

ANUÊNCIA E CURRÍCULOS EM EQUIPE

Eu, **TANIA AMORIM SEQUEIRA**, CPF nº **201.241.802-30**, residente em Rua Severino Caetano da Silva, 463 - Jardim Floresta, declaro que concordo em participar do projeto audiovisual “AS AVENTURAS DA SUPER RORAIMA: Guardiã da Floresta”, sob responsabilidade de Hercules de Souza Furtado, na função de Função: Coordenadora de Filmagens

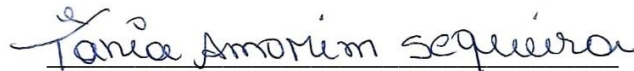
Será responsável pela organização, acompanhamento e execução das atividades relacionadas à etapa de produção do curta-metragem, garantindo o cumprimento do cronograma e a eficiência das gravações.

Entre suas atribuições estão:

Coordenar a logística das filmagens, incluindo organização de equipe, equipamentos e locações. Acompanhar o cronograma de gravação, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos. Articular a comunicação entre direção, produção e equipe técnica durante as filmagens. Supervisionar o andamento das atividades no set, garantindo organização e fluidez dos trabalhos. Apoiar a direção na execução das cenas, contribuindo para o bom desempenho da equipe. Garantir o cumprimento das autorizações de uso de imagem e locação. Zelar pelas condições adequadas de trabalho e pela segurança da equipe.

Declaro estar ciente das atividades e autorizo o uso de minha imagem e/ou trabalho para fins de produção e exibição.

Boa Vista/RR 03 de abril de 2026



TANIA AMORIM SEQUEIRA

CURRÍCULO ARTÍSTICO/TÉCNICO

Nome: TANIA AMORIM SEQUEIRA

CPF: 201.241.802-30

Área de atuação: Projetos Culturais Cinematográficos, e Projetos sociais comunitários

FORMAÇÃO:

- ENSINO SUPERIOR COMPLETO –

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA Instituição: Centro Universitário Estácio da Amazônia Cursos de Aperfeiçoamento • INFORMÁTICA BÁSICA E AVANÇADA –

Byte Informática • SECRETARIADO E AUXILIAR DE ESCRITÓRIO –

Secretaria da Educação • IMAGEM PESSOAL –

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial • AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

– Oswaldo Cruz • RELAÇÕES HUMANAS NAS ORGANIZAÇÕES –

For Business • ATENDIMENTO AO PÚBLICO –

For Business • ASSISTENTE ADMINISTRATIVO –

For Business • TELEMARKETING –

For Business • CAPACITAÇÃO EM CONSTRUÇÃO DE INDICADORES MUNICIPAIS EM VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL –

Setrabes • ATUAL EMPREENDEDOR –

Estácio Atual • PALESTRA: LEI MARIA DA PENHA –

Estácio Atual • III CURSO DE CAPACITAÇÃO EM GÊNERO, ACESSO À JUSTIÇA E VIOLÊNCIA CONTRA MULHERES –

Setrabes • CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA PARA OS NOVOS TRABALHADORES DO SUAS –

Setrabes • COMO TRABALHAR LIMITES E REGRAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES – Educadores Sociais • FORMAÇÃO DE BRIGADISTA -

Setrabes Experiência Profissional • P.A.M. & CIA LTDA ME –

BOA VISTA/RR Função/Cargo: Secretaria Período: 1995 a 2000 • SINDICATO DOS ARTESÃOS DE RORAIMA –

BOA VISTA/RR Função/Cargo: Recepcionista Período: 1996 a 2004 • GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA –

BOA VISTA/RR Função/Cargo: Assistente de Aluno Período: 1996 a 2004 • ACADEMIA DE POLÍCIA INTEGRADA –

BOA VISTA/RR Função/Cargo: Assistente Administrativo Período: 2006 a 2006 • SEGURO DPVAT –

BOA VISTA/RR Função/Cargo: Secretaria Período: 2008 a 2008 • ITAM –

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ADMINISTRAÇÃO –

GOVERNO DE RORAIMA –

BOA VISTA/RR Função/Cargo: Assistente Administrado Período: 2011 a 2011 • SETR
ABES – BOA VISTA/RR Função/Cargo: Agente Sócio-orientador Período: 2012 a 2019

ATIVIDADES RELEVANTES:

- Participação em projetos culturais e audiovisuais e projetos sociais comunitários

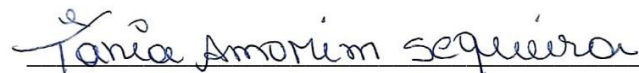
HABILIDADES:

- Trabalho em equipe

- Produção audiovisual e comunitário

Declaro que as informações são verdadeiras.

Boa Vista/RR 03 de abril de 2026


TANIA AMORIM SEQUEIRA]