



Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: LUDMILA DUARTE ELAGE CARNEIRO

Cargo comissionado: COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

#### **Universidade de Brasília (UnB), Brasília — Comunicação Organizacional**

JANEIRO DE 2021 - JULHO DE 2025

Me formei na UnB por meio do sistema de cotas, me tornando a primeira pessoa da minha família a se graduar em uma universidade pública. Durante esse período, aprendi que ninguém caminha sozinho: o segredo da evolução é construir coletivamente.

#### **Colégio Seb Dínatos, Brasília — Ensino médio completo**

JANEIRO DE 2018 - DEZEMBRO DE 2020

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

#### **FSB Comunicação (Ministério do Turismo), Brasília— Social Media**

MARÇO DE 2026 - ABRIL DE 2026

Gerenciei a produção de conteúdo para redes sociais (copywriting, carrosséis e Stories), assegurando a consistência da marca e o engajamento do público. Atuei no desenvolvimento de estratégias para expansão de alcance, além de roteirizar e editar materiais audiovisuais em conformidade com as diretrizes e objetivos ministeriais.

Adicionalmente, realizei interações diárias com a comunidade para fortalecer o relacionamento e auxiliei na elaboração de relatórios de monitoramento de dados e de prestação de contas.

#### **Ministério da Igualdade Racial, Brasília— Coordenadora de Comunicação Institucional**

FEVEREIRO DE 2026 - MARÇO DE 2026

Atuei na coordenação de comunicação institucional, onde estruturei o planejamento de conteúdos e as estratégias de engajamento para os programas da pasta. Fui responsável por alinhar a identidade visual e verbal da instituição em coberturas em tempo real e produtos de carrossel. Direcionei a equipe na elaboração de roteiros e edições de vídeo, garantindo um padrão de qualidade profissional e unidade narrativa em todos os canais.

#### **Ministério da Igualdade Racial, Brasília— Chefe de Divisão de Redes Sociais**

JULHO DE 2024 - MARÇO DE 2026

No Ministério da Igualdade Racial, atuei na produção de legendas, briefings para carrosséis e cobertura em tempo real nos stories, promovendo engajamento e alinhamento com a identidade da instituição. Participei do planejamento de conteúdos e estratégias para ampliar o alcance das mensagens e programas. Além disso, produzi roteiros para vídeos e realizei edições, garantindo qualidade profissional e alinhamento com os objetivos do Ministério.



## Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

### **Ministério da Igualdade Racial, Brasília— Terceirizada de Comunicação**

JUNHO DE 2023 - JUNHO DE 2024

Desenvolvimento de páginas e conteúdos para o site, suporte no contato com a imprensa, envio de sugestões de pauta para o mailing, redação, gravação, edição e divulgação de boletins radiofônicos. Adicionalmente, auxílio em tarefas administrativas no SEI e em outras plataformas, criação de relatórios de imprensa e análise de impacto.

### **Funpresp-Jud, Brasília— Estágio em Social Media**

JULHO DE 2022 - JUNHO DE 2023

Encarregada do gerenciamento de mídias sociais, análise de métricas de perfis e criação de layouts, além da produção de posts, reels, stories e legendas. Responsável também pela edição e gravação de vídeos, elaboração de relatórios e estratégias. Adicionalmente, realizava a publicação de conteúdo no site.

### **Pupila Audiovisual, Brasília— Extensionista em Direção de Arte**

JANEIRO DE 2022 - JANEIRO DE 2023

Na Pupila, desempenhava um papel fundamental na elaboração de planos de arte, contribuindo ativamente com o desenvolvimento e execução de estratégias criativas. Além disso, integrava e colaborava ativamente no comitê de diversidade, participando de discussões, iniciativas e projetos que promoviam e fortaleciam a inclusão e a representatividade dentro da organização.

### **Conselho Nacional de Justiça, Brasília — Estágio em Eventos**

NOVEMBRO DE 2021 - JUNHO DE 2022

Durante meu estágio na área de cerimonial e eventos, dei suporte e contribuí ativamente para a criação e execução de eventos significativos no âmbito do Judiciário. Isso incluiu o apoio na preparação logística, realização de atividades pré e pós-evento, e o desenvolvimento de estratégias para garantir a excelência e o sucesso de cada ocasião. Além disso, participei ativamente na execução de tarefas administrativas e na interação com os participantes, proporcionando um ambiente suave e organizado para todos os envolvidos nos eventos.

### **J.E.C comércios, Brasília— Atendimento**

JANEIRO - OUTUBRO DE 2021

Trabalhei na área de atendimento, lá aprendi a atender e como devo tratar os clientes com cordialidade e atenção.

## OUTRAS ATIVIDADES

---

### **Voluntária no Pedagoginga**

MARÇO 2026

O Pedagoginga é uma iniciativa idealizada por estudantes da rede pública e moradores da periferia do Distrito Federal. Desde 2019, ofertam o Intensivão Pré-enem, impactando de lá pra cá cerca de 287 jovens e adultos que passaram pelo Cursinho através de aulões, oficinas e apoio estudantil. Atualmente contam com uma equipe de mais de 100 voluntários, com uma organização toda pensada para oferecer o melhor em educação de qualidade, incentivo e estrutura para os estudantes.