



# LORENA DA COSTA PINTO

Comunicação Estratégica |  
Marketing Digital | Tecnologia |  
Setor Bancário

📍 Belém-PA 📞 91 981382011 ✉️ xlorenaw@gmail.com

## PERFIL PROFISSIONAL

Profissional com mais de 12 anos de experiência no setor bancário, com atuação em comunicação institucional, marketing digital e gestão de projetos estratégicos. Atualmente lidera a gerência de Comunicação e Marketing Digital do Banpará, conduzindo iniciativas de posicionamento institucional e presença digital da organização.

## COMPETÊNCIAS

- Comunicação institucional estratégica
- Liderança e gestão de equipes
- Gestão de projetos estratégicos
- Marketing digital e presença institucional
- Articulação institucional e gestão de stakeholders

## IDIOMAS

Português - nativo  
Espanhol - avançado  
Inglês - intermediário  
Italiano - intermediário  
LIBRAS - intermediário

## FORMAÇÃO

MBA | Gestão Estratégica de Vendas e  
Relacionamento

Pós-graduação | Product Management

Graduação | Gestão Financeira

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Banco do Estado do Pará | 2013 - Atual

### Gerente de Comunicação e Marketing Digital | 2024 - Atual

Liderança da estratégia de comunicação e marketing digital do banco, coordenando iniciativas de posicionamento institucional, presença digital e articulação entre áreas técnicas, diretorias e presidência.

### Gerente de Tecnologia e Produtos Digitais | 2021 - 2023

Coordenação de iniciativas de inovação e melhoria de serviços digitais, atuando na interface entre tecnologia, operações e estratégia institucional.

### Supervisora de Serviços de Tecnologia e Processos | 2019 - 2021

Gestão de processos operacionais e indicadores de desempenho, com foco na melhoria de fluxos e eficiência organizacional.

### Analista / Técnico Bancário | 2013 - 2019

Atuação em áreas operacionais e tecnológicas do banco, com participação em projetos institucionais e iniciativas de transformação digital.

### Participação Institucional e Grupos de Trabalho

#### Grupo de Trabalho - Fortalecimento Banpará Digital

Participação na análise e proposição de iniciativas para fortalecimento da estratégia digital da instituição.

#### Grupo de Trabalho - Internalização de Contratos de TI

Participação na análise de contratos de tecnologia e estratégias para redução da dependência de fornecedores.

#### Grupo de Trabalho - Lei Geral de Proteção de Dados

Participação em iniciativas institucionais voltadas à conformidade do banco com a legislação de proteção de dados.

# João Bosco G. dos S. Júnior

---

Rua Arcipreste Manoel Teodoro, 103 – Belém- Pa | (91) 988858475 | [jbunior@banparanet.com.br](mailto:jbunior@banparanet.com.br)

## Objetivo

Continuar atuando na área administrativa e futuramente na área jurídica

## Experiência

### TÉCNICO BANCÁRIO

- Banco Do Estado do Pará – Junho 2008  
Iniciei as atividades na Ag. Vigia como atendente até julho de 2009, quando assumi a função de caixa, função que desempenhei até junho de 2012 quando passei a desempenhar a função de Gerente de Projetos no Núcleo de Marketing, função que exerço até hoje.
- Vale ressaltar que no período em que atuei na Ag. Vigia, também exerci a função de Coordenador de Retaguarda e Coordenador de Tesouraria.

## Formação Acadêmica

Bacharel em Administração | Dezembro de 2006 | Faculdade do Pará - FAP

Bacharel em Direito | Dezembro de 2025 | Faculdade Estácio

Pós Graduação – Gestão de Projetos | Outubro de 2013 | Faculdade Ideal - FACI

## Habilidades e Competências

- Organização e atenção a detalhes
- Ética profissional e confidencialidade de informações
- Trabalho em equipe para alcançar objetivos em comum
- Desenvoltura para trabalhar em equipe

# Paolla Caroline Borges Fernandes

Brasileira, 38 anos, casada, 1 filha

Tv. Humaitá, 1301 – Apto 1602 – Pedreira – Belém, PA

CEP 66.063-000 Tel: 91-98574-2734

[pborges@banparanet.com.br](mailto:pborges@banparanet.com.br)

