas que você não deve colocar no currículo**

*O currículo é a primeira impressão que o empregador tem de seu futuro funcionário e deve ser estruturado da melhor maneira possível. Saiba o que NÃO fazer no CV!*

Não é preciso nem dizer que o currículo é uma das coisas mais importantes na vida de qualquer pessoa, seja ela profissional ou não. Um currículo que apresente erros óbvios de português, fotos inapropriadas, informação demais, textos muito bagunçados ou letras coloridas em demasia pode ser o primeiro motivo para o empregador jogar o papel na mesa e procurar por outro candidato. Por isso, antes de candidatar-se para alguma vaga, seja ela em que setor for, é preciso preparar um currículo cuidadosamente e atualiza-lo de modo que ele possa apresentar suas principais características e habilidades. Muitas vezes, o candidato é um excelente profissional e possui até mais capacitações para o cargo do que o exigido ou necessário, mas por conta da imagem mal transmitida de si através do currículo, o empregador acaba decidindo por dar a oportunidade para outro profissional.

**Não cometa erros de português**

A primeira dica vai para todos os profissionais, experientes ou não. É muito comum o candidato escrever seu currículo no impulso e não revisá-lo antes de entrega-lo. A carta de apresentação, por exemplo, não é fundamental em todas as empresas, mas é bem aceita sempre que oferecida. Na carta, você pode falar sobre o motivo pelo qual você escolheu a empresa, além do que você busca em uma empresa e do cargo desejado. Na hora de redigir a carta de apresentação, atenha-se às concordâncias e erros de ortografia, além de usar uma linguagem mais formal e sem muitas redundâncias. Ao terminar, revise o documento uma, duas ou quantas vezes forem necessárias para assegurar a qualidade do que tenha sido escrito.

**Não exponha mais do que é preciso**

Utilize estilos básicos de letra e fontes clássicas, como por exemplo Verdana, Arial ou Times New Roman, que são as mais utilizadas em documentos oficiais. Use uma linguagem mais simples, mas nunca informal. Evite ficar discursando em primeira pessoa, pois a repetição do ‘’eu’’ pode soar um pouco individualista, além de passar um tom de despreparo. Não envie fotos anexadas, a não ser que seja obrigatório. Caso a foto seja exigida pelo contratante, ela deve ser tirada de frente, assim como nas fotos 3x4. Outro erro muito comum é o número de páginas. Um currículo com uma ou, no máximo, duas páginas já consegue apresentar seu perfil profissional. Lembre-se de que o empregador não dispõe de muito tempo para ficar folheando 4, 5 ou 6 páginas e, se o conteúdo não for resumido, o empregador pode acabar lendo rapidamente e perdendo informações valiosas.

**Não minta quanto às suas capacitações**

É muito comum o candidato mencionar, por exemplo, que seja falar um idioma no nível avançado e quando chega para a entrevista é abordado no idioma e não consegue nem sequer desenvolver frases curtas para se expressar na língua. Por isso, deixe o ego de lado e seja sempre honesto consigo mesmo, colocando seu nível real no currículo para que, se você for abordado na língua, saiba se virar. Se você aprendeu a língua fora do país, mencione; se fez algum tipo de curso, mencione também. Dias antes da entrevista, é recomendável que você revise a gramática dos idiomas mencionados no currículo para, se pego de surpresa, mostrar que realmente domina o idioma e não para no nível básico.

Quer um emprego ideal? Veja todas as vagas de [empregos em Campinas](http://www.jobtonic.com.br/campinas/jobs/) no site Jobtonic.com.br. São milhares de vagas disponibilizadas diariamente!