



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
Assessoria de Comunicação da Presidência

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
Foto 3x4	Nome: Laís Silva de Mello
	Telefone: (61) 2024-5541
	E-mail: lais.mello@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input checked="" type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Marketing com Ênfase no Ambiente Digital	
Instituição: Fundação Getúlio Vargas (FGV)	
Ano de Conclusão: 2016	
2.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Publicidade e Propaganda	
Instituição: Instituto de Educação Superior de Brasília (IESB)	
Ano de Conclusão: 2013	

Atuação Profissional	
1.	Órgão/Empresa: Empresa Brasil de Comunicação (EBC)
Cargo: Técnica Administrativa	
Período (mês/ano): jul/2013 a set/2013	
Principais Atividades: Comunicação interna e organização das visitas do público externo. Atividades junto à área de Comunicação Social.	
2.	Órgão/Empresa: Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama)
Cargo: Técnica Administrativa	

Período (mês/ano): 2013 a 2019

Principais Atividades:

Educação Ambiental: set/2013 a abr/2014 - Criação de planos/estratégias de implementação da agenda ambiental da Administração pública no instituto; representação da autarquia em congressos, fóruns e cursos sobre educação ambiental; coordenação do grupo de acessibilidade do Ibama.

Assessoria de Comunicação: mai/2016 a ago/2019 - Atendimento à imprensa na área de Assessoria de Comunicação e Criação de Conteúdo para redes sociais.

3. Órgão/Empresa: Presidência da República

Cargo: Assessora de Mídia

Período (mês/ano): abr/2014 a mai/2016

Principais Atividades: Monitoramento dos principais órgãos da estrutura do Governo Federal em relação aos veículos de comunicação contratados; assessoria de mídia da SECOM e seus projetos; participação e contribuição no grupo de inclusão da presidência. Atividades junto à área da Secretaria de Comunicação (SECOM).

4. Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan)

Cargo: Chefe de Núcleo

Período (mês/ano): 2022

Principais Atividades: Atendimento às áreas internas do Instituto, formulação e criação de estratégias para comunicação interna; auxílio nos eventos internos e externos.

Obs: Em caso de experiência em cargo em comissão ou função de confiança no setor público, informar o órgão de exercício de qualquer esfera de Poder e o período de ocupação, indicando o mês e o ano de início e de término, para fins de comprovação do tempo mínimo para cada nível de CCE/FCE.



Documento assinado eletronicamente por **Lais Silva de Mello, Analista I**, em 14/12/2022, às 19:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **4051563** e o código CRC **7B8A54BC**.