## Resumo da Experiência

---

- **Funcionária de carreira, com 14 anos de atuação no Banco do Estado do Pará S.A. (Banpará).**
- Experiência consolidada em **posições de alta gestão**, com atuação estratégica nas áreas de **Relações com Investidores e Governança Corporativa, Marketing e Comunicação Institucional e Recursos Humanos.**
- **Chefe do Núcleo de Relações com Investidores por 3 anos**, com participação direta na estruturação da área e na consolidação das práticas de governança.
- Responsável pela **implementação da Lei nº 13.303/2016**, no eixo de **Governança Corporativa** do Banco.
- Atuação na **criação e implantação do Comitê de Elegibilidade**, além de participação no **Comitê de Elegibilidade** e no **Comitê Excepcional de Protocolo Interno** para enfrentamento da pandemia da **Covid-19**.
- **Chefe do Núcleo de Marketing e Comunicação Institucional** por período superior a **3 anos**, com foco em posicionamento institucional, comunicação corporativa, estratégias de marketing e fortalecimento da marca.
- Desde **2023**, atua como **Superintendente de Recursos Humanos**, com foco em **gestão estratégica de pessoas**, governança de RH e conformidade regulatória.

## Experiência Profissional

---

### Banco do Estado do Pará S.A.

- ❖ **Técnica Bancária** – julho/2011 até Setembro/2013.
- ❖ **Gerente de Projeto da Carteira de Novos Produtos e Serviços** – Setembro/2013 até Julho/2015
- ❖ **Gerente da Carteira de Novos Produtos e Serviços** – Julho/2015 até Dezembro/2015

- ❖ **Chefe do Núcleo de Relações com Investidores** - Dezembro/2015 até Janeiro/2019
- ❖ **Chefe do Núcleo de Marketing** - Janeiro/2019 até agosto/2022.
- ❖ **Gerente de Projetos da Carteira de Projetos Legais** – Outubro/2022 até maio/2023.
- ❖ **Gerente da Carteira de Portfolios** – Maio/2023 até agosto/2023.
- ❖ **Superintendente de Recurso Humanos** – Setembro/2023 até os dias atuais.

## **Quesalon Distribuidora de Produtos Farmacêuticos**

Fevereiro/2011 até Julho/2011

Propagandista de Medicamentos

## **Centro de Convenções e Feiras da Amazônia - Hangar**

Janeiro/2008 até Agosto/2009

Coordenadora de Eventos

## **Formação Acadêmica e Cursos**

---

- Gestão estratégica aplicada a Metas e Indicadores - IDEMP
- Direito do Consumidor com Foco nas Mídias Sociais – PROGIB
- Licitações e Contratos de Serviços de Publicidade - IBRAP
- LGPD para Marketing – PROGIB
- Curso de Produção audiovisual – Atorres Desing Gráfico
- Curso de Conselheiro de Administração - IBGC Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.
- MBA em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria - FGV Belém.
- MBA em Consultoria Empresarial – FGV Belém.
- Graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas.

# Ronald Fabrício Madeira Ribeiro

Brasileiro, Divorciado, 62 anos

Trav Mariz e Barros, 3106 Edf Madison Residence, Apt 702 Bairro Marco – Belém

Email: ronaldcontabil@hotmail.com

Contato: 91 98131-3701

CNH B

OBJETIVO

---

Desenvolver funções disponíveis de acordo com meus conhecimentos

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Bacharel em Ciências Contábeis, formado FACI – FACULDADE IDEAL 2003 com registro no CRC de nº 14733-0.

