

Gupy

Manual completo
para conquistar
a vaga dos sonhos



Índice

Clique nos números
e navegue pelos capítulos

Qual é o grau/nível
deste material?



Básico

Aborda conceitos essenciais da
área de RH e tem dicas práticas
para sua rotina.

Intermediário

Aborda funções e exemplos mais
complexos, para quem já
possui experiência na execução.

Avançado

Apresenta estratégias
avançadas e traz compreensão
aprofundada sobre o tema.



Introdução

Sabemos que o mercado de trabalho pode parecer desafiador, mas estamos aqui para te apoiar nessa jornada. Preparamos dicas valiosas para aumentar suas chances de conquistar o emprego dos seus sonhos e, de quebra, reunimos verdades e informações direto da fonte sobre o que realmente conta na hora de avaliar a sua candidatura. Vamos lá!

Boa leitura e bons insights!



Cadastre seu
currículo na Gupy

1. Cadastre seu currículo na Gupy

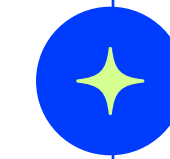
Primeiro passo: crie uma conta na Gupy

Acesse o [site](#) de pessoas candidatas da Gupy

Faça seu cadastro:

1. Clique em **Criar conta**;
2. Na Gupy, você pode **fazer o seu cadastro de 6 formas diferentes**: pelo seu e-mail, pela sua Conta Google, pelo seu CPF, com o seu login do LinkedIn e até mesmo sem senha;
3. Selecione o **Idioma**;
4. Insira seu **País de origem**;
5. Preencha seu **CPF**;
6. Digite seu **E-mail**;
7. Confirme seu **E-mail**;
8. Crie uma **senha segura** com no mínimo 8 caracteres;
9. Aceite os **Termos de Uso e Política de Privacidade**;
10. Clique em **Criar conta**.

Você vai receber um e-mail de verificação. Confirme o cadastro clicando no link enviado para validar sua conta e você já vai conseguir acessar a sua área de login



Importante: se for o seu primeiro acesso, a área Minhas candidaturas vai estar vazia.

Segundo passo: preencha seu currículo na Gupy

Caso seja o seu primeiro acesso, você poderá subir o arquivo do seu currículo em PDF ou Docx na plataforma da Gupy, caso opte por essa opção não deixe de conferir se todos os campos foram preenchidos corretamente após o upload.



Importante: a tecnologia utilizada na Gupy para traduzir os dados do arquivo do seu currículo para os campos da nossa plataforma é chamada Parser e, ainda que seja uma das mais eficientes do mercado, essa equivalência não chega a ser 100%, por isso nunca deixe de revisar campo a campo.

Dentro da Gupy, o currículo fica dividido em 4 partes:

- Experiência
- Dados pessoais
- Diversidade
- Habilidades

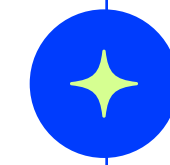


Importante: na ordenação de currículos são considerados os campos de Experiência e Habilidades. Dados pessoais e sobre diversidade não são considerados na ordenação.

