



Dicas para Entrevista de Estágio

Durante a graduação é comum que os estudantes busquem por oportunidades de estágio. Para isso, existem diversas oportunidades oferecidas pelas instituições e escritórios de advocacia, que investem nesses estudantes para transformá-los em futuros profissionais, ao mesmo tempo em que oxigenam suas equipes com pessoas jovens e qualificadas.

Em alguns lugares, oportunidades de estágio são bastante concorridas e, muitas



vezes, o candidato precisa passar por etapas do processo seletivo, com testes e

dinâmicas de grupo para conseguir uma vaga, já em outras situações, a seleção é menos rigorosa. De qualquer forma, o universitário precisa passar pelo menos por uma entrevista.

A entrevista de estágio é semelhante à entrevista de emprego: o responsável procura conhecer mais sobre o candidato e identificar se o perfil dele é adequado para a posição que ele pretende ocupar. Como um estagiário não costuma ter muita experiência profissional em seu currículo, os aspectos comportamentais muitas vezes são mais importantes do que o conhecimento técnico.

O Central de Carreiras, Oportunidades e Estágios – CCOE já disponibilizou um modelo de currículo para facilitar a elaboração pelo estudante de Direito, com o objetivo deste ter um melhor contato inicial com escritórios de advocacia, para que, à medida que tenham vagas de estágio, possam entrar em contato diretamente com o candidato para realizar a entrevista.

Principais dicas para se destacar:

a) **Pontualidade** é o fator primordial, este quesito poderá ser termômetro para avaliar sua responsabilidade, sendo o ideal chegar com 10 a 15 minutos de antecedência; portanto, é aconselhável ver a localização e, se possível, fazer o caminho antes. Essa dica pode parecer “clichê” , mas muitas pessoas não a seguem e acabam se estressando no momento ou passando a imagem de “desdém” ao chegar atrasado na entrevista.

b) **Leve sempre com você uma cópia de seu currículo**, pois ele poderá ser solicitado, e do seu histórico escolar;

c) Seja discreto na **maneira de se vestir** e se apresentar;

d) Procure **conhecer melhor a instituição** onde pretende ingressar;

e) **Não esconda suas dificuldades** quanto a aspectos profissionais.

f) **Seja claro e objetivo**, evitando falar em demasia;

g) **Não saia da entrevista com dúvidas**, quanto à área que deverá atuar, horário, remuneração, benefícios, etc;

- h) **Fale de suas habilidades e aptidões** com exemplos claros e precisos;
- i) **Procure organizar suas ideias** de forma a formular um discurso coerente;
- j) **Fale de seus objetivos atuais e futuros**, tanto profissionais como acadêmicos;
- k) **Seja sincero**, não procure enganar o entrevistador, pois ele está preparado para lhe avaliar.

l) **Comunicação**: lembre-se de que há comunicação verbal e não verbal. Ambas dizem muito sobre você. Assim como no ambiente jurídico, também durante a entrevista, você deve **falar pausadamente e com boa dicção**, evitando gírias. Quando o entrevistador não for advogado, evite utilizar termos jurídicos.

m) **Evite o uso de termos negativos**. Por exemplo, usar palavras como “desafio” ou “oportunidade” ao invés de “problema” ;

n) **Expresse seu entusiasmo** sobre o estágio, pois é muito importante mostrar-se interessado pela oportunidade de aprendizado que será concedida através da entrevista.

(Texto de Raissa Soares – Revisão: Thulio Almeida – Editorial e Ilustração: Ricardo Magalhães)