Pós Graduação em Contabilidade e Direito Tributário - IPOG 2016

## EXPERIENCIA PROFISSIONAL

---

### **Banco Nacional S/A**

Cargo: Escriturário/Caixa

Duração: 05/11/1980 – 29/06/1989

### **Banco do Estado de Goiás S/A**

Cargo: Escriturário/Caixa

Duração: 17/10/1989 – 01/03/1991

### **ID TV Comunicação & Marketing Ltda** (Produção de Vt's e áudios Institucionais e Publicitários, vídeos Documentários)

Cargo: Gerente Administrativo

Duração: 01/09/1992 – 31/08/1998

### **K & M Publicidade Ltda** (Produção de Vt's e áudios Institucionais e Publicitários, vídeos Documentários).

Cargo: Gerente Administrativo

Duração: 01/09/1998 – 30/01/2007

### **Secretaria de Estado de Comunicação – Secom – Governo do Estado do Pará**

Cargo: Assessor de Comunicação I

Lotado no DPPM – Departamento de Publicidade, Propaganda e Marketing, com funções de Fechamento de planejamento de mídias para os veículos de Comunicação locais, estaduais e Nacionais e Produção de Campanhas Institucionais e Publicitárias, conferência e aprovação de mapas de mídia, orçamentos, formatos, quantidade de inserções e valores previamente aprovados, e posteriormente o recebimento e conferência dos documentos físico de cobranças e notas fiscais, bem como Registrar e tramitar esses documentos e finalmente efetuar os ajustes quando necessário.

Duração: 18/01/2011 – Até a Presente data

## QUALIFICAÇÃO E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

---

-Prestação de serviços com soluções integradas e em sintonias entre as áreas contábil, fiscal, trabalhista e financeira, com informações fundamentadas na legislação vigente e com o atendimento dos negócios, consultoria completa sobre temas relacionados aos serviços prestados.

- Prestação de serviços de Assessoria para a formação de custos e planejamento para a produção de vídeos e áudios institucionais e campanhas publicitárias, para agrupar e gerenciar despesas e receitas específicas relacionadas a essas atividades, permitindo uma análise detalhada da performance financeira de cada etapa ou projeto.

# FLÁVIA MOREIRA GARCIA DE LIMA

---

Telefone: (91) 98208-5521 | Email: flaviamglima@gmail.com | Belém – Pará  
Instagram: @flaviamglima

## Resumo Profissional

Jornalista com ampla experiência em comunicação pública, gestão de equipes e produção de conteúdo multiplataforma. Atua na liderança estratégica de comunicação institucional, publicidade governamental e gestão de conteúdo digital. Experiência consolidada na produção de conteúdos para televisão, imprensa e redes sociais, além de planejamento de comunicação e relacionamento institucional. Perfil dinâmico, com facilidade de adaptação, liderança de equipes e atuação orientada a resultados.

## Experiência Profissional

### Secretaria de Comunicação do Estado do Pará (SECOM)

Diretora de Comunicação Institucional (atual) | Diretora de Publicidade e Propaganda |  
Diretora de Conteúdo Digital

Janeiro de 2021 – Atual

Coordenação estratégica da comunicação institucional do Governo do Estado do Pará, gestão de equipes de conteúdo, planejamento de campanhas de publicidade institucional e supervisão da produção de conteúdo para plataformas digitais e imprensa.

### Câmara Municipal de Belém

Chefe da Divisão de Comunicação Social

Janeiro de 2017 – Janeiro de 2021

Coordenação da comunicação institucional da Câmara Municipal de Belém, gestão de equipe, relacionamento com imprensa e planejamento de conteúdos institucionais.

### TV Liberal

Estagiária | Produtora | Repórter | Apresentadora

Agosto de 2008 – Fevereiro de 2017

Experiência em produção jornalística, reportagem, apresentação de conteúdos televisivos e produção de pautas para telejornalismo.

### CCAA – Centro de Cultura Anglo Americana

Assessora de Comunicação

Novembro de 2007 – Janeiro de 2009

Atuação na comunicação institucional e produção de conteúdos institucionais.

