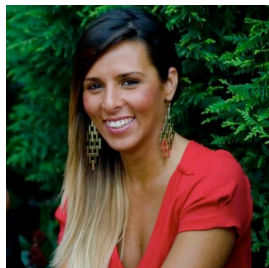


## INFORMAÇÃO PESSOAL



## Sílvia Cristina Ferreira Sota

 Avenida Tomás Ribeiro Nº9 1º esquerdo, 2795-186 Linda a Velha, Portugal

 +351964655758

 [silviasotta@gmail.com](mailto:silviasotta@gmail.com)

**Sexo** Feminino | **Data de nascimento** 16/11/1981 | **Nacionalidade** Portuguesa

POSTO DE TRABALHO A QUE  
SE CANDIDATA  
PROFISSÃO  
EMPREGO PRETENDIDO  
ESTUDOS A QUE SE  
CANDIDATA

## PRODUÇÃO

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(2008 – 2015/07)

## ASSISTENTE DE PRODUÇÃO

On Air, Lda. Rua Amílcar Cabral N28 1750-020 Lisboa

[www.onair.pt](http://www.onair.pt)

## ■ Principais atividades e responsabilidades.

Auxiliar o Produtor nas fases do processo criativo e técnico e na organização dos projetos, colaborando na pormenorização técnica, artística, financeira bem como na elaboração do plano e calendário dos trabalhos, transmitindo depois as directrizes do Produtor à restante equipa.  
Coordenar toda a atividade do estúdio até à realização do projeto.  
Fazer o levantamento dos elementos e tempos necessários à produção.  
Gerir e garantir os recursos técnicos, humanos e financeiros inerentes à produção.  
Assegurar a realização dos projetos.  
Pesquisar e analisar a viabilidade e o interesse artístico de atores para projetos solicitados ou encomendados por terceiros.  
Preparar castings e guiões.  
Convocar e garantir presença de todos os elementos envolvidos na produção.  
Elaborar de mapas de trabalho e distribuir pela equipa.  
Negociar e oficializar contratos e cachet.  
Ter capacidade para gerir vários projetos em simultâneo e mudar de estratégia, em caso de um imprevisto ou alteração, técnica ou humana, para garantir os timings acordados.  
Responsável por coordenar a ordem e sequência de gravação, dos atores, bem como das equipas de reportagem e filmagens.  
Apresentar folhas de serviço e dar apoio à contabilidade.  
Atualizar informação da página Facebook.  
Manter uma comunicação clara e rápida, com todos os envolvidos no projeto.  
Acompanhar o seu lançamento no Mercado.  
Ser eficaz, responsável, proactiva, interessada e empenhada.

## Alguns Projectos Dobragem:

Mínimos / Paddington / Asterix / Home / Hotel Transilvânia I II / Monstros das Caixas / Madagáscar I II III / Os Pinguins de Madagáscar / Peabody e Sherman / Turbo / Tarzan / Lego / Chovem Almôndegas I II / Croods / Tintin / Como Treinares o teu Dragão I e II / Kung Fu Panda I II / Artur e os Minimeus II III / Arthur Christmas / Gnomeu e Julieta / Rango / Shrek II III IV / Smurfs / Lorax / Alvin e os Esquilos II / Happy Feet II / Gru o Maldispósito I II / Ice Age II III IV / Megamind / Os Piratas / Paranorman / Planeta 51 / Hop / Horton / FIFA / PES / Nutriventures (...)

**Tipo de empresa ou setor de atividade** Empresa ligada ao sector de dobragens e locuções para cinema televisão e jogos. Colabora com as principais empresas da indústria nacional e internacional. Em parceria com ConceptMedia, presta ainda serviço com atividades técnicas de pós-produção para, filmes, vídeos publicitários entre outros.