1. Experiência:

Começamos esse campo com a **experiência acadêmica:**

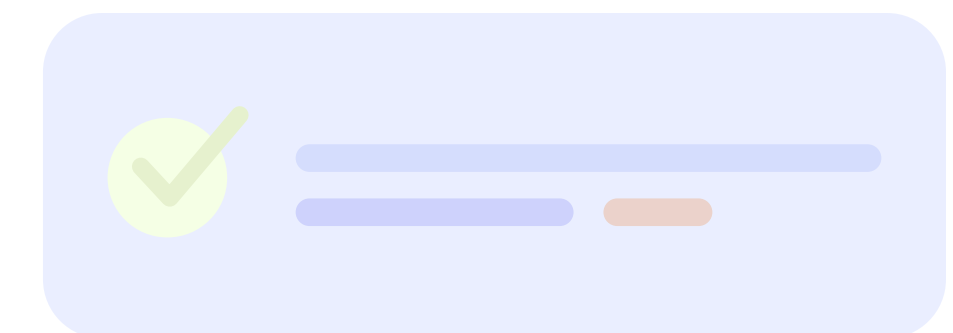
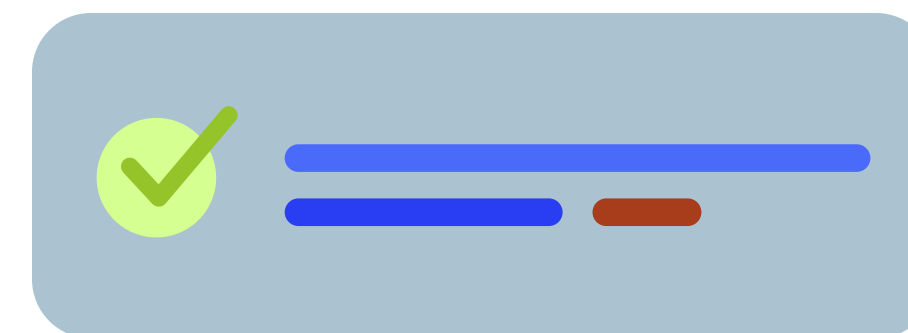
- Insira sua formação;
- Nível de formação (ensino médio, ensino técnico, ensino superior completo ou incompleto, pós-graduação);
- Curso (apenas para casos de graduação e ensino técnico);
- Instituição de ensino;
- Início e fim da formação.



Importante: é possível adicionar quantas experiências acadêmicas você quiser. Pode ser inserida, por exemplo, a experiência de formação no ensino médio, no ensino superior e na pós-graduação.

Em seguida, será possível preencher os campos referentes às suas **experiências profissionais:**

- Insira o nome da empresa;
- Cargo;
- Início e final da experiência profissional. Se você ainda estiver trabalhando neste lugar, basta assinalar o campo "Meu emprego atual";
- Descrição das atividades — esse é um dos campos mais importantes a serem preenchidos. Não economize caracteres e descreva suas atividades na experiência profissional de forma completa e clara. Aqui é um bom lugar para inserir resultados que suas ações trouxeram para a empresa, por exemplo;





Importante: diferente de entregar um currículo impresso ou enviar o arquivo em PDF para o e-mail do RH — formatos que precisam ser mais sucintos, até pela quantidade de páginas a serem lidas de forma manual — currículos da plataforma Gupy não precisam dessa limitação (de páginas ou caracteres), pois serão os Agentes de IA que farão essa ordenação. Isso significa que quanto mais informações você fornecer ao sistema, maiores serão as chances de você ser bem ordenado.

- Assim como na etapa de experiência acadêmica, aqui você também pode inserir quantas experiências julgar relevantes;
- Insira os idiomas que você domina e o nível (iniciante, intermediário, avançado ou fluente);
- Insira certificações (caso tenha) de cursos, workshops, voluntariado, participação em eventos relevantes para sua área, entre outros.

2. Dados pessoais:

Não se preocupe, seus dados pessoais não vão ser utilizados na ordenação de currículos, são apenas destinados para cadastro e contato.

- Insira o gênero pelo qual você se identifica. Existe ainda a opção "Prefiro não responder";
- Defina se você é um Pessoa com Deficiência ou não;
- Inclua seu endereço;
- Insira o link do seu perfil no LinkedIn.

3. Diversidade:

Esse campo é completamente opcional e também não é utilizado na ordenação de currículos.



Importante: quando pessoas diversas se identificam de tal maneira, isso aumenta as chances de seleção em vagas afirmativas.

Confira a seguir os campos disponíveis para a etapa de Diversidade:

- Estado de origem;
- Cidade de origem;
- Pronomes;
- Identidade de gênero;
- Orientação sexual;
- Raça;
- Se você consente ou não o compartilhamento dessas informações. Caso você opte pelo não compartilhamento, isso não afetará em nada suas candidaturas.





4. Habilidades:

Você pode inserir até 30 habilidades neste campo e a nossa recomendação é de que você preencha esses trinta espaços com suas habilidades.



