



## MINISTÉRIO DA SAÚDE

# Curriculum

## Informações Pessoais

---

**Nome:** Giovana Tiziani

**Cargo comissionado:** Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social - ASCOM/MS

## Formação Acadêmica

---

**Escolaridade:** Mestrado

**Curso:** Administração Pública

**Instituição:** EBAPE – FGV

**Escolaridade:** Mestrado

**Curso:** Economia do Setor Público

**Instituição:** Universidade de Brasília

**Escolaridade:** Bacharelado

**Curso:** Comunicação Social/Jornalismo

**Instituição:** Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (ECA-USP)

**Escolaridade:** Bacharelado (incompleto)

**Curso:** Ciências Econômicas

**Instituição:** Instituto de Economia da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)

## Experiência Profissional

---

**Órgão:** Ministério da Saúde

**Cargo:** Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social

**Órgão:** Secretaria-Executiva da SRI/PR

**Cargo:** Assessora Especial (ago 2024)

**Descrição das atividades:** assistir diretamente o Secretário-Executivo e a Secretaria Executiva adjunta em suas funções; planejar, supervisionar e coordenar a elaboração, articulação, acompanhamento, implementação e resultados de projetos, como a realização do Encontro de Novos Prefeitos e Prefeitas 2025.

**Órgão:** Secretaria de Políticas Digitais da SECOM/PR

**Cargo:** Coordenadora-geral (ago 2023 – julho 2024)

**Descrição das atividades:** coordenar a elaboração, articulação, acompanhamento, implementação e resultados de projetos e políticas para promoção da liberdade de expressão, do acesso à informação e de enfrentamento à desinformação (Exemplo: Saúde com Ciência). Auxiliar na formulação e avaliação das políticas relativas aos serviços digitais. Realizar interface com parceiros internos e externos para estabelecer parcerias institucionais visando os objetivos estabelecidos no planejamento estratégico da Secretaria.

**Órgão:** Secretaria de Políticas Digitais da SECOM/PR

**Cargo:** Chefe de Gabinete (jan 2023 – julho 2023)

**Descrição das atividades:** assistir diretamente o Secretário de Políticas Digitais em suas funções; planejar, supervisionar e coordenar a agenda do Secretário; apoiar o Secretário em eventos e no relacionamento com autoridades nacionais e estrangeiras; coordenar atividades de cerimonial, reuniões e solenidades; providenciar a publicação oficial e a divulgação de matérias relacionadas à secretaria; auxiliar na articulação com instâncias hierárquicas, órgãos de assessoramento da Presidência e outros órgãos do Executivo federal; gerenciar a documentação relacionada ao Secretário; coordenar providências administrativas relativas a consultas e requerimentos ao Secretário; auxiliar na definição de diretrizes e supervisão de ações dos órgãos da Secretaria; auxiliar na coordenação e monitoramento de ações estratégicas institucionais; e planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades do gabinete da Secretaria de Políticas Digitais e sua equipe.

**Órgão:** Procuradoria-Geral da União da AGU (2017 – jan 2023)

**Cargo:** Coordenadora de Planejamento e Monitoramento

**Descrição das atividades:** coordenação e execução das atividades de planejamento estratégico, no âmbito da Procuradoria-Geral da União; assessoramento técnico ao Procurador-Geral da União e à Subprocuradora-Geral da União nas atividades relacionadas ao planejamento, organização, normatização e execução de programas, projetos e ações sistêmicas de transformação e modernização da gestão institucional.

**Órgão:** Empresa Brasil de Comunicação

**Cargo:** Coordenadora de comunicação (2008 a 2017)

**Descrição das atividades:** apoio à divulgação institucional e dos veículos geridos pela empresa, com definição de estratégias e elaboração de planos de divulgação; relacionamento com formadores de opinião de São Paulo; relacionamento com assessorias das emissoras da Rede Pública de Televisão (mais de 23 emissoras); ações de comunicação interna, e elaboração de relatórios de resultados quantitativos e qualitativos.

**Órgão:** Secretaria de Comunicação Social - SECOM/PR

**Cargo:** Assessora do Núcleo de Comunicação Pública (2007 - 2008)

**Descrição das atividades:** Análise de mídia da área de Economia com levantamento de informação e comunicação estratégica para a Presidência da República. Levantamento de dados econômicos para material de divulgação do Brasil no exterior e prestação de contas do governo federal; relacionamento com assessores dos ministérios da área de economia (MPOG, Ministério da Agricultura, Ministério da Fazenda e MDIC).

**Órgão:** Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada — Ipea

**Cargo:** Coordenadora de Comunicação (2005 -2007)

Descrição das atividade: Responsável pela divulgação institucional e seus produtos (Textos para Discussão, publicações, debates e palestras), com definição de estratégias e elaboração de planos de divulgação; relacionamento com formadores de opinião; publicação diária de conteúdos no site da instituição e confecção de newsletter semanal; ações de comunicação interna, colaboração com pautas e revisão da revista Desafios do Desenvolvimento, produtora e roteirista do programa de TV “Desafios”, que foi ao ar pela antiga Radiobras.