

Checklist para entrevista de emprego

Use este roteiro antes, durante e depois da entrevista. Marque cada item somente quando estiver concluído.

Antes da entrevista

☐	Li a descrição da vaga e identifiquei as principais responsabilidades.
☐	Pesquisei o site, produtos, valores e notícias recentes da empresa.
☐	Preparei exemplos reais de resultados, problemas resolvidos e trabalho em equipe.
☐	Revisei meu currículo e consigo explicar todas as experiências informadas.
☐	Separei roupa adequada, documentos e endereço ou link da reunião.
☐	Testei câmera, microfone, internet e ambiente para entrevista on-line.
☐	Planejei chegar ou entrar na reunião com 10 minutos de antecedência.

Respostas que devo preparar

☐	Uma apresentação profissional de até 60 segundos.
☐	Por que tenho interesse nesta vaga e nesta empresa.
☐	Um ponto forte comprovado por exemplo concreto.
☐	Um aspecto que estou desenvolvendo e o que faço para melhorar.
☐	Uma situação difícil, minha ação e o resultado alcançado.
☐	Pretensão salarial ou faixa compatível, caso perguntem.

Durante a conversa

☐	Ouvi a pergunta inteira antes de responder.
☐	Falei com clareza e evitei respostas longas ou decoradas.
☐	Usei exemplos verdadeiros e não inventei conhecimentos.
☐	Demonstrei interesse e fiz perguntas sobre rotina, prioridades e próximos passos.
☐	Confirmei prazo e canal para retorno do processo seletivo.

Depois da entrevista

☐	Anotei perguntas, respostas e informações importantes.
☐	Enviei agradecimento curto quando o recrutador forneceu um canal apropriado.
☐	Registrei a candidatura e a data prevista de retorno.
☐	Se não houver retorno no prazo, preparei uma mensagem educada de acompanhamento.

Material informativo gratuito do Giro Futuro. Adapte as sugestões à vaga e mantenha todas as informações verdadeiras.