## **Formação Acadêmica**

Pós-graduação em Comunicação Integrada – FINAMA (2016)

Graduação em Comunicação Social – Jornalismo – Faculdade Estácio do Pará (2010)

## **Competências**

- Comunicação institucional e pública
- Planejamento estratégico de comunicação
- Gestão de equipes
- Produção de conteúdo digital e redes sociais
- Assessoria de imprensa
- Publicidade institucional
- Gestão de crise em comunicação

## **Idiomas**

Inglês – Fluente (CCAA)

Espanhol – Fluente (CCAA)

## CURRÍCULO PROFISSIONAL

### NILTON MACHADO LOBATO

 **Diretor de Publicidade, Propaganda e Marketing – SECOM/PA**

#### DADOS PESSOAIS

- **Nome:** Nilton Machado Lobato
- **Idade:** 51 anos
- **Nacionalidade:** Brasileiro
- **Estado civil:** Casado

#### CONTATO

- **Endereço:** Tv. Dr. Enéas Pinheiro, 2328, Apto 2202, Torre Norte – Bairro Marco  
Belém – PA | CEP 66095-015
- **Telefone:** (91) 98116-1334
- **E-mail:** [nilton.lobato@secom.pa.gov.br](mailto:nilton.lobato@secom.pa.gov.br),  
[niltonlobato5055@gmail.com](mailto:niltonlobato5055@gmail.com)

#### RESUMO PROFISSIONAL

Executivo com sólida trajetória nas áreas de **publicidade, comunicação, marketing e gestão comercial**, com quase três décadas de experiência em **mídia, estratégia, liderança de equipes e relacionamento institucional**. Atualmente exerce a função de **Diretor de Publicidade, Propaganda e Marketing da Secretaria de Comunicação do Governo do Estado do Pará**, sendo responsável pela condução da política de publicidade institucional, campanhas de utilidade pública e grandes projetos estratégicos de alcance estadual e nacional.

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

##### **Diretor de Publicidade, Propaganda e Marketing**

##### **Secretaria de Comunicação do Governo do Estado do Pará – SECOM/PA**



 Belém – PA |  **fevereiro de 2025 – atual**

- Planejamento e coordenação da **política de publicidade institucional** do Governo do Estado
- Gestão de campanhas de **utilidade pública, obras estruturantes, programas sociais e grandes eventos**
- Coordenação de campanhas em **TV, rádio, mídia impressa, OOH, digital e redes sociais**

- Articulação direta com **agências de publicidade, produtoras, gráficas e veículos de comunicação**
- Planejamento e acompanhamento da **execução orçamentária da publicidade governamental**
  - Garantia de conformidade com a **Lei nº 12.232/2010**, normas dos órgãos de controle e princípios constitucionais
  - Atuação estratégica em campanhas de grande impacto, incluindo **COP30**, mobilidade urbana, saúde, educação, segurança pública e desenvolvimento econômico
  - Monitoramento de resultados, indicadores de desempenho e **otimização do investimento público em comunicação**

## **Diretor Comercial**

### **Grupo RBA de Comunicação**

 Belém – PA |  agosto de 2020 – fevereiro de 2025

- Responsável pela **gestão comercial de todas as empresas do Grupo RBA** (TV, rádios, jornal impresso e portal digital)
- Desenvolvimento e implementação de **estratégias comerciais** para aumento de receita e fortalecimento da marca
- Liderança na expansão de mercados e no relacionamento com grandes anunciantes públicos e privados
- Gestão de equipes comerciais e definição de metas estratégicas

## **Gerente Comercial – Diário do Pará**

### **Grupo RBA de Comunicação**

 Belém – PA |  1996 – 2020

- Gestão comercial da área editorial e de produtos do jornal **Diário do Pará**
- Liderança de equipes comerciais, com foco em crescimento de faturamento e cumprimento de metas
- Prospecção de novos mercados e negociação com clientes estratégicos
- Acompanhamento de representantes comerciais em negociações, definição de preços, prazos e condições de pagamento

## **ATUAÇÕES INSTITUCIONAIS E ASSOCIATIVAS**

- **Ex-Presidente da ADVB-PA** – Associação de Marketing e Vendas do Brasil – Pará
- **Diretor da Assembleia Paraense**

- **Atuação no Grupo RBA desde 1996**, com trajetória consolidada em cargos de liderança

#### **QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIAS**

- Gestão de Publicidade Institucional e Comunicação Pública
- Planejamento Estratégico de Marketing e Campanhas
- Gestão Comercial, Vendas e Expansão de Mercado
- Relacionamento Institucional e com Clientes
- Negociação, Gestão de Créditos e Recuperação de Inadimplência
- Planejamento e Compra de Mídia
- Gestão de Escritórios Comerciais (Brasília, Rio de Janeiro, São Paulo, Paragominas, Castanhal, Marabá e Santarém)
- Liderança, formação e desenvolvimento de equipes
- Gestão de projetos, metas e relatórios gerenciais

#### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

- **Graduação em Administração de Empresas**, com especialização em Marketing

Universidade da Amazônia – UNAMA | **Conclusão: 1998**

- **Pós-graduação em Marketing Digital**

IPOG | **Conclusão: 2021**

- **Certificação em Vendas de Alta Performance**

Dale Carnegie Training | **Conclusão: 2014**

- **Programa de Desenvolvimento de Dirigentes – PDD/PAEX**

Fundação Dom Cabral | **Conclusão: 2014**

#### **IDIOMAS**

- **Inglês: Básico**

# KLAIVISON DOS ANJOS DO NASCIMENTO

📍 Belém – PA | 📞 (91) 98377-6521

✉️ kaio.nasc87@gmail.com

🔗 [linkedin.com/in/kaio-nascimento-6b21aa174](https://www.linkedin.com/in/kaio-nascimento-6b21aa174)

## PERFIL PROFISSIONAL

---

Profissional com sólida atuação em **comunicação institucional, marketing, gestão de projetos e eventos**, com experiência no setor público e privado. Especialista em planejamento estratégico, coordenação de equipes multidisciplinares, gestão de fornecedores e execução de campanhas e ações institucionais orientadas a resultados, eficiência operacional e alinhamento estratégico.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

**Tecnólogo em Marketing** – UNIP | 2017

**Pós-graduação em Administração Estratégica** – UNIASSELVI | Em andamento

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

---

### • **Secretaria de Estado de Comunicação do Pará (SECOM)**

*Coordenador de Publicidade, Propaganda e Marketing*

**jan/2024 – atual** - Liderança e coordenação de campanhas publicitárias e institucionais do Governo do Estado; - Elaboração e gestão de briefings estratégicos junto a agências; - Planejamento e execução de ações de comunicação em eventos, entregas e agendas institucionais; - Organização e otimização do fluxo operacional entre atendimento, criação e execução.

### • **Promova CO Promoções de Eventos e Serviços LTDA (Promova Ilimitada)**

*Atendimento / Produção*

**nov/2021 – out/2023** - Desenvolvimento de briefings estratégicos e atendimento a clientes; - Planejamento e execução de eventos e ações promocionais; - Gestão orçamentária, faturamento, controle de verbas e fluxo financeiro; - Captação e gestão de fornecedores em diferentes praças; - Atuação em organização de demandas e gestão de crises.

### • **C.M. Comunicações, Promoções & Eventos (Pauta.com)**

*Gerente de Projetos*

**mar/2013 – nov/2021** - Planejamento, execução e prestação de contas de projetos e eventos; - Coordenação de equipes operacionais, secretaria e credenciamento; - Atendimento a clientes, patrocinadores, expositores e congressistas; - Elaboração de relatórios, atas, memorandos e negociação com fornecedores.

## COMPETÊNCIAS-CHAVES

---

• Comunicação Institucional • Marketing e Publicidade • Gestão de Projetos • Planejamento Estratégico • Gestão de Eventos • Gestão de Equipes • Gestão de Fornecedores • Controle Orçamentário • Pacote Office

## **DAVID BRUNO PIEDADE DE MORAES**

Publicidade & Propaganda -FAPAN  
Belém/PA – 37 anos – Solteiro  
Av. Alcindo Cacela. Pass. União, 147. Cremação  
91 98512-3643 / 91 99100-0269 (Wpp)  
[contato.brunomoraes@gmail.com](mailto:contato.brunomoraes@gmail.com)

---

Atuo há 19 anos em áreas de produção de eventos e marketing, predominantemente, tendo como principais experiências organização de eventos para a Vivo Norte, Caixa, Friboi, e a coordenação executiva do Carnabragança - por doze edições -, e da 12ª edição da FITA, Feira Internacional de Turismo da Amazônia, em Santarém, em 2024. Atualmente estou como Atendimento de Publicidade da Secretara de Estado de Comunicação do Pará.