Dica: quando falamos em habilidades profissionais, existem dois tipos:

→ **Soft Skills (habilidades comportamentais), abaixo alguns exemplos:**

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ↳ Comunicação | ↳ Proatividade |
| ↳ Trabalho em equipe | ↳ Adaptabilidade |
| ↳ Resolução de problemas | ↳ Criatividade |
| ↳ Pensamento crítico | ↳ Inteligência emocional |
| ↳ Liderança | ↳ Ética |
| ↳ Organização | |

→ **Hard skills (habilidades técnicas), abaixo alguns exemplos**

- | | |
|---|--|
| ↳ Conhecimento em ferramentas (Excel, HubSpot, InDesign, Photoshop, Trello, Asana, WordPress, entre outras) | ↳ Design (diagramação de peças e materiais, motion, PDV, materiais impressos, lettering, entre outros) |
| ↳ Programação | ↳ Vendas (varejo, atacarejo, empresarial, grandes contas, entre outros) |
| ↳ Análise de dados | ↳ Linguagens de programação (Python, Java, C++, etc.) |
| ↳ Escrita (institucional, redação publicitária, copy, artigo de blog, materiais ricos, CRM, roteiros, entre outros) | ↳ Idiomas |

Terceiro passo: mantenha atualizados seus dados pessoais na Gupy



Importante: além de inserir seus dados na Gupy, você deve sempre mantê-los atualizados, porque será essencial para que as empresas possam entrar em contato com você.

Como editar seus dados pessoais:

1. Clique nas 3 linhas no canto superior direito e escolha a opção "Editar perfil";
2. Edite informações como nome, telefone, e-mail e CPF;
3. Clique em "Salvar" para registrar as alterações.

Quarto passo: preencha ou atualize seu currículo na Gupy

Na Gupy você pode escolher como fazer o upload do seu currículo:

Arquivo de CV

Ao fazer o upload do arquivo do seu currículo, a plataforma da Gupy preenche automaticamente suas informações com base no conteúdo do arquivo.

Na hora de adicionar os dados de currículo na plataforma, você tem a opção de enviar um currículo em formato PDF, .doc ou .docx para que nossos Agentes de IA façam a leitura e preenchimento automático dos campos.

No entanto, é fundamental revisar o preenchimento, corrigindo quaisquer erros e fornecendo informações adicionais sempre que necessário.

Open IA

Com o objetivo de otimizar a experiência de preenchimento de currículos nas candidaturas, integramos a OpenAI como ferramenta de parser/upload de CV.

Isso garante que as informações sejam extraídas automaticamente de arquivos PDF e DOCX, com maior assertividade para o preenchimento dos campos de currículo na plataforma.

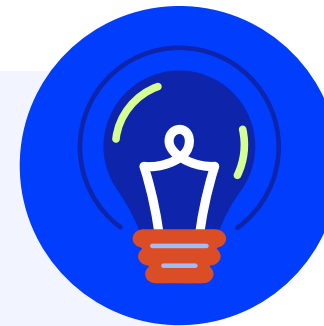
Manualmente

Se preferir, você pode também adicionar dados de forma manual na plataforma.

Terceiro passo: Entenda sua área de minhas candidaturas

Dica: na sua área de Minhas Candidaturas, você pode:

- Atualizar seus dados pessoais e currículo;
- Acompanhar o status das suas candidaturas.



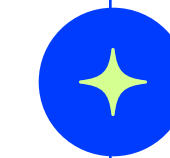
Quinto passo: encontre vagas na Gupy

Existe mais de uma maneira de você encontrar uma vaga aberta via [Gupy](#). Entenda:

Portal de Vagas da Gupy

→ Insira na barra de busca o cargo que você procura (ex: Analista de Dados);

→ Na página seguinte, selecione todos os filtros que vão ajudar a afunilar sua busca (ex: Modelo de trabalho, vagas recentes e até mesmo empresas com Selo Feedback);



Importante: O Selo Feedback é um reconhecimento que a Gupy oferece para empresas que têm boas práticas de feedback às pessoas candidatas em processos seletivos!

- Depois de filtrar a sua busca, será possível **visualizar todos os resultados de vagas** dentro dos critérios que você determinou;
- Ao clicar em uma das oportunidades, acontece o redirecionamento para a página daquela vaga;
- Ao entender que a vaga faz sentido para você, clique em **Candidatar-se** e então em **Continuar**;
- Preencha os **dados adicionais**: são duas perguntas. A primeira é relacionada a indicação da vaga — se alguém que trabalha na empresa indicou você para esta oportunidade, preencha o e-mail corporativo e o nome dessa pessoa. Ela receberá um e-mail para confirmar a sua indicação.

