



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Thaisis Barboza de Souza

Cargo comissionado: Chefe da Assessoria de Comunicação Social - DAS 101.4

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Pós-graduação em Gestão das Comunicações nas Organizações
Universidade Católica de Brasília (UCB), curso concluído em junho de 2003

Graduação em Comunicação Social, habilitação em Jornalismo
Centro Universitário de Brasília (UnICEUB), curso concluído em junho de 2001

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP)
Cargo: Chefe da Assessoria de Comunicação Social
Período: atual emprego desde janeiro de 2016
- Controladoria-Geral da União (CGU)
Cargo: Chefe da Assessoria de Comunicação Social
Período: outubro de 2013 a dezembro de 2015
- Controladoria-Geral da União (CGU)
Cargo: Assessora de Imprensa e Coordenadora de Comunicação Multimídia/Redes Sociais
Período: maio de 2009 a setembro de 2013
- Ministério da Saúde (MS), pela FSB Comunicações
Cargo: Analista de Conteúdo Web
Período: julho de 2008 a maio de 2009
- Advocacia-Geral da União (AGU)
Cargo: Gerente de Projetos de Comunicação Multimídia
Período: dezembro de 2006 a junho de 2008
- Controladoria-Geral da União (CGU)
Cargo: Assessora de Imprensa e Analista de Conteúdo Web
Período: junho a dezembro de 2006
- Ministério da Previdência Social (MPS)
Cargo: Assessora de Imprensa e Coordenadora de Internet
Período: julho de 2003 a junho de 2006
- Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa)
Cargo: Editora de Conteúdo Web
Período: setembro de 1999 a junho de 2003
- Ministério da Administração e Reforma do Estado (Mare)
Cargo: Responsável pela manutenção do site e da intranet do Ministério
Período: Agosto de 1997 a agosto de 1999

Atividades realizadas nas experiências descritas acima:



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

IMPrensa: Produção de textos jornalísticos (releases, artigos, notas à imprensa etc.). Agendamento, preparação e acompanhamento de entrevistas (individuais e coletivas). Organização de entrevistas coletivas. Acompanhamento da agenda dos dirigentes. Acompanhamento e análise de mídia. Atendimento à imprensa, com apuração de fatos e análise de normas e legislação. Cobertura jornalística de eventos institucionais. Coordenação de equipe.

WEB E COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA: Estruturação de seções e arquitetura de conteúdo on-line. Criação de wireframes. Acessibilidade para deficientes visuais. Produção e edição de textos jornalísticos e institucionais para web. Definição de assuntos prioritários a serem publicados eletronicamente. Criação, desenvolvimento e manutenção de sites, portais, hotsites e intranets. Criação de layout e imagens para web. Coordenação de equipe.

REDES SOCIAIS: Divulgação de conteúdos institucionais para o cidadão (material informativo, de serviços e campanhas educativas, entre outros). Acompanhamento do alcance do conteúdo. Desenvolvimento de ações específicas para estimular a participação da sociedade nos projetos das instituições. Definição do formato de atendimento adotado para as interações feitas via redes sociais. Coordenação de equipe.

DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL: Definição de estratégias de comunicação. Criação de produtos e ações para a divulgação institucional dos órgãos. Produção de campanhas publicitárias. Participação na concepção de logomarcas, planejamento editorial, produção gráfica, cobertura fotográfica e suporte a eventos institucionais. Coordenação de equipe.