**CURRICULUM VITAE**

**LUCIANO MAGALHÃES DE OLIVEIRA**

**Dados Pessoais**

**Data de Nascimento:** 01/01/1991. **Nacionalidade:** Brasileiro

**Naturalidade:** Cuiabá **–** MT

**Endereço:** Rua Laura de Vicuna **Cep:** 78028680

**Bairro:** Cidade Verde **Cidade:** Cuiabá - MT

**Fone:** 065- 98150-9773

**Estado Civil:** Solteiro

**Email:** lucianomagalhaescba@gmail.com

**Formação**

* Ensino Médio Completo
* Informática Básica – Windows, Word, Excel e Internet
* Cursando 4° Semestre de Filosofia

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Experiência Profissional**

* Paróquia Nossa Senhora Medianeira de Todas as Graças

Cargo: Secretário Administrativo

Período: 1 ano

* 6° Serv. Notar. Reg. Imóveis

Cargo: Atendimento no setor de certidão

 Auxiliar Escriturário – Nível 1

Período: 9 meses

* 1° Serv Notar de Títulos e Documentos

Cargo: Aux de Serv Internos 1/C

- Atendimento ao Público

- Recepção de Documentos para Registro

- Auxiliar Escriturário

- Reconhecimento de Firma

Período: 6 meses

* Coop.de Trabalho Médico – Núcleo de Medicina do Trabalho – Unimed Cuiabá.

Cargo: Assistente Administrativo/ Atendimento.

Período: 1 ano.

* Cartório 1 Ofício de Várzea Grande – Registro de Imóveis e Títulos e Documentos

Cargo: Protocolo

Período: 2 anos

* Experiência no Sistema Online