

RENATA DUFFLES ANDRADE AMORIM

Endereço: Av. Sabiá, 144, apt. 31, Moema – São Paulo/SP – CEP 04515-000

Data de Nascimento: 18/05/1992

Telefone: (11) 9 8706-9334

E-mail: renata.duffles@gmail.com

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/renata-duffles/>

Portfólio: www.renataduffles.com.br

Resumo

- Sou jornalista pós graduanda pela Faculdade Cásper Líbero e bacharel em direito pela Universidade Presbiteriana Mackenzie. No âmbito direito, advoguei com direito público no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, direito civil, empresarial voltado para recuperação judicial e falências. Ter advogado me permitiu adquirir conhecimento, contatos e experiência no ramo do jornalismo político, legal e voltado aos direitos humanos e das mulheres.
- Minha primeira oportunidade no jornalismo foi em um trabalho como Freelancer para a revista **Isto É Dinheiro**, onde atuei como repórter na produção da matéria de capa da edição nº 1182, que tratou sobre a saúde na era digital. Após, trabalhei como redatora de conteúdo e jornalista para a Prensa.li e fui responsável pela criação de conteúdo, redação de artigos, reportagens, matérias e coberturas jornalísticas para a plataforma Prensa, bem como a sugestão de pauta e outras atividades essenciais à produção jornalística, como pesquisa, apuração de matérias, coordenação e realização de entrevistas. Atuei como repórter para a revista **Dinheiro Rural** e contribuía com a **Isto É Dinheiro**, onde escrevia para o impresso e para a coluna semanal do site aos sábados. Realizei cursos como o de redação jornalística para multimeios, jornalismo político e sobre produção. Atuei como jornalista freelancer e repórter para a editoria de Mulheres do Journal48.
- Atualmente eu trabalho com assessoria de imprensa e comunicação para a [Quartetto Comunicações](http://QuartettoComunicações), especificamente no ramo do Agronegócio.

Experiência Profissional

- **Quartetto Comunicações**

Cargo: Assessora de Comunicação;

Período: maio/2022 – Atualmente

Atividades Exercidas: Rotina de assessoria de imprensa (produção de conteúdo, artigos,

press release, notas, follow-up, clipping diário, relatórios newsletters); Desenvolver e escrever conteúdo para comunicação interna e externa; Entrevistar fontes internas, coletar informações relevantes e desenvolver material para comunicados à imprensa e ao mercado; Atendimento à imprensa; Responsável por atendimento direto ao cliente;

- **Dinheiro Rural/Isto É Dinheiro**

Cargo: Repórter;

Período: out/2021 – março/2022;

Atividades Exercidas: Colunista da sessão "Porteira Aberta" e responsável por propor pautas, apurar conteúdo, entrevistar fontes e redigir reportagens para a revista Dinheiro Rural. Contribuo de forma eventual com matérias e sugestão de pautas para a versão impressa da revista Isto É Dinheiro e escrevia semanalmente para o site.

- **Journal48**

Cargo: Repórter - Editoria de mulheres;

Período: 22/junho/2021 – maio/2022;

Atividades Exercidas: Produção de reportagens e matérias relacionadas a editoria de mulheres, com pautas relacionadas aos direitos da mulher, direitos humanos e sociais. Redação de artigos, realização de entrevistas e apuração de informações e dados, bem como a realização de locução e gravação da reportagem falada (locução) para incorporação no site.

- **Prensa.li**

Cargo: Redatora de Conteúdo;

Período: 14/setembro/2020 – 11/junho/2021;

Atividades Exercidas: Responsável pela criação de conteúdo, redação de artigos, reportagens, matérias e coberturas jornalísticas para a plataforma Prensa, bem como a sugestão de pauta e outras atividades essenciais à produção jornalística, como pesquisa, apuração de matérias, coordenação e realização de entrevistas. Também realizei cortes de vídeos para postagem no YouTube e participei da produção de Podcasts, tanto como participante e criadora de conteúdo;

- **Isto É Dinheiro**

Cargo: Jornalista Freelancer;

Período: julho/2020 – Matéria de capa da Edição nº 1182 (31/07/2020), A saúde na era digital;

Atividades Exercidas: Formulação de perguntas para entrevista, realização de entrevistas, comunicação e intermediação com assessoria de imprensa, assistência ao redator-chefe, redação e reportagem, transcrição de entrevistas;

Formação Acadêmica

- Faculdade de Direito, Universidade Presbiteriana Mackenzie (agosto/2012 - julho/2017);
- Pós-graduação, Faculdade Cásper Líbero (outubro/2019 – abril/2021) – Produção e práticas jornalísticas na contemporaneidade (Jornalismo);

Cursos

- **Gerenciamento de crise;**
Carga horária: 15 horas;
Professores: Neuza Serra;
Modalidade: Presencial;
Data: 24 a 28 de abril de 2023, das 19h às 22h;
- **Media Training: como falar com a imprensa;**
Carga horária: 12 horas;
Professores: Neuza Serra;
Modalidade: Presencial;
Data: 17 a 20 de abril de 2023, das 19h às 22h;
- **Assessoria de imprensa: Planejamento e Técnicas de Atendimento;**
Carga horária: 15 horas;
Professores: Neuza Serra;
Modalidade: Presencial;
Data: 10 a 14 de abril de 2023, das 19h às 22h;
- **A jornada do produtor: A porta de entrada do jornalismo;**

Professores: Aldir Cony, Julia Finamor, Karla Albuquerque e Marina Ferreira;

Modalidade: Online;

Data: 29 de março e 31 de março de 2022;

- **Jornalismo Político na prática;**

Carga horária: 12 horas e 23 aulas;

Professores: Andréia Sadi e Natuza Nery;

Modalidade: Online;

- **Workshop Produção de Texto Jornalístico para Multimeios – Faculdade Cásper Libero;**

Carga horária: 6 horas;

Data: 22 e 23 de janeiro de 2020, 19h às 22h;

Professor: Marcela Marcos;

Modalidade: Presencial;

- **Mídias Sociais e Jornalismo: reduzindo riscos e engajando audiência – Instituto de Tecnologia e Sociedade do Rio e Redes Cordiais;**

Carga horária: 12 horas;

Data: 14 de julho de 2020 a 23 de julho de 2020;

Modalidade: Online;

- **Direitos Humanos – Universidade Presbiteriana Mackenzie:** Estudo sobre a Comissão Nacional da Verdade (durante a participação no grupo de estudos, foi elaborado um trabalho acadêmico que buscou contrapor o direito à verdade e o direito à memória);

Registro Profissional

- MTB: Cartão de registro profissional de jornalista nº 0089848/SP

Idiomas

- Inglês: Avançado (formada em inglês avançado pela escola de inglês Alumni – junho de

2013);

COMPREENSÃO	FALA	LEITURA	ESCRITA
Fluente	Fluente	Fluente	Avançada

- Espanhol: Básico;

COMPREENSÃO	FALA	LEITURA	ESCRITA
Intermediária	Básica	Intermediária	Básica/Intermediária

Certificados

- English Certificate: Associação Alumni – Official United States Binational Center;

Conhecimentos em Informática

- Conhecimentos básicos no Pacote Office (Word, Excel, Power Point) e nas ferramentas de navegação pela Internet;
- Conhecimentos básicos de informática;
- Conhecimento básicos para a realização de cortes de vídeos;
- Conhecimentos básicos de locução;
- Conhecimentos básicos de InDesign;

Outras Atividades

- Intercâmbio de 30 dias na escola Millfield, na Inglaterra (no mês de julho de 2010);
- Voluntária no projeto social Sonhar Acordado - Festa de Natal, 2012 e 2013;
- EJA (Ensino para Jovens e Adultos) - Sediado na Escola Nova Lourenço Castanho;
Cargo: Professora Voluntária;
Período: 4 (quatro) anos de 2009 a 2012;
Atividades Exercidas: Auxiliava os alunos em sala de aula na disciplina de matemática básica (Soma, subtração, multiplicação, divisão e problemas matemáticos de baixa

complexidade);