

# MAYARA AZEVEDO DINIZ

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSONADO EXECUTIVO - COORDENADOR(A)

Órgão de Exercício: SUP.DE DESENVOLVIMENTO DO CENTRO OESTE

Jornada: 40

Estabilidade:

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

CONHECIMENTOS SEI! ✂

PENSAMENTO CRIATIVO

CONHECIMENTOS EM EXCEL E  
WORD ✂

DOMÍNIO NA FERRAMENTA PUBLI  
✂

TRABALHO EM EQUIPE

PROATIVIDADE

LIDERANÇA

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E  
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E  
COLABORAÇÃO EM REDE

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E  
EQUIPES

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS  
USUÁRIOS

GESTÃO DE CRISES

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES  
ÉTICOS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS  
COM BASE DE DADOS

TRABALHO EM EQUIPE

## 👤 SOBRE

Hoje sou graduanda em Publicidade e Propaganda após ser conquistada pela comunicação. Usando a bagagem administrativa pude melhorar meu trabalho em equipe ao ser inserida nesse universo de atendimento, gerindo pessoas e auxiliando o tráfego entre as áreas afins ao ser ponto focal do time de atendimento administrando pautas, tempo de implementação, aprendendo a resolver problemas e crises emergenciais e desenvolvendo um pensamento analítico e crítico nesse caminho. Migrando para uma versão dinâmica da Comunicação além dos aprendizados passados adquirei uma vasta gama de habilidades e soft skill sendo executiva na empresa anterior. Ser proativa, organizada e muito responsável me faz ter segurança para entender e fazendo funcionar sendo metódica. Na área de atuação entre 2021 e 2024 mantivemos o TOM mineiro da marca que eu representava e afunilei mais a comunicação com os franqueados com que lidava diariamente construindo um sólido relacionamento.

## 🎓 FORMAÇÃO

### GRADUAÇÃO - PUBLICIDADE E PROPAGANDA

CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO

2022 - 2024 - Em andamento

### GRADUAÇÃO - LETRAS PORTUGUÊS E INGLÊS

UNICESUMAR - CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGÁ

2015 - 2024 - Incompleto

## 👜 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Executiva de Marcas e Negócios

Ideia 3 Comunicação

07/2022 - 09/2024

Gerenciamento das relações Cliente | Franquia; Operacionalização e coordenação das demandas do time para execução no Publi;

VISÃO DE FUTURO  
VISÃO SISTÊMICA  
ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA  
DIVERSIDADE E INCLUSÃO

## ÁREAS DE INTERESSE

ESCREVER

LER

ORAR

Preparo de apresentações para cliente, franqueados e endomarketing; Direcionamento de demandas entre times diretos (Mídia, Produção e Estúdio) e indiretos (Operações e Criação).

**ATENDIMENTO** **GESTÃO DE PROCESSOS** **MARKETING DE RESULTADOS** **PUBLICIDADE**

### Assistente de Atendimento Publicitário / Assistente

Ideia 3 Comunicação

04/2021 - 07/2022

Suporte à rotina de atendimento; Operacionalização das demandas; Controle de faturamento (pré, durante, após; Análise e ajuste de relatórios; Atas de reunião.

**PUBLICIDADE**

### Téc Administrativo

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

02/2018 - 04/2021

Auxílio com demandas da ASCOM ministerial; Operacionalização do SEI!; Revisão de documentos; Análise de relatórios, ofícios, minutas e comunicados (intra e extra setor).

**PUBLICIDADE** **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO** **SEI**

---

## CERTIFICAÇÕES

### Criatividade gráfica

CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO

Emissão: 29/06/2024

<https://certificado.estacio.br/3edd9cfd030060a66fdea5c>

### Monitoramento de Resultados e Ações Comunicacionais

CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO

Emissão: 14/12/2023

<https://certificado.estacio.br/150ed17ab9bd3193331cc68>

---

## CONTATO



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/mayara-diniz-1001181886>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 02/10/2024 às 16:35

Data da última atualização: 02/10/2024 às 16:35