



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: THAISIS BARBOZA DE SOUZA

Cargo comissionado: DAS - DIREÇÃO E ASSESSORIA SUPERIOR - CHEFE

FORMAÇÃO ACADÊMICA

COMUNICAÇÃO SOCIAL

Curso: MBA - Gestão da Comunicação nas Organizações, Conclusão: 2003

Instituição: Universidade Católica de Brasília, Brasília, Brasil

JORNALISMO

Curso: Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo, Conclusão: 2001

Instituição: UniCEUB (Centro Universitário de Brasília), Brasília, Brasil

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU)

Cargo: Chefe da Assessoria de Comunicação Social (Ascom)

Descrição: Gerenciamento, realização e acompanhamento dos trabalhos feitos pelos setores da Assessoria de Comunicação: 1. ASSESSORIA DE IMPRENSA: Produção de textos jornalísticos. Atendimento à imprensa. Análise de mídia. 2. DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL: Criação de logomarcas, identidades visuais e peças para eventos e programas da CGU. Diagramação de material gráfico (cartilhas, revistas, folders etc.). 3. REDES SOCIAIS: Divulgação de programas e ações da CGU. Atendimento ao público. Realização de campanhas digitais. 4. COMUNICAÇÃO DIGITAL: Planejamento, criação e manutenção de sites e hotspots da CGU.

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (AGU)

Cargo: Coordenadora de Comunicação Digital

Descrição: Criação e desenvolvimento, sob o aspecto da comunicação, do site e da intranet da AGU. Estruturação de seções e arquitetura de conteúdo. Criação de wireframes. Definição de assuntos prioritários a serem publicados. Produção e edição de textos jornalísticos e institucionais para web. Manutenção do site e da intranet. Coordenação de equipe.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU)

Cargo: Coordenadora de Comunicação Digital

Descrição: Coordenação e execução das atividades de comunicação digital: planejamento, criação e manutenção de sites e hotspots. Estruturação de seções e arquitetura de conteúdo. Produção e edição de textos jornalísticos e institucionais para web. Criação de wireframes, layouts e imagens para web. Nas redes sociais: manutenção dos canais oficiais da CGU. Divulgação de eventos, programas e ações da Controladoria. Além de atividades de com. digital, eu também fazia o acompanhamento diário, em parceria com a chefe da Ascom, das demais atividades do setor: assessoria de imprensa e divulgação institucional.

MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS), PELA FSB COMUNICAÇÕES

Cargo: Coordenadora de Comunicação Digital e Comunicação Interna

Descrição: Coordenação e execução das atividades de comunicação digital. Responsável pelo conteúdo do Portal Saúde

(www.saude.gov.br) e da intranet do Ministério, inclusive com reformulação de ambos os sites. Estruturação de seções e arquitetura de conteúdo. Criação de wireframes. Definição de assuntos prioritários a serem publicados. Produção e edição de textos jornalísticos e institucionais para web. Supervisão e participação na criação de outros produtos web, como hot sites e newsletters. Interface da Assessoria de Comunicação com a área de tecnologia do Ministério (DataSUS). Coordenação de equipe.

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MPS)

Cargo: Coordenadora de Web e de Imprensa

Descrição: 1. WEB: Criação, desenvolvimento e manutenção, sob o aspecto da comunicação, do site e da intranet do MPS. Estruturação de seções e arquitetura de conteúdo. Definição de assuntos prioritários a serem publicados. Produção e edição de textos jornalísticos e institucionais para web. Criação de layouts, wireframes e imagens para web. Coordenação de equipe. 2. IMPRENSA: Produção de textos jornalísticos. Atendimento à imprensa, com apuração de fatos e análise de legislação. Cobertura jornalística de eventos do MPS. Agendamento e acompanhamento de entrevistas. Análise de mídia. Coordenação de equipe.

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA)

Cargo: Coordenadora de Web

Descrição: Criação e desenvolvimento, sob o aspecto da comunicação, do site e da intranet da Anvisa. Estruturação de seções e arquitetura de conteúdo. Criação de wireframes. Definição de assuntos prioritários a serem publicados. Produção e edição de textos jornalísticos e institucionais para web. Criação de layouts, banners e imagens para web. Manutenção do site e da intranet. Coordenação de equipe.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Cargo: Editora de Web

Descrição: Manutenção e estruturação do site do Ministério.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL E REFORMA DO ESTADO (SEAP)

Cargo: Gestora de Web

Descrição: Principais atribuições: criação, manutenção e estruturação dos sites: 1. SEAPonline (site da instituição). 2. ComprasNet (site oficial das compras do governo - licitações). 3. A2000 (site oficial do governo sobre o programa de adaptação ao bug do milênio).

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO FEDERAL E REFORMA DO ESTADO (MARE)

Cargo: Gestora de Web

Descrição: Manutenção do site e da intranet do Ministério. Criação de banners para web. Administração das caixas de e-mails institucionais. Responsável pela seção "Cursos e Eventos" da revista Reforma Gerencial produzida na instituição.