Importante: uma dúvida constante é se a indicação interfere na ordenação das pessoas candidatas. A resposta aqui é depende. Digamos que uma empresa contrate bastante pessoas indicadas, isso fará com que nossos agentes de IA entendam a indicação como importante. Agora, digamos que uma empresa não contrate muitas pessoas que foram indicadas, isso fará com que nossos agentes de IA não considerem importante essa informação.

- A segunda pergunta é se você já é uma pessoa colaboradora naquela empresa;
- Clique em **Salvar e continuar**;
- Algumas empresas podem definir **perguntas adicionais** e elas vão aparecer para serem respondidas nesta etapa.

Importante: as respostas das perguntas adicionais não podem ser editadas após o envio, então é importante redobrar a atenção na hora de respondê-las.

→ Após responder as perguntas adicionais e revisá-las, clique em **Continuar**.

→ Depois de preencher todos estes campos, você vai entrar em uma etapa que possibilita **personalizar a sua candidatura**. Ela é opcional (mas muito recomendável) e se chama **Apresente-se!** Ela funciona como uma carta de apresentação, com 1500 caracteres disponíveis para você escrever diretamente para esta empresa.



Dica: a Head de Experiência para Pessoas Candidatas aqui da Gupy, Jhenyffer Coutinho, preparou um prompt de IA para te ajudar a preencher a etapa do Apresente-se.

Copie a descrição da vaga na sua IA de preferência (Chat GPT, Gemini, etc.) e digite "Vou me candidatar a vaga [cole a descrição aqui]. Este é meu currículo [insira ou as informações do seu currículo ou anexe o arquivo dele].

Agora faça um texto de até 1500 caracteres relacionando a descrição da vaga com o meu currículo para que eu possa me candidatar a esta vaga.



Conheça o ponto
de vista da pessoa
recrutadora no Portal
de Vagas da Gupy

2. Conheça o ponto de vista da pessoa recrutadora no Portal de Vagas da Gupy

Antes de continuarmos, é importante destacar que dentro de um processo seletivo todas as etapas descritas a seguir são de responsabilidade da empresa que abriu a vaga:

Como uma empresa abre uma vaga na Gupy?

Primeiro passo: como a vaga é criada

→ Para abertura de uma nova vaga, o primeiro passo será criar a oportunidade clicando no botão de **+ Criar Nova Vaga**.

Segundo passo: detalhes da vaga

→ Nessa etapa, são informados os campos de preenchimento de acordo com cada campo obrigatório.

Terceiro passo: descrição da vaga

→ Aqui o profissional de RH descreve brevemente sobre a empresa, responsabilidades e atribuições, experiências e habilidades desejadas.

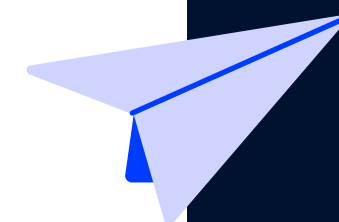


Quarto passo: local de trabalho

→ É informado o modelo de trabalho e qual o endereço em que a vaga está localizada.

Quinto passo: criação de etapas

→ Neste passo é inserido a quantidade de etapas da vaga, prezando por um processo ágil e eficiente com as dicas da Gupy. Ex: Cadastro; Testes; Entrevista com líder da área; Entrevista com RH; Contratação.



1

Número ideal de etapas

Atualmente, as empresas podem criar, no máximo, 8 etapas para cada vaga. Nossos dados mostram que processos com mais de 6 etapas tendem a demorar 54% a mais de tempo para serem fechados. Por isso, a pessoa recrutadora conta com um **farol de vagas na Gupy**, que vai sinalizando para a empresa se o processo está ideal ou longo.

2

3

4



Sexto passo: definição de habilidades

→ Aqui a pessoa recrutadora descreve as habilidades desejadas de acordo com a vaga que está sendo criada. Nesse campo os Agentes de IA da Gupy podem auxiliar.

Sétimo passo: criação de etapas

→ Nesta etapa são inseridos os valores considerados indispensáveis para o perfil a ser buscado. Ex: Autonomia; Confiança; Empatia.

