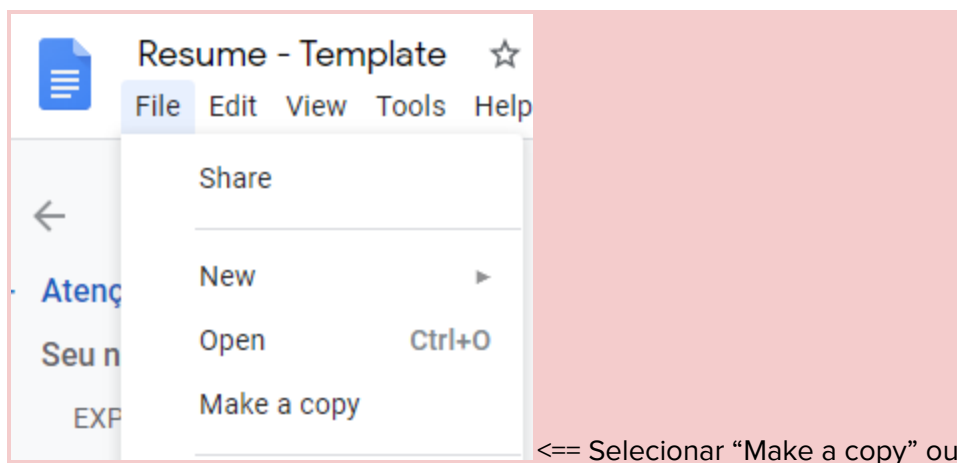


Atenção

Para aprender a preencher seu currículo: [Como escrever seu currículo](#).

Para utilizar esse template basta fazer uma cópia para o seu Google Docs, conforme mostra imagem abaixo, e então você poderá editar.



“Fazer uma cópia”

Esse template foi criado com muito carinho para você! Utilize-o da maneira que desejar (inclusive para criar seu próprio template).

Caso queira mais informações, assista meu tutorial sobre como preenchê-lo, só acessar meu vídeo: [Como fazer meu currículo?](#)

Seu nome

[Cargo atual]

email@example.com | +55 (21) 99999-9999 | [LinkedIn]

[Rua Exemplo, 123, apto. 900, Cidade - UF, 00000-000]

Se quiser, também pode colocar só cidade e estado. A não ser que a empresa peça especificamente para preencher com o endereço.

Utilizo essa linha horizontal para melhorar a legibilidade na separação das seções. Basta clicar em Inserir > Linha horizontal.

OPCIONAL: Escrever uma breve introdução sobre você. Por exemplo: Analista de Sistemas com 5 anos de experiência atuando no mercado de pagamentos, com especialização na administração de banco de dados.

EXPERIÊNCIA

!!! Devem ser listadas partindo da experiência mais recente para a mais antiga.

Cargo

Nome da Empresa em Itálico, Cidade - UF, Mês Ano Início - Ano Fim

- Cada item deve conter uma responsabilidade/atividade pela qual você é responsável.
- Preferencialmente iniciar com verbos no infinitivo (MANTER CONSISTÊNCIA).
- Liste as atividades começando com a mais importante para a menos importante. Seja sucinto! Observe o exemplo abaixo.
- Tente manter de 2 a 4 itens para cada cargo.

Analista de Sistemas

Empresa dos Sonhos, Rio de Janeiro - RJ, Janeiro 2020 - Presente

- Administrar bancos de dados de alta performance.
- Prestar consultoria a clientes externos e documentar requisitos.
- Gerenciar um time multifuncional de seis pessoas.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Nessa seção seguiremos o mesmo padrão que seguimos na seção “Experiência”: Título/Cargo e em seguida o nome da instituição, onde e quando. A diferença é que ao invés de *bullets points*

- bullet point A

- bullet point B

utilizaremos apenas um parágrafo para destacar alguma informação importante.

Geralmente só colocamos a escolaridade mais atual. Por exemplo, se você tem ou está cursando ensino médio, não precisa também colocar o ensino fundamental. O mesmo serve para quem faz graduação.

Título/Grau de ensino

Nome da instituição, Cidade - UF, Ano início - Ano conclusão ou Presente

Opcional: Adicionar uma descrição de um parágrafo sobre algum destaque, trabalho publicado, atividade específica (membro do conselho de alunos, responsável por desenvolver atividades extracurriculares...).

Bacharel em Ciência da Computação

Universidade Federal Fluminense, Niterói - RJ, 2015 - 2019

Responsável pelo projeto PROGRAMAÊ, ensino de programação para adolescentes de baixa renda.

COMPETÊNCIAS

Aqui você lista competências relevantes com a vaga de emprego ou com a sua experiência. Caso você fale alguma língua **fluentemente**, também é recomendado colocar aqui.

- Inglês fluente.
 - Bancos de dados Microsoft, Oracle e Postgres.
 - Gerenciamento de times ágeis (certificado Oracle, 2019).
-

[TRABALHOS E PUBLICAÇÕES]

Essa seção é opcional e pode variar de acordo com a área e a vaga. Por exemplo, um Ilustrador poderia colocar um link para seu portfólio; um programador poderia informar o link para algum projeto desenvolvido; um pesquisador colocaria suas publicações, apresentações em congressos e seminários, etc. Busque seguir o mesmo padrão que para a seção [FORMAÇÃO ACADÊMICA](#)

Título da publicação

Onde (congresso), Cidade - UF, Ano

Breve descrição (1 a 2 linhas).

Aplicando princípios da *Blockchain* em bancos de dados distribuídos

Congresso Nacional de Banco de Dados, São Paulo - SP, 2020

Apresentação de pesquisa sobre como melhorar a performance e confiabilidade de bancos de dados distribuídos com o uso da tecnologia *Blockchain*.