

# **RHAISSA LIMA**

## **DADOS PESSOAIS**

**Data de nascimento:** 17/02/1993 (31 anos)

**Endereço:** Parque Iracema – Fortaleza/CE

**Tel:** (85) 98623.5697

**Email:** rhaissad@yahoo.com.br

## **ESCOLARIDADE**

**Geografia** (Bacharelado) – Universidade Federal do Ceará/UFC – 2017

Monografia: “As novas faces do litoral metropolitano: os festivais culturais nos espaços litorâneos da Região Metropolitana de Fortaleza”

Ênfase em Geografia Urbana e do Turismo

## **FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

### **2022**

**Cerimonialista**

**Carga Horária:** 200h

**Instituição:** Instituto Federal do Rio Grande do Sul

**Mapeamento de Processos**

**Carga Horária:** 10h

**Instituição:** Produtividade Máxima - Desenvolvimento Humano e Profissional

**Organizador de Eventos**

**Carga Horária:** 200h

**Instituição:** Instituto Federal do Rio Grande do Sul

**Captação de Recursos: Dicas com Especialistas**

**Carga Horária:** 3h

**Instituição:** Escola Aberta do Terceiro Setor

**Gestão de Projetos**

**Carga Horária:** 10h

**Instituição:** Câmara dos Deputados

### **2021**

**Elaboração e Gestão de Projetos**

**Carga Horária:** 20h

**Instituição:** ABRAFORDES

### **2020**

**Inglês Instrumental – Hospedagem**

**Carga Horária:** 30h

**Instituição:** Núcleo de Tecnologias para Educação/UEMA

**Postura e Imagem Profissional**  
**Carga Horária:** 30h  
**Instituição:** ABRAFORDES

**Qualidade no Atendimento**  
**Carga Horária:** 15h  
**Instituição:** ABRAFORDES

**Turismo Receptivo**  
**Carga Horária:** 10h  
**Instituição:** ABRAFORDES

**Como Falar Bem em Público**  
**Carga Horária:** 20h  
**Instituição:** ABRAFORDES

**Produção de Eventos**  
**Carga Horária:** 40h  
**Instituição:** ABRAFORDES

## **2017**

**Inglês**  
**Carga Horária:** 462h  
**Instituição:** Instituto Municipal de Pesquisa Administração e Recursos Humanos - IMPARH Fortaleza

## **2016**

**Gestão para Cultura Tradicional e Popular**  
**Carga Horária:** 20h  
**Instituição:** Vila das Artes/CE

**Gestão de Projetos Urbanos**  
**Carga Horária:** 24h  
**Instituição:** Ministério das Cidades

**Propriedade Intelectual**  
**Carga Horária:** 14h  
**Instituição:** SENAI

## **2015**

**Indústria Cultural**  
**Carga Horária:** 4h  
**Instituição:** Learncafe Ensino

## **2012**

**Direção de Produção**  
**Carga Horária:** 15h  
**Instituição:** NPD/CE

**Produção Executiva**  
**Carga Horária:** 15h  
**Instituição:** NPD/CE

**2011**

**Organizador de Eventos**  
**Carga Horária:** 180h  
**Instituição:** SENAC/CE

**2010**

**Caminhos da Produção Cultural**  
**Carga Horária:** 8h  
**Instituição:** Circuito Cultural Banco do Brasil

**2009**

**Informática Básica – Windows, Word, Excel, Power Point e Internet**  
**Carga Horária:** 80h  
**Instituição:** SENAC/CE

## **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

**2024**

### **3º Samburá – Festival de Cinema e Cultura do Mar**

**Função:** Produção de Cinema; Coordenação de Curadoria de Cinema

**Atribuições:** Coordenação de curadoria e montagem de programação de mostra de cinema; Contato com realizadores; Tráfego de cópias; Acompanhamento de projeção.

### **III ViaH2 Cultura e Arte**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

### **Cinema do Dragão: telas plurais, cenas diversas**

**Função:** Produção

**Atribuições:** Contato com fornecedores; Fechamento de contratos; Acompanhamento e gestão de orçamento; Supervisão de montagens; Supervisão de comunicação e redes sociais; Produção das ações: Cinema com Tapioca; Se Acheque! Cinema na Praça; História(s) do Cinema para Infâncias.

