

[Endereço]
[Cidade, Estado CEP]
[Telefone]
[Site]
[EMAIL]

[SEU NOME]

OBJETIVO		Confira algumas dicas abaixo para ajudar você a começar. Para substituir qualquer texto de dica pelo seu próprio texto, basta clicar nele e começar a digitar.
HABILIDADES & COMPETÊNCIAS		Na guia Design na faixa de opções, confira as galerias de Temas, Cores e Fontes para obter uma aparência personalizada com apenas um clique. Precisando de outra entrada para experiência, educação ou referência? Isso mesmo. Basta clicar nas entradas de exemplo abaixo e depois clicar no sinal de mais que aparece. Procurando por uma carta de apresentação que combine? Tudo que você a fazer é perguntar! Na guia Inserir, selecione Folha de Rosto.
EXPERIÊNCIA		[CARGO, NOME DA EMPRESA] [Datas De - Até] Este é o lugar para uma breve síntese das responsabilidades principais e conquistas mais impressionantes. [CARGO, NOME DA EMPRESA] [Datas De - Até] Este é o lugar para uma breve síntese das responsabilidades principais e conquistas mais impressionantes.
EDUCAÇÃO		[Nome da Instituição—Local—Graduação] Talvez você queira incluir sua Nota Final e uma breve síntese de trabalhos escolares, prêmios e condecorações relevantes.
COMUNICAÇÃO		Você fez uma grande apresentação para arrancar elogios. Nada de timidez! Esse é o lugar para mostrar o quanto você trabalha e se relaciona bem com os outros.

LIDERANÇA		Você é presidente de uma fraternidade, diretor do seu condomínio ou líder de sua equipe beneficente favorita? Você é um líder natural - conte a verdade!
REFERÊNCIAS		[NOME DE REFERÊNCIA] [Cargo, Empresa] [Informações do contato]