



# MINISTÉRIO DO TURISMO

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Flavia Andrea Figueiredo Chaves

Cargo Efetivo:

Cargo Comissionado: Coordenador Geral de Produtos e Experiencias Turísticas

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

GRADUAÇÃO EM Licenciatura Letras:

Curso: Letras

Instituição: UFPA

Graduando : Jornalismo 2020-2024

Instituição : Estácio DF

PÓS-GRADUAÇÃO EM Gestão Empresarial

Curso: Gestão Empresarial

Instituição: FGV

Especialização :

Curso: Corporate Communications

Instituição: Syracuse University- NY / Aberje -SP

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

Preencher com as três **mais relevantes/mais atuais**

Amazonia Celular/ OI – 2000 a 2008

Cargo: Coordenadora de Comunicação externa, eventos

Descrição: – assessoria de imprensa, cerimonial corporativo, evento em 5 Estados – relacionamento institucional- Para, Amapá, Roraima, Amazonas e Maranhão – apoio de Minas Gerais (Telemig Celular) . Organizadora dos eventos - Parintis-AM, Boi Bumba- MA ; parceria com área de vendas-produtos , organização de PDV- ponto de vendas, MKT , call center . Relacionamento com Stakeholders, Treinamento sobre telecom com a imprensa.

EMPRESA/ORGÃO: Celpa Equatorial – 2012 a 2013

Cargo: Coordenadora de IMPRENSA E Comunicação Interna / eventos

Descrição: Trabalho na star up da Celpa/ Equatorial no Estado- parceria com as áreas de relacionamento institucional, mkt ,call center, Redes. Planejamento de divulgação interna, eventos internos e externos, planejamento de divulgação externa, Ação de RP , relacionamento com stakeholders; Media training com executivos regionais e nacionais.

EMPRESA/ORGÃO: TCE-PA – 2014-2020

Cargo: Assessora de comunicação

Descrição: Multiplicadora e palestrante do Projeto TCE-Cidadão nas escolas de ensino médio, instituições gerais ( ministrar sobre Controle externo) ; Locutora na radio TCE; assessoria de imprensa, relacionamento com autoridades

Empresa/ Órgão : Câmara dos Deputados – 2020 -2023

Cargo: Secretaria Parlamentar

Descrição: Agenda do Parlamentar Federal e Estadual, Atendimentos ás autoridades federais, estaduais e municipais; realização de pequenos eventos; apoio às áreas do gabinete