### **18º Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2024**

**Função:** Coordenação de Cinema e Palco; Coordenação de Curadoria de Cinema

**Atribuições:** Coordenação de curadoria e montagem de programação de mostra de cinema; Contato com realizadores estrangeiros (México, Coréia do Sul, França, EUA, Itália); Tráfego de cópias; Acompanhamento de projeção; Contato com fornecedores; Gestão de orçamento; Acompanhamento de montagem de palco; Supervisão de produção de palco.

#### **Fórum Harmônicas Brasil**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

#### **Canoa Blues**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

### **2023**

#### **2º Samburá – Festival de Cinema e Cultura do Mar**

**Função:** Produção de Palco

**Atribuições:** Produção técnica de shows musicais em formato presencial; Contato com artistas; Produção de camarins; Coordenação de palco (equipe técnica de som, luz e estrutura e roadies).

#### **II ViaH2 Cultura e Arte**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

### **2022**

#### **21º Ceará Natal de Luz 2022**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

#### **Prêmio Lojista do Ano e Entrega do Troféu Iracema 2022**

**Função:** Produção Técnica

**Atribuições:** Produção de palco; Contato com artistas; Contato com fornecedores e fechamento de contratos; Acompanhamento e supervisão de atividades.

#### **16º Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2022**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

#### **Dia do Comerciante e Entrega do Troféu Clóvis Rolim 2022**

**Função:** Consultoria

**Atribuições:** Prestação de consultoria com informações, dados, planejamento, elaboração de plano de produção, formatação geral do evento; Contato com fornecedores,

parceiros e fechamento de contratos; Formatação da programação junto à Coordenação Geral.

### **Cenários do Varejo 2022**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

**Função:** Produção Técnica

**Atribuições:** Produção de palco de seminário; Contato com palestrantes; Contato com fornecedores e fechamento de contratos.

### **Ciclo de Palestras “Ideias para o Varejo 2022”**

**Função:** Consultora

**Atribuições:** Prestação de consultoria com informações, dados, planejamento, elaboração de plano de produção, formatação geral do evento; Formatação da programação junto à Coordenação Geral.

## **2021**

### **Prêmio Lojista do Ano e Entrega do Troféu Iracema 2021**

**Função:** Recepcionista

**Atribuições:** Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Ceará Natal de Luz 2021**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

### **Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2021**

**Função:** Consultora

**Atribuições:** Prestação de consultoria com informações, dados, planejamento, elaboração de plano de produção, utilização de sistemas de informações e formatação geral do evento; Contato com fornecedores, parceiros e fechamento de contratos; Formatação da programação junto à Direção Geral e a Curadoria.

### **Quarta da Cultura no Centro 2021**

**Função:** Produtora

**Atribuições:** Produção técnica de shows musicais em formato virtual com transmissão simultânea; Contato com artistas; Produção de camarins.

### **Cine Pirulito - Mostra de Cinema e Cultura Comunitária 2021**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

### **ViaH2 - Cultura e Arte 2021**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

### **INTEGRA - Arte Educação Comunitária 2021**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

## **2020**

### **Festa de Natal e Lançamento da Agenda 2020 da ADUFC**

**Função:** Coordenadora de Produção

**Atribuições:** Coordenação de equipes de produção (produção de palco, decoração, Buffet, recepção); Formatação da programação junto à Direção Geral; Contato com fornecedores, parceiros e fechamento de contratos; Contato com artistas e fechamento de contratos.

### **Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2020**

**Função:** Coordenadora de Produção

**Atribuições:** Coordenação de equipes de produção conforme as áreas artísticas abrangidas pelo evento (cinema, música, teatro, artesanato); Formatação da programação junto à Direção Geral e Coordenação de Programação; Contato com fornecedores, parceiros e fechamento de contratos; Contato com artistas e fechamento de contratos.

## **2019**

### **Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2019**

**Função:** Coordenadora de Produção

**Atribuições:** Coordenação de equipes de produção conforme as áreas artísticas abrangidas pelo evento (cinema, música, teatro, artesanato); Formatação da programação junto à Direção Geral e Coordenação de Programação; Contato com fornecedores, parceiros e fechamento de contratos; Contato com artistas e fechamento de contratos.

