

# THIAGO ROSSE DE BARROS

Telefone: [REDACTED]

## OBJETIVO

Jornalista / Assessor de Comunicação e Imprensa

## QUALIFICAÇÕES

Comunicativo, dinâmico e com grande facilidade para trabalhar em grupo. Experiência na área jornalística – Assessoria de Comunicação e Imprensa, Imagem e Reputação, e Gestão de Mídias– e apto a realizar qualquer tarefa relacionada ao Jornalismo. Capacidade para identificar e solucionar problemas, como buscar outros meios para desenvolver soluções que venha a aperfeiçoar a rotina de trabalho.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Instituição:** Centro Universitário Vila Velha (UVV)  
**Curso:** Comunicação Social – Habilitação em Jornalismo  
**Conclusão:** 12/2007

**Instituição:** Multivix  
**Curso:** Pós-Graduação - MBA em Gestão Estratégica e Comunicação Interna  
**Observação:** Em andamento

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

**Instituição:** Prefeitura Municipal de Aracruz  
**Função:** Assessor de Comunicação  
**Período:** 09/2021 a 08/2022 – 10/2022 a 12/2022

- Realização de tarefas relacionadas à Assessoria de Comunicação e Imprensa da Prefeitura, como atender demandas diárias da imprensa; atualizar e produzir matérias para o site institucional; revisar materiais de divulgação; enviar notas e releases para as diversas mídias; produzir discursos para o prefeito, bem como acompanhá-lo em eventos institucionais e em reuniões; cobrir eventos, reuniões e outros, além de agendar, orientar e acompanhar entrevistas do prefeito e secretários.

**Empresa:** Freelancer  
**Função:** Consultor em Comunicação  
**Período:** Dias Atuais

- Consultoria nas áreas de Assessoria de Comunicação e Imprensa, Criação de Conteúdo e Gerenciamento de Mídias Sociais.

**Instituição:** Câmara Municipal de Anchieta  
**Função:** Chefe de Comunicação Institucional  
**Período:** 01/2017 a 12/2017 - 02/2018 a 01/2019

- Atuei como Chefe do Centro de Comunicação Institucional da Casa por dois anos realizando tarefas relacionadas à Comunicação, além de assessorar a presidência em assuntos realizados aos eventos solenes e demandas da imprensa. Dentre as tarefas relacionadas, destaco o atendimento das demandas diárias dos jornais regionais e da imprensa estadual, produção de matérias sobre a instituição e vereadores (sessões ordinárias), atualização do site, produção de textos para as publicações nas redes sociais, envio de releases, coordenar as atividades dos assessores, cobrir eventos, participar de reuniões e outros, além de agendar, orientar e acompanhar, quando solicitado, o presidente. Também atuava na gestão do contrato da agência de publicidade, como definição do briefing, revisão da peça publicitária, distribuição das publicidades para os veículos de comunicação via agência, entre outros.

**Empresa:** Autônomo – Assessoria de Personalidade da Mídia  
**Função:** Assessor de Imprensa  
**Período:** 07/2013 até 01/2016

- Realização de tarefas relacionadas à Assessoria de Comunicação e Imprensa da personalidade da mídia/subcelebridade, como atender acompanhar em eventos pelo país, gravação de programas de TV, rádios e eventos. Atendimento das demandas diárias da imprensa; atualizar e produzir matérias para o site, produzir e revisar os materiais de divulgação; enviar notas as diversas mídias; fazer clipping, além de negociar e finalizar as contratações.

**Instituição:** Prefeitura Municipal de Anchieta  
**Função:** Assessor de Imprensa  
**Período:** 03/2010 até 01/2013

- Realização de tarefas relacionadas à Assessoria de Comunicação e Imprensa da Prefeitura, como atender demandas diárias da imprensa; atualizar e produzir matérias para o site institucional, bem como para o jornal da Prefeitura e textos as publicações institucionais; revisar materiais de divulgação; enviar notas e releases para as diversas mídias; fazer clipping; cobrir eventos, reuniões e outros, além de agendar, orientar e acompanhar entrevistas do prefeito e secretários.