

# Lucas Bagali de Almeida

**Telefone:** (14)99626-4723

**Estado Civil:** Casado

**Filhos:** 2

**Habilitado:** A/B

**Idade:** 30 anos

**Email:** lucasbagali26@hotmail.com

## HABILIDADES

**Criatividade:** Capacidade de resolver problemas, capacidade de inovação.

**Flexibilidade:** Capacidade de se adaptar à mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias inovadoras, boa desenvoltura com trabalho em grupo.

Pensamento rápido para tomar decisões e fazer contas.

**Comunicação:** Desenvoltura, objetividade, capacidade de transmitir ideias, capacidade de escutar e aprender.

**Negociação:** Foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos.

## EDUCAÇÃO

### **Ensino superior completo**

Unopar - Processos Gerenciais Botucatu – SP

### **Curso Módulos Introdutório e Digital**

Curso ministrado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

### **Curso de Informática**

Sistema Operacional Windows (Word, Excel, Power Point, Corel Draw, Internet).

### **Curso de Libras**

Básico de Libras promovido pelo Núcleo Pedagógico Especializado - NAPE, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, em 19 de Janeiro de 2018.

## EXPERIÊNCIA DE TRABALHO

### Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo Fórum de Botucatu/SP

**Cargo:** Estagiário

**Período:** Janeiro 2012/Dezembro 2013

### Cejusc Centro Judiciário de Soluções de Conflitos

**Cargo:** Estágio

**Período:** 07 meses

### Escritório de Advocacia Fernandes & Fernandes

**Cargo:** Estágio

**Período:** 6 meses

### Segundo Tabelião de Notas de Protestos Letras e Títulos Botucatu/SP

**Cargo:** Estágio

**Período:** 1 ano e 2 meses

### Segundo Tabelião de Notas de Protestos Letras e Títulos Botucatu/SP

**Cargo:** Auxiliar de Escritório

**Período:** 01/10/2015 à 12/12/2017

**1 Registro Civil de Pessoas Naturais de Botucatu/SP**

**Cargo:** Estágio

**Período:** 5 meses

**1 Registro Civil de Pessoas Naturais de Botucatu/SP**

**Cargo:** Escrivão Extra Judicial

**Período:** 01/09/2018 à 04/06/2019

**Segundo Tabelião de Notas de Protestos Letras e Títulos São Manuel/SP**

**Cargo:** Escrevente

**Período:** 10/06/2019 à 13/03/2020

**Sampri Serviços Administrativo e o Comercio Varejista de Equipamentos**

**Cargo:** Operador de Negócios

**Período:** 27/10/2021 à 01/02/2022

**Executivo de negócios Automotivos**

**Cargo:** Executivo de vendas Autônomo

**Período ínicio:** 01/07/2023

**Foganholi intermediação de negócios em Geral LTDA**

**Cargo:** Consultor de Vendas

**Período:** março/25 a abril/25

**CNBN – Companhia Nacional de Bebidas Nobres**

**Cargo:** Lider de Expedição, estoque e almoxarifado.

**Período ínicio:** maio/25 a Dezembro/25

**Experiências**

---

Conhecimento das rotinas cartorárias.

Vendas de diversos tipos de produtos e serviços

Conhecimento em negociações de compra, venda, financiamentos, consórcios de veículos.

Pós vendas.

Gestão de liderança de equipes

Controle de estoque

Fiscal, almoxarifado, supervisão de equipes.

**Boa comunicação e comprometimento com o trabalho, bom relacionamento, gosto por trabalhos em equipe.**

**OBJETIVO**

---

Aprender e colaborar com a empresa, bem como com equipes de trabalho, para desenvolver minhas habilidades, gerando resultados no crescimento pessoal e profissional.