### **Bienal do Livro do Ceará 2019**

**Função:** Produtora de Alimentação

**Atribuições:** Controle de alimentação de convidados e equipes de trabalho; Controle de vendas de barracas e quiosques credenciados; Distribuição de vouchers e vales-alimentação; Prestação de contas com coordenadores.

### **Feira dos Empreendimentos Criativos 2019**

**Função:** Produtora

**Atribuições:** Controle de orçamentos, solicitações e permutas; Controle de alimentação de convidados e equipe de trabalho; Acompanhamento de montagem de estruturas de stands e mobiliário; Produção de palco de shows e apresentações artísticas.

### **1ª Teia Cearense dos Pontos de Cultura 2019**

**Função:** Produtora de Palco

**Atribuições:** Produção de palcos de shows e performances; Contato com artistas; Coordenação de camarins.

## 2018

### **Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2018**

**Função:** Produtora

**Atribuições:** Produção de palcos de shows e performances; Contato com artistas; Coordenação de camarins.

### **Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2018**

**Função:** Coordenadora de Produção

**Atribuições:** Coordenação de equipes de produção conforme as áreas artísticas abrangidas pelo evento (cinema, música, teatro, artesanato); Formatação da programação junto à Direção Geral e Coordenação de Programação; Contato com fornecedores, parceiros e fechamento de contratos; Contato com artistas e fechamento de contratos.

### **Ponto.CE 2018**

**Função:** Coordenação de Camarins

**Atribuições:** Produção de camarins envolvendo compra, montagem, abastecimento e desmontagem de alimentos e bebidas.

### **Maloca Dragão 2018**

**Função:** Assistente de Produção do palco Oca Maloca

**Atribuições:** Produção de palcos de shows e performances; Contato com artistas; Produção de camarins; Auxílio a artistas e técnicos.

### **Garage Sounds 2018**

**Função:** Produção de Camarins

**Atribuições:** Produção de camarins envolvendo compra, montagem, abastecimento e desmontagem de alimentos e bebidas.

### **IV Fórum Cearense dos Pontos de Cultura 2018**

**Função:** Produtora de Hospedagem e Alimentação

**Atribuições:** Controle de alimentação de convidados e equipes de trabalho; Distribuição de vouchers e vales-alimentação; Controle de hospedagem de convidados e equipes de trabalho; Fechamento com fornecedores.

### **Bumba-meu-boi: Resgatando a Cultura Viva 2018**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

## 2017

### **Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2017**

**Função:** Produtora de Mostras Artísticas

**Atribuições:** Produção de palcos de shows e performances; Contato com artistas; Coordenação de camarins; Produção de exposição; Produção de feira de artesanato; Contato com fornecedores.

#### **Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2017**

**Função:** Coordenadora de Produção

**Atribuições:** Coordenação de equipes de produção conforme as áreas artísticas abrangidas pelo evento (cinema, música, teatro, artesanato); Formatação da programação junto à Direção Geral e Coordenação de Programação; Contato com fornecedores, parceiros e fechamento de contratos; Contato com artistas e fechamento de contratos.

#### **Ponto.CE 2017**

**Função:** Produção de Camarins

**Atribuições:** Produção de camarins envolvendo compra, montagem, abastecimento e desmontagem de alimentos e bebidas.

#### **Garage Sounds 2017**

**Função:** Produção de Camarins

**Atribuições:** Produção de camarins envolvendo compra, montagem, abastecimento e desmontagem de alimentos e bebidas.

#### **Bumba-meu-boi: Resgatando a Cultura Viva 2017**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

### **2016**

#### **Réveillon Café de La Musique 2016**

**Função:** Produção de Camarins

**Atribuições:** Produção de camarins envolvendo compra, montagem, abastecimento e desmontagem de alimentos e bebidas.

#### **Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2016**

**Função:** Produtora de Mostras Artísticas

**Atribuições:** Produção de palcos de shows e performances; Contato com artistas; Coordenação de camarins; Produção de exposição; Produção de feira de artesanato; Contato com fornecedores.

#### **Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2016**

**Função:** Assistente de Direção

**Atribuições:** Supervisão de equipes de trabalho; Detalhamento do plano de produção; Visita técnica aos espaços de realização do evento; Auxílio aos coordenadores de equipes; Criação e gestão de planilhas, listagens e relatórios.

