**CURRÍCULO VITAE**

[Nome Completo]

Brasileiro(a), Estado Civil, Data de Nascimento: 00/00/00

Endereço – Rua/Av. , Numero, Bairro –Cidade –Estado
Telefone: 95 E-mail: E-mail

**FORMAÇÃO**

Ensino Superior ou Médio ou Fundamental II ou l I

* Instituição, concluído até \_\_\_ ( semestre, ano, série)

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Atuação no serviço público em organização de documentos

* Período de início e fim – Instituição
Cargo:

Atuação na iniciativa privada em organização de documentos

* Período de início e fim – Empresa
Cargo:

Atuação em estágios em organização de documentos

* Período de início e fim – Instituição/Empresa
Cargo/função:

Atuação como autônomo em organização de documentos

* Período de início e fim

Cargo/função:
Principais atividades:

**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

Cursos de informática:

* Nome do curso/Instituição/Carga horária

Curso na área afim de arquivologia:

* Nome do curso/Instituição/Carga horária