

CURRICULUM VITAE

PHAMELLA NITHYAN SANTOS MORAES

Dados Pessoais

Data de Nascimento: 12/05/1995. **Nacionalidade:** Brasileira

Naturalidade: Cuiabá – MT

Endereço: Rua A nº 221 – Cond. Diamante I Bloco A **CEP:** 78050-400

Bairro: Terra Nova **Cidade:** Cuiabá – MT

Fone: 065- 99620-9397

Estado Civil: Solteira

Email: phamellan@hotmail.com

Formação

- Ensino Médio Completo
- Informática Básica – Windows, Word, Excel e Internet.
- Curso Tec. Administração – E.E. André Avelino Ribeiro – 2012.
- Ensino Superior 5º Semestre de Direito – Cursando - FAIPE
- Inglês: Intermediário – Cursando – Unic Pantanal
- Curso Autoinstrucional: Apresentação do Sistema Tributário Nacional – Fundação Getúlio Vargas – 2019.

Experiência Profissional

- 1º Serviço Registral de Várzea Grande - MT
Cargo: Atendimento ao Público
Registro de Títulos e Documentos / Pessoa Jurídica
Protocolo de documentação
Auxiliar Escriturário
Período: 2 anos e dois Meses.
- Eletromar Moveis e Eletrodomésticos LTDA
Cargo: Caixa
Período: 5 Meses.
- 1º Serviço Registral de Poconé-MT
Cargo: Escrevente Juramentada
Atendimento ao Público
Registro de Títulos e Documentos / Pessoa Jurídica /
Emissão de Certidões de Imóveis / Averbações a margem de
Matriculas / Minutar Contratos / Atendimento ao Público Protesto /
Reconhecimento de Firma / Autenticação.
Período: 8 meses.

Informações Adicionais

Procuro uma oportunidade para desenvolver e melhorar meus conhecimentos, e também algo que possa me instruir de forma crescente e continua, visando sempre o crescimento entre eu e a empresa, desde já agradeço a atenção dada a este currículo.