A revisão final do CV

15 pontos a verificar antes de enviar

O conteúdo

- [ ] O resumo diz qual cargo você quer, e não só o seu passado.
- [ ] Cada afirmação importante tem prova: um número, um resultado ou um exemplo concreto.
- [ ] As linhas de experiência começam com uma ação e terminam com um resultado.
- [ ] As habilidades são poucas, relevantes e comprováveis.
- [ ] Datas honestas e coerentes; lacunas prontas para serem explicadas em poucas palavras.

O formato e a leitura

- [ ] Uma só família de fonte, tamanhos consistentes, títulos de seção claros.
- [ ] Espaço em branco suficiente; nada espremido nas margens.
- [ ] Dá para ler de cima a baixo em menos de dois minutos.
- [ ] Dados de contato atualizados: e-mail, telefone, cidade e LinkedIn, se você usar.
- [ ] Sem foto, idade ou estado civil, a menos que a convenção local espere isso.

O arquivo e o envio

- [ ] Salvo em PDF, a menos que a empresa peça outro formato.
- [ ] Nome de arquivo profissional: Nome-Sobrenome-CV.pdf.
- [ ] Abre corretamente no celular e no computador; fontes incorporadas.
- [ ] Os links (portfólio, LinkedIn) funcionam ao clicar.
- [ ] Adaptado a esta vaga: as prioridades dela aparecem na primeira meia página.