

# AMANDA BORGES DE SOUZA ALMEIDA

Portfólio: <https://www.amandaborges.com.br>  
[amanda.almeida.cinema@gmail.com](mailto:amanda.almeida.cinema@gmail.com)

+55 31 98610-0391

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/amanda-borges-b83902190/>

Minas Gerais, Brasil

Profissional com experiência prática em produção audiovisual, tanto em estúdio quanto em locações externas. Possui habilidades em organização de cronogramas de filmagem, edição de vídeo, gestão de mídias sociais e roteirização. Sou apaixonada por projetos culturais e colaborativos na indústria cinematográfica e audiovisual.

---

## FORMAÇÃO

**Pontifícia Católica de Minas Gerais**

Bacharel Comunicação Social - Cinema e Audiovisual (2021 - 2024)

---

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**AutoPapo**

Assistente Produção Audiovisual para Mídias Sociais (**Jan 2025 – Presente**)

Estagiária Audiovisual (**Jan 2024 – Dez 2024**)

- Organização do cronograma de gravações
- Produção
- Auxílio em roteiros para vídeos em redes sociais
- Análise em tendências das redes sociais
- Captação de vídeo e áudio em estúdio e externas
- Pós produção

**PUC Minas – Laboratório Audiovisual**

**Monitoria (Feb 2023 – Jul 2024)**

- Auxílio na captação de vídeo e áudio em estúdio e externas, nas disciplinas práticas dos alunos cursos de comunicação da FCA ( Faculdade Comunicação e Artes)
  - Auxílio na manutenção de equipamentos (câmeras dslr, luz, gravadores e microfones)
- 

## PROJETOS CULTURAIS

**AAPCINE - Apoio aos Produtores de Cinema Independente e de Audiovisual do Município de Contagem e Região (2023 - presente)**

- Social Media no 1º Festival de Cinema de Contagem
- Oficina de Audiovisual em escolas da rede pública de Contagem

- Mediação no cineclube Cidades e em sessões especiais em escolas
- 

## **CURSOS ADICIONAIS**

- *Seo e Content Marketing - Santander Open Academy*
- *Mundos Imaginários: Criação de Roteiros Fantásticos – Feerum Lab*
- *Foley Workshop – Sesc Glória Cultural Center (ES)*
- *Curso Livre de Atuação – Espaço Cênico, Rick Alves Acting School*

## **SKILLS**

- **Organização:** Capacidade de gerenciar múltiplas tarefas e usar ferramentas de produtividade com eficiência (Click Up, Trello, Notion, Excel).
- **Trabalho em equipe:** Forte experiência em colaboração eficaz em equipe.
- **Software:** Adobe Premiere, Adobe Photoshop, Adobe Effects, DaVinci.
- **Escrita criativa e Storytelling**
- **English:** Intermediario (B2 – EF SET Certification).