Mitos e verdades sobre a Gupy

É errado dizer que



A Gupy é uma empresa de recrutamento e seleção.



A Gupy faz processos seletivos para outras empresas.



A Gupy é quem decide sobre o número de etapas dos processos seletivos de suas clientes.



A Gupy quem gerencia e dá feedback nos processos seletivos via sua plataforma de Recrutamento & Seleção.

É certo dizer que



A Gupy é uma empresa que cria ferramentas tecnológicas para otimizar a rotina do RH.



A Gupy **não** faz processos seletivos para as empresas, mas oferece a tecnologia para que organizações realizem seus processos seletivos.



A Gupy não define a quantidade de etapas dos seus clientes, mas determina o limite de 8 etapas que podem ser criadas.



A solução de Recrutamento e Seleção da Gupy é uma ferramenta onde as empresas gerenciam seus processos seletivos e são responsáveis por dar feedback aos candidatos.



Acompanhe
o status das
suas candidaturas

3. Acompanhe o status das suas candidaturas

Com o seu perfil pronto e seu currículo devidamente cadastrado, você já pode buscar por vagas e se candidatar nas mesmas! Vamos lá:

Vá até o menu "Minhas Candidaturas";

Veja as que estão "Em andamento", " Banco de talentos" e "Finalizadas";

Você consegue visualizar cada status do processo seletivo, como por exemplo:



- Inscrição realizada;
- Testes aplicados;
- Entrevista agendada;
- Em análise e outros



04

Se prepare
para a entrevista
de emprego

4. Se prepare para a entrevista de emprego

Você já está quase lá! Preparamos algumas dicas gerais para você se destacar na **etapa de entrevista do processo seletivo**:

Pesquise sobre a empresa

Leia com atenção a descrição do cargo'

Estruture um roteiro de possíveis respostas

Revise seu currículo

Além de pensar em respostas, elabore algumas perguntas para fazer (sobre a empresa, cultura, expectativa do cargo, etc.)

Saiba falar sobre si

Treine sua objetividade

Seja sempre sincero(a)

Cuide com a sua linguagem corporal

Use técnicas para evitar o nervosismo

Confira agora como se preparar para **diferentes tipos de entrevista**:

Entrevista presencial: primeiras impressões importam

→ **Vestimenta**: por mais descolado que seja o ambiente da empresa que você se candidatou, escolher uma roupa que transmita profissionalismo na entrevista é sempre a melhor pedida. Separamos alguns exemplos de peças de roupas para cada tipo de ambiente.

- a) Ambientes formais**: ternos, blazers, camisas sociais e calças sociais.
- b) Ambientes informais**: calças jeans e camisas sociais.

→ **Pontualidade**: esse aspecto é muito importante, pois ele fala diretamente sobre uma qualidade profissional que é um diferencial. Como a entrevista é o primeiro contato com a pessoa recrutadora, é fundamental que a pontualidade seja levada a sério.

→ **Linguagem corporal**: o nosso corpo fala, e ainda que o nervosismo que uma entrevista de emprego possa provocar, é importante cuidar com a postura e expressões faciais.

→ **Conexão com a pessoa recrutadora:** para criar esse tipo de conexão é preciso é crucial ser profissional, transparente e demonstrar interesse genuíno pela empresa e pela vaga.

Checklists:

Antes da entrevista

Pesquise sobre a vaga e a empresa: conheça a história da empresa, seus produtos e serviços, valores e cultura, além de entender os requisitos e responsabilidades da posição

Prepare-se para as perguntas: tenha na ponta da língua respostas sobre suas habilidades e pontos fortes, relacionando-os sempre com as necessidades da vaga. Outra boa dica é se preparar para perguntas comuns sobre suas experiências passadas, pontos fracos e objetivos de carreira

Vista-se adequadamente

Organize seus materiais: tenha cópias do seu currículo, carta de apresentação (quando necessário) e outros documentos relevantes em uma pasta organizada

Chegue com antecedência: além de cuidar com a pontualidade, é muito positivo chegar com tempo de sobra

no local da entrevista para evitar imprevistos e até mesmo para conseguir se acalmar e se preparar mentalmente

Durante a entrevista

Garanta uma boa primeira impressão: é importante cumprimentar a pessoa responsável pela entrevista com um sorriso e um aperto de mão firme, sempre mantendo o contato visual