APTIDÕES: Boa fluência verbal e produção textual; Dinâmico, comunicativo e proativo; Instinto de liderança; Facilidade de aprendizado e de trabalho em equipe; Resolutivo e criativo. Disponível para viagens.

---

### **EXPERIÊNCIA:**

#### **A partir de 02/2025 – SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO (Belém/PA)**

- Atendimento Publicidade

Atividades: Atendimento publicitário às pastas do estado; coordenação de campanhas institucionais; atendimentos a fornecedores; supervisão e acompanhamento de eventos; revisão de material publicitário para veiculações;

#### **06/2024 a 02/2025 – BUSINESS EVENTOS & SERVIÇOS (Belém/PA)**

• Coordenador de eventos

Atividades: Responsável pelo planejamento e coordenação de equipes de produção; acompanhamento de processos de produção, relacionamento com fornecedores; orçamentos, negociação, relatórios, supervisão de montagem e execuções de projetos de estrutura, comunicação, programação e afins.

#### **10/2021 a 02/2024 – PROMOVA ILIMITADA (Belém/PA - Brasília/DF)**

• Atendimento e produtor executivo

Atividades: Responsável pelo atendimento a clientes (Vivo Norte) e produtor live marketing e eventos (Caixa e JBS); relacionamento com fornecedores; coordenação de eventos e ações promocionais; acompanhamento de montagem e desmontagem; negociação direta com fornecedores para produção de materiais promocionais e eventos; elaboração de relatórios comprobatórios; acompanhamento de eventos.

#### **06/2019 a 12/2019 – CELEBRAR NA BAHIA (Salvador/BA)**

• Produtor executivo

Atividades: Responsável pela execução de projetos de eventos; assistência em assessoria, coordenação de equipes terceirizadas; Coordenação de receptivo; assistência de cerimonial; produção artística.

#### **02/2019 a 06/2019 – CERIMONIAL BIANCA MONTEIRO (Salvador/BA)**

• Gerência Comercial e de Eventos

Atividades: Responsável pela comercialização de eventos in loco ou como fornecedor; elaboração do cronograma de produção, apresentação de relatórios e acompanhamento se o que está sendo realizado está enquadrado dentro do budget projetado; Coordenação da equipe de produção dos eventos e terceirizados; Acompanhamento da montagem e desmontagem.

#### **08/2018a12/2018–PAUTA EVENTOS(Belém/PA)**

- Produtor executivo e Assistente Comercial

Atividades: Atendimento e captação de expositores e patrocinadores para Feiras e Congressos; Relacionamento com Clientes e Parceiros; Responsável pela elaboração do cronograma de produção, contratação de fornecedores e serviços terceirizados para a execução do evento; Coordenação da equipe de produção dos eventos e terceirizados;

#### **10/2014a07/2018–BRASHOWENTRETENIMENTO(Bragança/PA)**

- Diretor de produção (Carnabragança)

Atividades: Responsável pela elaboração e execução do projeto de evento; Assessoria de comunicação com elaboração de campanhas e ações promocionais em Tv's, jornais, rádios e sites; gestão e criação de conteúdo de redes, pdv's e comunicação visual; Captação de patrocinadores e parceiros; assessoria de imprensa e atendimento a veículos de comunicação; coordenação de produção, montagem, programação, receptivo e outros; produtor responsável por trios e palcos; Controle de logística de Bandas e atrações artísticas para o evento; etc.

#### **02/2014 a 09/2014 – VIGATELEFONIA–VIVO (Belém/PA)**

- Supervisor de vendas

Atividades: Coordenação de equipe de consultoria de vendas;relatóriosdeíndicesde vendas; comercializava, junto a equipe, serviços e produtos da operadora para geração de resultados; estimulava equipe para cumprimento de metas;

#### **08/2008 a12/2013 – BRASHOW ENTRETENIMENTO (Bragança/PA)**

- Secretário executivo e produtor

Atividades: Atendimento a clientes e fornecedores; rotinas administrativas e produção de eventos de casa de show, sendo responsável por comunicação, promoção e programação