(2002 - 2008) **RECECIONISTA / AUXILIAR ADMINISTRATIVA**

Fresenius Kabi. Avenida do Forte, 3 - Edifício Suécia IV - piso 3 2794-039 Carnaxide

[www.fresenius-kabi.pt](http://www.fresenius-kabi.pt)

■ Principais atividades e responsabilidades

Realizar o atendimento ao cliente.  
Pontualidade.  
Boa comunicação.  
Dar informações.  
Anotar solicitações de clientes.  
Receber visitas e encaminhá-las aos funcionários da empresa.  
Receber e organizar a correspondência recebida.  
Organizar arquivo.  
Coordenar atividades administrativas.

**Tipo de empresa ou setor de atividade** Fresenius Kabi é líder em terapêuticas de perfusão e em nutrição clínica na Europa e nos mais importantes países da América Latina e da Ásia Pacífico.

(2003) **ESTÁGIO DESIGN GRÁFICO**

IDEALMENTE Calçada Conde de Tomar, 21F 1495-710 Cruz-Quebrada

[www.idealmente.pt](http://www.idealmente.pt)

■ Principais atividades e responsabilidades

Iniciar contacto com a atividade de criação e reprodução gráfica.  
Desenvolver competências técnicas.

**Tipo de empresa ou setor de atividade** Criação e comercialização de artes gráficas.

(2002) **OPERADORA DE CALL CENTER**

3C. Av. Conselheiro Fernando de Sousa nº 19 -17º Esq. 1070-072 Lisboa.

[www.contactcenter.pt](http://www.contactcenter.pt)

■ Principais atividades e responsabilidades

Telemarketing.  
Boa capacidade de comunicação.  
Ser atenciosa.  
Rigorosa.  
Manter o bom humor.  
Obter encomendas.

**Tipo de empresa ou setor de atividade** A 3C - Customer Contact Center, S.A., foi fundada no ano 2000 iniciando a sua atividade em 2001 com um conjunto de operações de Call Center já existentes desde 1995.

(1999 – 2002) **OPERADORA DE BASE DE DADOS**

One to One. Av. Conselheiro Fernando de Sousa nº 19-17º Esq, 1070-072 Lisboa

[www.one-to-one.pt](http://www.one-to-one.pt)

■ Principais atividades e responsabilidades

Atualizar as listas de base de dados de clientes.  
Capacidade de concentração.  
Ser metódica e gerir bem o tempo.  
Ser rigorosa e responsável.

**Tipo de empresa ou setor de atividade** A One to One é um parceiro empresarial especializado na área de Marketing de Clientes - gestão, conquista e fidelização de clientes.

(1999) **ASSISTENTE DE LOJA**

ZARA. Centro Comercial Colombo Lisboa

[www.zara.pt](http://www.zara.pt)

■ Principais atividades e responsabilidades

Manter a loja organizada.  
Saber lidar com o atendimento ao público.  
Ser simpática, educada e prestável.

**Tipo de empresa ou setor de atividade** Zara é uma das principais empresas de moda internacional. Pertence à Inditex, um dos maiores grupos de distribuição do mundo.

## EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

(2008) **CURSO DE FORMAÇÃO WEBDESIGN**

TOXIK R. De São Paulo 121, 1º, 1200-427 Lisboa

■ Principais disciplinas/competências adquiridas

A Toxik apresenta-se como uma escola de criatividade digital, que reúne em si as competências dos melhores centros de formação.

Introdução ao WebDesign (Noções HTML, CSS, Flash CS3, Dreamweaver CS3)  
Formadores: Luis Serra Santos, Marta Fernandes, João Planché.  
Duração: 84H

(2006) **CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO DESIGN VISUAL**

THE EDGE Digital Visual Effects Training Avenida D. Carlos 1º - Santos

■ Principais disciplinas/competências adquiridas

A the.edge oferece formação específica para designers, arquitectos e profissionais da área do new media, e para todos aqueles que queiram iniciar-se no mundo da imagem digital.