#### **Ponto.CE 2016**

**Função:** Produção de Camarins

**Atribuições:** Produção de camarins envolvendo compra, montagem, abastecimento e desmontagem de alimentos e bebidas.

**Coleção Pajeú (Volume 3) 2016**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

**Bumba-meu-boi: Resgatando a Cultura Viva 2016**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

**2015**

**Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2015**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de palcos de shows e performances; Contato com artistas; Produção de camarins; Assistente de montagem de exposição; Produção de feira de artesanato; Contato com fornecedores.

**Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2015**

**Função:** Assistente de Direção

**Atribuições:** Supervisão de equipes de trabalho; Detalhamento do plano de produção; Visita técnica aos espaços de realização do evento; Auxílio aos coordenadores de equipes; Criação e gestão de planilhas, listagens e relatórios.

**Coleção Pajeú (Volume 2) 2015**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

**Bumba-meu-boi: Resgatando a Cultura Viva 2015**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

**2014**

**Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2014**

**Função:** Assistente de Direção

**Atribuições:** Supervisão de equipes de trabalho; Detalhamento do plano de produção; Visita técnica aos espaços de realização do evento; Auxílio aos coordenadores de equipes; Criação e gestão de planilhas, listagens e relatórios.

**3º Fórum Cearense dos Pontos de Cultura 2014**

**Função:** Produtora de Hospedagem e Alimentação

**Atribuições:** Controle de alimentação de convidados e equipes de trabalho; Distribuição de vouchers e vales-alimentação; Controle de hospedagem de convidados e equipes de trabalho; Fechamento com fornecedores.

**Coleção Pajeú (Volume 1) 2014**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

**Bumba-meu-boi: Resgatando a Cultura Viva 2014**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

**2013**

**Réveillon da Mansão Prime – Crato-CE**

**Função:** Coordenação de bares

**Atribuições:** Controle de entradas e saídas de produtos e bebidas a serem comercializadas; Controle de fluxo de caixa; Elaboração de planilhas, listagens e relatórios;

**Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2013**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de palcos de shows e performances; Contato com artistas; Produção de camarins; Assistente de montagem de exposição; Produção de feira de artesanato; Contato com fornecedores.

**Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2013**

**Função:** Assistente de Direção de Produção

**Atribuições:** Supervisão de equipes de trabalho; Detalhamento do plano de produção; Visita técnica aos espaços de realização do evento; Auxílio aos coordenadores de equipes; Criação e gestão de planilhas, listagens e relatórios.

**Congresso dos 50 anos da FETRAERCE 2013**

**Função:** Assistente de Produção de Exposição

**Atribuições:** Assistente de produção de exposição de fotos; Contato com fornecedores; Acompanhamento e auxílio de montagem e transporte.

**Greenday Eco Festival 2013**

**Função:** Coordenação de Camarins

**Atribuições:** Produção de camarins envolvendo compra, montagem, abastecimento e desmontagem de alimentos e bebidas.

**Bumba-meu-boi: Resgatando a Cultura Viva 2013**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

## 2012

### **Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2012**

**Função:** Assistente de Direção de Produção

**Atribuições:** Supervisão de equipes de trabalho; Detalhamento do plano de produção; Visita técnica aos espaços de realização do evento; Auxílio aos coordenadores de equipes; Criação e gestão de planilhas, listagens e relatórios.

### **Ceará Music 2012**

**Função:** Produção de Camarins do Palco Brasilis

**Atribuições:** Produção de camarins envolvendo conferência, montagem, abastecimento e desmontagem de alimentos e bebidas.

### **Festival União da Ibiapaba – FUI 2012**

**Função:** Assistente de Direção

**Atribuições:** Supervisão de equipes de trabalho; Detalhamento do plano de produção; Visita técnica aos espaços de realização do evento; Auxílio aos coordenadores de equipes; Criação e gestão de planilhas, listagens e relatórios.

### **FestFilmes – Festival de Audiovisual Luso Afro-Brasileiro 2012**

**Função:** Coordenação de Transporte

**Atribuições:** Controle de transporte de convidados e equipes de trabalho; Coordenação de vans, carros e tráfego de cópias; Fechamento com fornecedores.