#### **CURSOS COMPLEMENTARES:**

- ROCK IN RIO ACADEMY 2024

HSM , PROVOKE EDUTAINMENT CLUB (RiodeJaneiro/RJ)-2024

- ABRAPE EXPERIENCE

ABRAPE/RJ - (RiodeJaneiro/RJ) - 2024

- GESTÃO DE VENDAS – DOMINE A ARTE DE GERENCIAR LEVY

ABREU – LA GROUP AMAPÁ (Macapá/PA) - 2024

- CONSTRUINDO MINHA MARCA NAS REDES SOCIAIS

PETTERSON FARIAS CURSOS (Belém/PA) – 2020

- PROFISSAO CREATOR

PETTERSON FARIAS CURSOS (Belém/PA)–2020

- BACKSTAGE – O UNIVERSO DA PRODUÇÃO PENTA

ENTRETENIMENTO (Salvador/BA)–2019

## **PRINCIPAIS EVENTOS (FREELANCER):**

- FIPA – Feira da Indústria do Pará (Belém/PA) – jun/2024  
Produção executiva do estande ALBRAS pela Agência Faz Promo/Phocus
- CARNAVAL DE SALVADOR 2020  
Bloco Crocodilo – Ação OLLA
- BAILE DOS MÉDICOS  
Hangar – Centro de Convenções da Amazônia – 2018
- XXI CONCAN  
Congresso Brasileiro de Cancerologia – 2018
- XXIV CBCTA  
Congresso Brasileiro de Ciência e Tecnologia de Alimentos – 2018
- XIV CBRAO  
Congresso Brasileiro de Reconstrução e Alongamento Ósseo – 2016
- XIX FEIRA PAN AMAZÔNICA DO LIVRO  
Hangar – Centro de Convenções da Amazônia – 2015.
- VII COMLAT  
Congresso do Comitê Latino Americano e Caribe em Geriatria e Gerontologia – 2015
- AJURUSOL  
Programação de verão da Prefeitura Municipal de Bragança/PA – 2012, 2013 e 2014
- CARNAVAL DE BRAGANÇA  
Programação oficial da Prefeitura Municipal – 2013 a 2015
- CONCURSO GAROTA PÉROLA  
Bragança/PA – 2009, 2010 E 2011
- PARAGOFEST  
Paragominas – 2007 e 2008

# ADRIANA PINTO

PUBLICITÁRIA

## CONTATO

☎ 91 99214 1811

✉ adrianapints@gmail.com



## MINI BIO

Profissional com 10 anos de experiência, com atuação em comunicação pública e institucional. Já trabalhei como planejamento e social media em campanhas eleitorais. Atualmente, exerço a função de Atendimento Publicitário, com foco em produção de eventos e agendas do Governo do Pará, onde sou responsável por positivar a marca institucional.



## EXPERIÊNCIA

**Secretaria de Estado de Comunicação** 2019 - ATÉ O MOMENTO  
De tudo um pouco

- Produção de eventos institucionais (Cirio, Encontro de Prefeitos), com foco em ativação de marca. E também atendimento publicitárias em campanhas
- Atividades com comunicação comunitária e popular. Escutas públicas e produção de oficinas de comunicação
- Produtora de conteúdo para as redes @governopara e da @sespapara durante a pandemia da covid-19

**Secretaria de Estado de Esporte e Lazer** 2014 - 2018  
Assessora de Comunicação

- Assessoria de imprensa e comunicação em eventos esportivos como o Campeonato Paraense de Futebol, o Parazão; GP de Atletismo (2014); Amistoso entre Brasil e Estados Unidos (2015); UFC Fight Night Belém (2018)

**Redes Boas Novas** 2010 - 2012  
Estagiária de Marketing

- Atividades realizadas: planejamento e produção de marketing para os canais da emissora (rádio, televisão e mídias sociais). Principais eventos: Centenário da Assembleia de Deus no Brasil.



## FORMAÇÃO

**Especialização em Assessoria de Comunicação** 2017 - 2019  
Estácio lesam

**Master of Business (MBA) em Marketing** 2014 - 2016  
Universidade da Amazônia (Unama)

**Bacharelado em Comunicação Social -  
Publicidade e Propaganda** 2010 - 2013  
Universidade Federal do Pará