Graphic Design Expert (Photoshop, FreeHand, QuarkExpress, Pré-impressão, Acrobat)  
Formadores: Luis Serra Santos, Joana Baptista, Diogo Gonçalves.  
Duração: 84H

(2001 - 2005) **FREQUÊNCIA ENSINO SUPERIOR LICENCIATURA DESIGN VISUAL (INCOMPLETA)**

IADE Avenida D. Carlos I, 4, 1200-649 Lisboa

■ Principais disciplinas/competências adquiridas

Desenho Básico I e II  
Desenho Técnico  
Geometria Descritiva I e II  
Design Básico I e II  
Lettering  
Design Visual I II e III  
Teoria e Metodologia do Design  
Problemática da Época Contemporânea  
Introdução a História do Design  
História de Arte I, II, III  
Psicologia da Comunicação Visual  
Tecnologia de Materiais I  
Tecnologias de Reprodução Gráfica I e II  
Ergonomia  
Fotografia  
Computação Gráfica  
Marketing Mix  
Inovação e Criatividade  
Teoria da Publicidade  
Leitura e Análise de Imagem  
Semiótica  
História do Design Gráfico

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

Língua materna Portuguesa

Outras línguas

INGLÊS  
ESPANHOL  
FRANCÊS

COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
B1	B2	B1	B1	B2
B2	B2	B2	B2	B2
A2	A2	A1	A1	A1

Níveis: A1/2: Utilizador básico - B1/2 utilizador independente - C1/2: utilizador avançado  
Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

**Competências de comunicação**

Boa capacidade de comunicação e trabalho de equipa.  
Experiência adquirida como assistente de produção, rececionista e atendimento público.

**Competências de organização**

Boa capacidade de organização e planificação laboral.  
Domínio na gestão de vários projetos em simultâneo.  
Boa capacidade de resolver e lidar com situações de stress.  
Calma, bem disposta e atenta.  
Experiência adquirida enquanto assistente de produção e rececionista.

**Competências técnicas**

Conhecimento em domínios de linguagem Audiovisual e Design.

## Competências informáticas

**Bom domínio de:**

Microsoft Office Windows e MAC - (Word, Excel, PowerPoint)

Illustrator CS6

Photoshop CS6

Indesign CS6

Freehand MX

Acrobat

**Conhecimentos básicos de:**

HTML

CSS

Flash CS3

Dreamweaver CS3

QuarkExpress

Adobe premiere

Finalcut

Eservice

## Outras competências

Artes Plásticas, Design, Fotografia, Moda, Dança, Viagens, Desporto.

**Miau Miau** (2013/2015) - É uma marca na qual desenvolvo ideias ligadas à criação de peças exclusivas e inovadoras, associando design, arte e moda.

<https://www.facebook.com/miaumiaushop>

**Agenciada NextModels** (2013/2015) - Participei num anúncio para a Absolut Vodka/2013

**Book** (2012) - Fotografia Bernardo Coelho.

**Dobragens e locuções** (2008/2015) - Participação em algumas locuções e filmes de animação, nos estúdios on air.

**Image In** (2004/2009) - Projeto de audiovisuais do qual fiz parte, e para o qual desenvolvi, a identidade corporativa, bem como a criação e produção gráfica dos trabalhos realizados.

*Clientes como:* Opel, Siemens, RedBull, Feira Bébé, BP, Happening, Fresenius Kabi, Mugg, DomoDesign, PrimeDrinks (...)

**Promotora** (2002/2015) - **Movistar** (GP Estoril) **SIC Mulher** (Genérico O Mundo das Mulheres) **Siemens** (Comemoração 100 anos) **SIC** (15º aniversário) **Rádio Comercial** (Campanha de prevenção rodoviária) **BP** (Lançamento novo produto) **Repsol** (Salão Automóvel) **Compal/Tetra Pak** (Vídeo campanha nova embalagem) **Audi** (AudiTT challenge) (...)

**Freelancer Design Gráfico** (2001/2015) - Cartões de visita, Logótipos, Convites, Quadros, Edições fotográficas, Estampagem de T-Shirts (...)

## Carta de Condução

B