**Nome**

(Preferível o **primeiro e o último** nome)

(00) 0 0000.0000
seuemail@mail.com
Linkedin; Vimeo; Portfólio...

**Observação:** Dados como a sua **data de nascimento** e **endereço** não são informações obrigatórias. Para preservar sua segurança, recomendamos não colocar o endereço completo. Oriente-se pela localidade da vaga. Para vagas nacionais, apenas bairro (opcional), cidade e estado, enquanto para vagas internacionais, apenas o país.

**Objetivo Profissional**

O objetivo profissional deve **direcionar** você para a vaga ou área de atuação desejada. Você pode destacar **interesses, competências profissionais** relacionadas às atividades ou ao cargo e se orientar por **perguntas norteadoras** como “Quem sou eu?”, “O que desejo nessa área?” e “Por que tenho interesse nela?”. É importante escrever de forma objetiva, com até 4 linhas. Procure usar **palavras-chave** relacionadas ao seu interesse, para direcionar mais seu currículo.

**Habilidades e Competências**

Aqui deve ser descrito, em texto corrido ou como tópicos em até 3 linhas, suas principais **habilidades interpessoais (Soft Skills)** e de **competências técnicas (Hard Skills)**, que sejam pertinentes para a vaga ou área de atuação. Por exemplo: flexibilidade, comunicação, adobe photoshop e autocad.

**Formação Acadêmica**

**Curso** - Nome da Instituição de Ensino - cidade, estado (Retirar as informações da localidade, caso já estejam no nome da instituição)

Data de início - Data de término (ex: Janeiro/2020 – Julho/2024)

**Experiência Profissional**

Cite as suas experiências profissionais **(emprego formal ou informal, estágio, trabalho voluntário, trabalho temporário/freelancer, etc),** listando-as da mais recente para a mais antiga. Caso não haja nenhuma experiência profissional, basta excluir o tópico.

**Cargo ocupado** - Nome da empresa (ex: **Estagiário** - Universidade de Fortaleza)

Data de início - Data de término (ex: Janeiro/2022 - Janeiro/2023)

Principais Atividades: Descrever breve síntese das principais atividades e conquistas realizadas (ex: atender o cliente, realizar relatórios, gerenciar documentos e apoiar na organização de eventos.)

**Experiência Acadêmica**

Indique experiências como **monitoria, estágio obrigatório, ligas acadêmicas, grupos de pesquisa, projetos de voluntariado ou extensão,** entre outros. Liste-as da mais recente para a mais antiga. Caso não haja nenhuma experiência acadêmica, basta excluir o tópico.

**Cargo Ocupado** - Instituição de Ensino (ex: Monitor de Ética - Universidade de Fortaleza)

Data de início - Data de término (ex: Janeiro/2022 - Janeiro/2023)

Atividades: Descrever breve síntese das principais atividades e conquistas realizadas (ex: auxiliar os alunos no contexto de sala de aula, participar em grupo de estudo no contexto da disciplina e apoiar na aplicação de provas e atividades avaliativas.)

**Formação Complementar**

Mencione experiências como **cursos, palestras, capacitações** ou outras atividades de aperfeiçoamento profissional que tenham oferecido certificado, listando-as da mais recente para a mais antiga. Caso não haja nenhuma formação complementar, basta excluir o tópico.

**Título da Formação -** Nome da instituição - cidade, estado
Carga Horária - Data de formação (ex.: janeiro/2021)

**ATENÇÃO! Ao finalizar o seu currículo, não se esqueça de retirar as informações do modelo original, representadas pelas letras em vermelho, além de revisar a ortografia e corrigir possíveis erros de formatação.**