Demonstre confiança e entusiasmo

Ouçã atentamente

Mantenha sempre a honestidade

Fale sobre suas realizações

Faça perguntas inteligentes: aproveite para perguntar sobre a empresa, a equipe ou o cargo, demonstrando seu interesse e engajamento

Mantenha uma postura profissional

Seja cordial com todos

Desligue seu celular



Entrevista online: como se destacar na tela



→ **Ambiente e iluminação:** imagine o seguinte cenário → a pessoa recrutadora abre a câmera no meio da cozinha enquanto seus familiares conversam e cozinham. Não ia ser interessante, certo? O mesmo vale para quem vai ser entrevistado. Procure um ambiente livre de distrações e com uma boa iluminação.



→ **Conexão:** garanta que a sua conexão com a internet esteja estável e com boa qualidade. Claro, imprevistos com internet não são incomuns, mas é preciso se preparar: teste sua conexão previamente e, caso note que está com problemas, reserve uma sala em um coworking ou ainda tenha o seu celular em mãos para conseguir rotear a conexão, por exemplo.



→ **Foco na câmera:** apesar de ser uma entrevista à distância, a conexão pessoal é tão importante quanto em entrevistas presenciais, por isso mantenha contato visual com a câmera e não com a sua tela.



→ **Comunicação objetiva:** uma comunicação clara é essencial para mandar bem em uma entrevista de emprego e isso não é diferente para entrevistas online. Organize suas ideias, fale com calma e confiança.

Perguntas comuns e como respondê-las com segurança

Independentemente do tipo de entrevista de emprego, algumas perguntas sempre surgem. Confira alguns exemplos dessas questões e como respondê-las:

"Fale sobre você"

- Apresente-se de forma clara e objetiva: informe seu nome e área de atuação;
- Fale brevemente sobre a sua trajetória profissional, suas habilidades e forças. Aqui vale dar mais destaque para aspectos que façam sentido para a vaga;
- Uma dica é usar dados que comprovem seu sucesso profissional: "Com a minha entrega, foi possível aumentar as vendas da empresa em 15%";
- Cite habilidades técnicas e comportamentais importantes para o cargo;
- Aponte como seu perfil se encaixa no que a empresa procura.

Exemplo de resposta (analista de dados):

"Sou a Fulana(o), formada(o) em [sua área] e com experiência de [X anos] em [área principal]. Nos últimos anos, atuei em [empresa/segmento], onde tive a oportunidade de desenvolver projetos de [listar projetos]. Tenho como pontos fortes [listar 2 a 3 competências-chave]. Estou animada(o) com essa vaga porque acredito que minha experiência em [área/competência] pode contribuir diretamente para [objetivo da empresa ou da função]."

"Quais são seus pontos fortes?"

- Escolha entre 2 e 3 competências;
- Priorize competências valorizadas na vaga (ex.: organização, liderança, comunicação, pensamento analítico, adaptabilidade, resiliência, etc.);
- Evite respostas genéricas como "sou perfeccionista" sem contexto;
- Mostre situações em que você colocou essa força em ação e gerou resultado;
- Explique como essas qualidades vão ajudar no cargo que você deseja ocupar.

Exemplo de resposta (analista de dados):

"Acredito que meus principais pontos fortes são o raciocínio analítico e a atenção aos detalhes. Em meu último projeto, consegui identificar padrões em dados de vendas que levaram a um aumento de 15% nas conversões. Essa capacidade de transformar dados em insights é algo que quero apl

Exemplo de resposta (gestão/liderança):

"Considero como pontos fortes minha capacidade de liderança e de comunicação. Já coordenei equipes multidisciplinares em projetos complexos, garantindo prazos e engajamento. Em um dos projetos, conseguimos reduzir o tempo de entrega em 20% justamente pelo

alinhamento e clareza que implementei nas reuniões. Acredito que essa habilidade será essencial neste cargo, já que envolve coordenação de diferentes áreas."

Exemplo de resposta (início de carreira):

"Meus pontos fortes são a adaptabilidade e a vontade de aprender. Durante meu estágio, precisei rapidamente me familiarizar com novas ferramentas e processos, o que me permitiu entregar resultados mesmo em pouco tempo de experiência. Estou confiante de que essa flexibilidade será valiosa para acompanhar o ritmo da empresa."