### **Bumba-meu-boi: Resgatando a Cultura Viva 2012**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

## 2011

### **Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2011**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de palcos de shows e performances; Contato com artistas; Produção de camarins; Assistente de montagem de exposição; Produção de feira de artesanato; Contato com fornecedores.

### **Ponto.CE 2011**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de música; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2011**

**Função:** Recepcionista

**Atribuições:** Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Fui no Dragão 2011**

**Função:** Assistente de Direção

**Atribuições:** Supervisão de equipes de trabalho; Detalhamento do plano de produção; Visita técnica aos espaços de realização do evento; Auxílio aos coordenadores de equipes; Criação e gestão de planilhas, listagens e relatórios.

### **Greenday Eco Festival 2011**

**Função:** Produção de Camarins

**Atribuições:** Produção de camarins envolvendo compra, montagem, abastecimento e desmontagem de alimentos e bebidas.

### **Festival União da Ibiapaba – FUI 2011**

**Função:** Assistente de Direção

**Atribuições:** Supervisão de equipes de trabalho; Detalhamento do plano de produção; Visita técnica aos espaços de realização do evento; Auxílio aos coordenadores de equipes; Criação e gestão de planilhas, listagens e relatórios.

### **Bumba-meu-boi: Resgatando a Cultura Viva 2011**

**Função:** Produção Executiva

**Atribuições:** Elaboração, gestão e prestação de contas do projeto junto aos patrocinadores e apoiadores.

## **2010**

### **Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2010**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de cinema; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Festival União da Ibiapaba – FUI 2010**

**Função:** Produtora de Palco

**Atribuições:** Produção de palcos de shows; Contato com artistas; Coordenação de camarins; Contato com fornecedores.

### **Teia Brasil dos Pontos de Cultura 2010**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de cinema; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

## **2009**

### **Festival de Cinema e Cultura da Diversidade Sexual – For Rainbow 2009**

**Função:** Recepcionista

**Atribuições:** Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Ponto.CE 2009**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de música; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2009**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de cinema; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Festival Internacional dos Trovadores e Repentistas 2009**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de música; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Festival Curta Canoa 2009**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de cinema; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

## **2008**

### **Festival Internacional dos Trovadores e Repentistas 2008**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de música; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Festival Curta Canoa 2008**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de cinema; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

## **2007**

### **Festival do Audiovisual Universitário – NOIA 2007**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de cinema; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Festival dos Inhamuns de Artes Cênicas 2007**

**Função:** Recepcionista

**Atribuições:** Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Festival Curta Canoa 2007**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Assistente de produção de festival de cinema; Contato com convidados; Assistente de camarins; Assistente de produção de palco; Contato com fornecedores; Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

## **2006**

### **Festival dos Inhamuns de Artes Cênicas 2006**

**Função:** Recepcionista

**Atribuições:** Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações.

### **Bienal do Livro do Ceará 2006**

**Função:** Assistente de Produção

**Atribuições:** Oferecimento de informações e orientação para a circulação de pessoas e visitantes; Controle de chaves de acesso e registro de informações; Controle de vouchers e listas de presenças.

**Produção de shows locais e nacionais:** Jorge Vercillo, Filipe Catto, Blind Pigs, Marcelo Jeneci, Mallu Magalhães, Angra, Natiruts, Cone Crew Diretoria, Start, Oriente, Dibob, Scracho, Restart, Matanza, Raimundos, Mato Seco, Ponto de Equilíbrio, Cidadão Instigado, Otto, Planet Hemp, Marcelo D2, Biquini Cavado, Cidade Negra, Fly, Humberto Gessinger, CPM 22, Forfun, Dead Fish, Supercombo, Sandami, Cícero, Thiago Martins, Melanina Carioca, Far From Alaska, Capital Inicial, Pitty, Gabriel o Pensador, entre outros.

**Produção de shows internacionais:** Soulfly, CJ Ramone, Dezarie, Alike, Alpha Blondy, The Wailers, Eek-A-Mouse, Sublime with Rome, Alborosie, Groundation, Blind Guardian, entre outros.

