



[Seu Endereço]  
[Cidade, Estado, CEP]



[Seu Telefone]



[Seu Email]



Seu Site

## OBJETIVO

Substitua esta frase por seu objetivo de trabalho. Para substituir o texto da dica por seu próprio texto, basta selecionar uma linha e começar a digitar. Para obter resultados melhores ao selecionar um texto para copiar ou substituir, não inclua um espaço à direita dos caracteres do texto na seleção.

# [NOME] [SOBRENOME]

## EXPERIÊNCIA

[Datas De] – [Até]

[Cargo] • [Função] • [Nome da empresa]

[Datas De] – [Até]

[Cargo] • [Função] • [Nome da empresa]

[Datas De] – [Até]

[Cargo] • [Função] • [Nome da Empresa]

[Este é o espaço para você inserir um breve resumo de suas principais responsabilidades e realizações mais brilhantes.]

## FORMAÇÃO

[Nome da Escola], [Cidade, Estado]

- [Convém incluir aqui sua média e um breve resumo dos cursos, prêmios e homenagens relevantes.]

## COMUNICAÇÃO

[Deseja colocar uma imagem no círculo? É fácil! Selecione a imagem e clique com o botão direito do mouse. Selecione "Preenchimento" no menu de atalho. Escolha a imagem... na lista. Navegar no computador para inserir a imagem apropriada. Clique okey para inserir a imagem selecionada.]

## LIDERANÇA

[Depois que sua imagem for inserida, selecione-a novamente. Acesse o menu Formatar ferramentas de imagem. Clique na seta para baixo abaixo de "Corte" e escolha "Preenchimento" na lista. Isso será automaticamente ajustar a imagem para cortar a imagem. Você pode clicar e arrastar sua imagem para colocá-la adequadamente.]

## REFERÊNCIAS

[Disponível mediante solicitação.]