"Onde você quer estar daqui a 5 anos?"

- Evite falar algo "engessado" ou que pareça decorado;
- Mostre que você tem direção, mas também abertura para aprender e crescer;
- Explique como a vaga pode ser um passo importante para seu desenvolvimento;
- Mostre interesse em evoluir dentro da organização;
- Foque no tipo de profissional que deseja se tornar (mais experiente, líder, especialista, gestor de projetos, etc.), não apenas no cargo.

Exemplo de resposta (perfil de especialista):

"Tenho como objetivo me preparar para funções de liderança. Acredito que desenvolver pessoas e organizar estratégias é algo que me motiva bastante. Por isso, daqui a cinco anos, me vejo atuando em uma posição em que possa guiar equipes e impactar de forma mais ampla os resultados da empresa."

Exemplo de resposta (gestão/liderança):

"Considero como pontos fortes minha capacidade de liderança e de comunicação. Já coordenei equipes multidisciplinares em projetos complexos, garantindo prazos e engajamento. Em um dos projetos, conseguimos reduzir o tempo de entrega em 20% justamente pelo

alinhamento e clareza que implementei nas reuniões. Acredito que essa habilidade será essencial neste cargo, já que envolve coordenação de diferentes áreas."alinhamento e clareza que implementei nas reuniões. Acredito que essa habilidade será essencial neste cargo, já que envolve coordenação de diferentes áreas."



Exemplo de resposta (início de carreira):

"Daqui a cinco anos, quero estar consolidado(a) na minha área, com mais experiência prática e conhecimento técnico. Vejo essa vaga como uma oportunidade de aprender muito e crescer, e espero poder assumir desafios maiores aqui dentro, talvez coordenando projetos ou apoiando colegas mais novos."

O que você pode perguntar durante a entrevista

Não é incomum esquecer que uma entrevista de emprego é uma via de mão dupla. É importante lembrar que a pessoa candidata também deve avaliar se aquele é o lugar certo para ela.

Fazer boas perguntas mostra interesse genuíno, preparação e visão de futuro. Veja a seguir o que perguntar para a pessoa recrutadora:

- Como é um dia típico de trabalho nessa posição?
- Quais são os principais desafios que esperam essa pessoa nos primeiros meses?
- Quais competências ou comportamentos vocês mais valorizam em alguém nessa função?
- Quais seriam os indicadores de sucesso para essa posição nos primeiros 6 a 12 meses?
 - Como é a equipe com a qual vou trabalhar?
- A quem essa posição responde diretamente e como é o estilo de liderança dessa pessoa?
- Há oportunidades de interação entre áreas diferentes?
- Que oportunidades de aprendizado e desenvolvimento a empresa oferece?
- Existe um plano de carreira ou formas de progressão dentro da área?
- Como vocês apoiam o crescimento profissional das pessoas colaboradoras?
- Como vocês descreveriam a cultura da empresa?
- Quais são os valores mais importantes para vocês no dia a dia?
 - O que vocês mais gostam de trabalhar aqui?
- Qual é o próximo passo do processo seletivo?
- Há algo mais que eu possa esclarecer sobre minha experiência para ajudar na decisão?



E o que você não deve perguntar?

- ❌ Salário e benefícios logo na **primeira entrevista** (deixe para quando o assunto for aberto pela pessoa recrutadora ou etapas finais);
- ❌ Questões que você poderia descobrir com uma pesquisa rápida no site da empresa;
- ❌ Perguntas muito pessoais ou invasivas.

Dicas para quem ainda não tem experiência profissional

1. Foque em experiências fora do trabalho formal

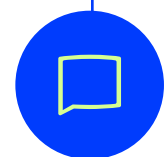
- Estágios, trabalhos voluntários, iniciação científica;
- Projetos acadêmicos, TCC, monitoria, grupos de estudo;
- Atividades extracurriculares (Empresa Júnior, Centro Acadêmico, Atlética, cursos online).
- Situações pessoais em que assumiu responsabilidades (organização de eventos, gestão de grupos, empreendedorismo informal).

