

# Como Elaborar um Currículo

Nome no centro da página

Endereço à esquerda

Breve resumo dos anos de experiência, ressaltando as realizações através de declarações de impacto, tais como:  
\* % de redução de custos  
\* aumento de receita  
\* criação de projeto  
  
Use frases curtas, mas, com conteúdo.

Sempre coloque a última formação. Adicione os cursos técnicos. Se está cursando ou é formado em curso superior, não é necessário informar sobre o ensino médio.

Se entender bem, porém, não fala, é melhor colocar intermediário, ao invés de fluente. Não importa onde estudou.

**JOÃO MISSIONÁRIO SEM EXPERIÊNCIA DA SILVA**

Rua Fulano de Tal, 457  
Vila Celeste – Campinas – SP  
CEP 13050-070

(19) 3333-3333 / 9999-9999  
e-mail: joaomissionario@missao.com.br

---

**OBJETIVO: Auxiliar Administrativo**

---

**Resumo das Qualificações**

Profissional com 3 anos de experiência, tendo já atuado na área em serviços administrativos de rotina, com destaque para as seguintes realizações e conhecimentos:

- Otimização das despesas operacionais de equipe de 16 pessoas que atuavam como relações públicas por meio de unificação das reuniões de treinamento e reuniões administrativas, reduzindo os custos de transporte e tempo utilizado para preparar relatórios e acertos contábeis.
- Administração dos resultados obtidos como meio de formular novas metas e desenvolver os métodos necessários para atingi-las.
- Criação de sistema de cartões motivacionais para ajudar os membros da equipe a alcançar o sucesso em seu desempenho.
- Treinamento apropriado dos novos membros da equipe para ajudá-los a desenvolver um trabalho mais produtivo e eficiente, ambientando-os e motivando-os.

---

**Formação Educacional ou Formação Acadêmica**

- Técnico em Redes  
Escola Ciclano de Tal – Campinas, SP
- Bacharel em Administração de Empresas (cursando 4º semestre)  
Faculdade do Interior – Campinas, SP

---

**Cursos de Aperfeiçoamento Profissional**

- Técnicas de Desenvolvimento Pessoal e Profissional – SRBEP, SP
- Técnicas de Liderança – Associação Deseret, SP
- Informática (Microsoft Office) – Escola WXZ – Campinas, SP

---

**Idiomas**

- Inglês Intermediário

---

**Atividades Voluntárias**

- Presidente do Conselho Estudantil em Associação Comunitária Local
- Líder de grupo de jovens em programa e eventos para aprimoramento pessoal e familiar
- Voluntário do programa “Mãos-que-Ajudam” na manutenção e reforma de escolas, confecção de kit-maternidade e armazenamento de cereais.

---

**Histórico Profissional**

Dez 2007 à Jan 2009	<b>Silva &amp; Souza – Campinas, SP</b> Auxiliar Administrativo Responsável pela elaboração dos relatórios de vendas e atendimento	
Nov 2005 à Nov 2007	<b>Associação Brasileira – Brasília, DF</b> Supervisor de Equipe Voluntário Sênior Voluntário Júnior	Dez 2006 à Nov 2007 Fev 2006 à Dez 2006 Nov 2005 à Fev 2006

Telephone e e-mail no centro

O Objetivo deve ser único.

Curso superior: nome da Faculdade, cidade, UF. Adicione cursos de pós-graduação. O curso deve ter relação com o objetivo.

Somente o cursos de aperfeiç. relacionados à sua área de trabalho.

Coloque as atividades voluntárias realizadas na comunid., bairro, escola, etc..

Coloque o mês e ano de entrada e saída, também as promoções. Use linguagem profissional

Não deixe buraco entre as atividades. Informe as atividades que realizou enquanto buscava nova oportunidade.