## **PROJETOS FUTUROS**

- Mostra RetroExpectativa do Cinema do Dragão 2025 (Mostra de Cinema em Fortaleza/CE)
- Garage Sounds 2025 (Festival de Música Independente em Fortaleza/CE)
- Festival Vale do Caju 2025 (Festival de Artes Integradas em Pacajus/CE)
- ViaH2 2025 (Festival de Cultura Hip Hop em Fortaleza/CE)
- Vamos Falar de Amor! (Espetáculo Teatral Itinerante)
- Josué de Castro: Desnaturalizar a Fome para Humanizar o Mundo (Livro)
- Dark Room: Mostra de Arte Homoerótica (Mostra de Artes Visuais em Fortaleza/CE)
- Garage Sounds SP 2025 (Festival de Música Independente em São Paulo/SP)

- Aniversário da Zoe 2025 (Festival Infantil com teatro e oficinas artísticas em Fortaleza/CE)
- Arraial Beramadeira 2025 (Festejo Junino em Porto Velho/RO)
- Integra: Arte-educação Infantil 2025 (Oficinas artísticas infantis em Fortaleza/CE)
- Conclave do Dragão: Feira de RPG e Literatura Fantástica (Festival de RPG em Fortaleza/CE)p

### **EXPERIÊNCIAS GERAIS**

- Montagem e produção de cursos, oficinas, seminários, fóruns, workshops, etc.
- Coordenação de produção de mostras de cinema, fotografia, dança, teatro, bandas;
- Montagem de estruturas e decoração para camarotes, camarins, feiras, exposições, etc.
- Coordenação de infraestrutura e logística de transporte, hospedagem e alimentação em grandes eventos;
- Montagem e acompanhamento de camarins, coquetéis, bares, etc.
- Produção de palco para grandes shows e apresentações de dança e teatro;
- Coordenação de equipe de recepção, receptivo, traslado, etc.
- Coordenação e direção de grandes festivais de artes integradas.

### **OUTRAS OCUPAÇÕES**

#### **Via de Acesso à Arte e Cultura - VAAC**

**Período:** Junho/2011-Atual

**Função:** Produtora e gestora de projetos

#### **Atribuições principais:**

1. Planejamento, elaboração e formatação de projetos e orçamentos;
2. Enquadramento de projetos nas leis de incentivos, editais, fundos e convênios;
3. Cadastro de projetos em sistemas públicos informatizados (Salicweb e e-parcerias);
4. Gestão executiva e financeira de projetos;
5. Administração e realização de prestação de contas;
6. Formatação do relatório final;
7. Efetuar o atendimento a clientes em agências de marketing promocional ou similares, levantando necessidades e melhorias nos eventos;
8. Efetuar visitas técnicas e negociações, coletar e confeccionar briefings, orçamentos, planejamento e produção dos eventos;
9. Negociar com fornecedores para produção e realização dos eventos;
10. Executar outras atividades correlatas.

#### **Câmara de Dirigentes Lojistas de Fortaleza - CDL Fortaleza**

**Período:** Agosto/2021 a Março/2023

**Função:** Analista de Projetos Culturais

#### **Atribuições principais:**

1. Analisar proativamente documentação de projetos e ações da área e controlar a realização das atividades dos projetos a fim de garantir o cumprimento de prazos, estimativas de recursos, custos e aquisições;
2. Identificar desvios quanto ao planejado, reportando situações de risco e orientando os responsáveis de forma a minimizar impactos no cronograma;
3. Controlar e acompanhar diligências dos projetos;
4. Elaborar e acompanhar os orçamentos, relatórios de atividades e prestação de contas dos projetos;
5. Organizar e instalar materiais e equipamentos (computador, banner, som, etc);
6. Realizar atendimento ao público por telefone e pessoalmente;

7. Apoiar a gerência na elaboração e atualização dos cronogramas e demais documentos de planejamento em conformidade com o exigido por cada legislação de convênios de gestão de empreendimentos e sem seus procedimentos;
8. Relacionamento com compras para acompanhamento das diversas frentes de trabalho dos projetos;
9. Ajudar a gerência na realização de reuniões internas e externas de aberturas de projetos, follow-up e lições aprendidas com as equipes de projetos.
10. Atendimento de fornecedores e clientes fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços.

## **REFERÊNCIAS**

Lu Lima (Via de Acesso à Arte e Cultura – VAAC) – (85) 98815.5860

Matias Silva (CDL de Fortaleza) – (85) 98814.4100

Verônica Guedes (For Rainbow) – (85) 98770.5228