Exemplo de resposta:

"Ainda não tive uma experiência formal de trabalho, mas durante a faculdade participei de uma empresa júnior, onde trabalhei em equipe para atender clientes reais e aprendi muito sobre organização e responsabilidade."

2. Mostre disposição para aprender

- As empresas valorizam curiosidade, adaptabilidade e vontade de crescer.

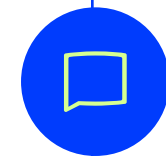


Exemplo de resposta:

"Reconheço que estou no início da minha carreira, mas tenho facilidade para aprender rápido e me adapto bem a novos desafios. Estou motivado(a) a aplicar o que já aprendi e a continuar desenvolvendo novas habilidades."

3. Destaque suas soft skills

- Boa comunicação;
- Trabalho em equipe;
- Organização e disciplina;
- Resiliência;
- Proatividade.

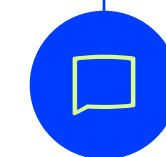


Exemplo de resposta:

"Durante a faculdade, muitas vezes fui responsável por organizar as entregas dos trabalhos em grupo. Isso me ajudou a desenvolver minha organização e minha capacidade de coordenar tarefas, algo que acredito ser útil aqui."

4. Conecte com a vaga

- Mostre que você entende o que a empresa busca e como pode contribuir mesmo sem experiência.



Exemplo de resposta:

"Embora seja minha primeira oportunidade profissional, acredito que minhas habilidades de comunicação e minha dedicação em aprender serão importantes para apoiar a equipe e crescer junto com a empresa."

O que evitar



Pedir desculpas por não ter experiência ("sei que não tenho nada a oferecer...");



Falar só de vida pessoal, sem conectar com aprendizados aplicáveis ao trabalho;



Respostas muito genéricas, sem exemplos concretos.



Lidando com o nervosismo, ansiedade e o medo de uma negativa

1. Controle o corpo para acalmar a mente

- **Respire profundamente:** inspire pelo nariz contando até 4, segure 2 segundos e solte pela boca contando até 6. Repita antes da entrevista;
- **Postura confiante:** sente-se ereto(a), mantenha contato visual e sorria. O corpo envia sinais de segurança para o cérebro;
- **Pratique antes:** simular entrevistas com amigos ou frente ao espelho ajuda a reduzir a tensão.

2. Reframing: mude a forma de encarar a entrevista

- Veja a entrevista como **uma conversa** e não como um interrogatório;
- Lembre-se: a pessoa recrutadora **quer que você vá bem**, porque busca alguém que resolva uma necessidade;
- Encare cada entrevista como **treinamento**. Mesmo se não for aprovado(a), você ganha experiência para a próxima.

3. Reframing: mude a forma de encarar a entrevista

- Pesquise sobre a empresa e a vaga;
- Tenha exemplos prontos para perguntas clássicas ("fale sobre você", "pontos fortes e fracos", "por que contratar você");

- Treine respostas em voz alta — isso reduz a chance de "travar" no momento.

4. Lidando com o medo da rejeição

- **Despersonalize o "não":** ele não significa que você não tem valor, apenas que naquele momento a vaga pedia outro perfil;
- Muitas vezes, a recusa é por motivos que você não controla (orçamento, mudança interna, prioridade diferente);
- Reflita sobre os pontos de melhoria, mas não carregue a rejeição como algo pessoal.

5. Estratégias práticas para a hora da entrevista

- Se sentir ansiedade subindo, **pausa breve antes de responder** (é totalmente aceitável pensar alguns segundos).
- Tenha uma **garrafinha de água** por perto, ajuda a dar tempo e relaxar.
- Mentalize que a entrevista é também sua chance de avaliar a empresa — isso equilibra a sensação de "ser julgado(a)".

Acompanhe o nosso Blog de Emprego para mais dicas e informações sobre entrevista de emprego, currículo e muito mais!



As melhores empresas do mercado de trabalho estão aqui!

O Portal de Vagas da Gupy possibilita uma busca centralizada por oportunidades, além de permitir a seleção de empresas com Selo de Feedback. Analise todos os aspectos antes de se candidatar nas melhores vagas de forma prática e rápida!





A plataforma de IA
número 1 para aquisição
e gestão de pessoas

Acesse agora: