

# Felipe Nascimento Carvalho

E-mail: [felipe.gabinete@live.com](mailto:felipe.gabinete@live.com)  
(024) 99959-9426

## Histórico Acadêmico

Bacharel em Administração pela Universidade Barra Mansa - UBM, conclusão em 2012

Curso Novos Gestores, pela Confederação Nacional de Municípios - CNM, conclusão em 2021

Curso Acesso à Informação, pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, conclusão em 2025

## Experiência Profissional

- **Prefeitura de Porto Real - 2021 até a presente data**

Secretário de Comunicação Social e Transparência - Coordenação e desenvolvimento das atividades de divulgação do Poder Executivo, execução de atividades de imprensa e publicidade do Executivo, coordenação na transparência das ações do Poder Executivo, coordenação e desenvolvimento das atividades de relações públicas, coordenação do sistema de comunicação interna do Poder Executivo, Planejamento, supervisão e acompanhamento da criação, produção e vinculação de campanhas, publicidades e propagandas institucionais do Poder Executivo. Coordenação e monitoramento da execução de política de informação e comunicação entre o Poder Executivo, demais órgãos da Administração e população. Direção da execução e articulação do plano de marketing institucional e os produtos do município de Porto Real, monitorando a sua execução. Exercício das atividades referentes à cerimonial, recebendo autoridades, cuidando da formação da mesa de autoridades em eventos, fornecendo esclarecimentos de natureza protocolar, interagir com o cerimonial de autoridade e órgãos públicos federais, estaduais e municipais. Desempenho de outras atividades afins, de interesse da Administração Pública.

- **Câmara dos Deputados - 2015 a 2020**

Secretário Parlamentar - Assessoria administrativa, relações públicas e institucionais, gestão em comunicação social e digital, gestão e revisão de conteúdo para redes sociais e mídia tradicional, como textos, imagens, vídeos e website.

- **Câmara Municipal de Porto Real - 2011 a 2014**

Assessor Parlamentar - Assessoria administrativa, relações públicas, assessoria em comunicação social e digital, com elaboração de conteúdos para redes sociais, redação de textos para imprensa, clipping, edição de fotos e vídeos, criação e manutenção de website.

- **Contaq Contabilidade - 2006 a 2010**

Auxiliar de Secretaria - Lançamentos e controle de dados, elaboração de declarações e relatórios, criação e manutenção de website.