

# Niara de Oliveira

[nideoliveira71@gmail.com](mailto:nideoliveira71@gmail.com)

<http://pimentacomlimao.wordpress.com/>

## Objetivo

Atuar como Jornalista/Assessora de Imprensa

## Resumo do Perfil

Jornalista, formada em Comunicação Social, possui ótimos conhecimentos em assessoria de imprensa institucional, sindical e terceiro setor.

Excelentes conhecimentos da língua portuguesa (já adaptada ao Novo Acordo Ortográfico) para produção, revisão e adaptação de textos de acordo com o meio/mídia a ser divulgado.

Experiência em editoração, diagramação, edição, fotografia, roteiro e direção de filmes institucionais, coordenação de grupo, criação em publicidade. Domínio de redes sociais e campanhas na área.

Atuei como freelancer em jornais de bairro, jornais sociais, sites, produção cultural de shows e eventos.

Como blogueira e voluntária, realizei campanhas como blogagens coletivas, tuitaços, moderação de grupos no Facebook e de comunidades no Orkut.

## Formação acadêmica

Bacharel em Comunicação Social, Habilitação Jornalismo pela Universidade Católica de Pelotas – Registro Profissional: MTb-RS 9149

## Experiência profissional

### ● 02/1998 a 08/1998 – Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões / RS

Função: Jornalista / Assessora de Imprensa

#### Principais atividades:

- Responsável pela comunicação interna e externa da administração municipal. Redação, editoração e acompanhamento da impressão do boletim interno para funcionários públicos, cargos de confiança, secretários e apoiadores mais próximos;
- Programas de rádio (veículo mais popular em municípios de médio porte, com objetivo de informar e divulgar as atividades da administração e serviços municipais e aproximar a administração dos cidadãos);
- Produção de vídeos institucionais; produção de releases semanais para a imprensa local (na cidade só existiam semanários);
- Acompanhamentos das obras, para fotografar e colher depoimentos dos cidadãos beneficiados com cada obra;
- Produção e editoração da cartilha do Orçamento Participativo, além do acompanhamento das reuniões e assembleias do OP, zonas rural e urbana;
- Redação, fotografia, produção, editoração, revisão e acompanhamento da impressão e distribuição do jornal mensal da administração;
- Acompanhamento da produção de matérias da imprensa regional, quando pautada no município e; produção e distribuição de clipping diário de notícias dos principais veículos para o prefeito e secretariado.

**Principais resultados:**

Criação de todos os canais, internos e externos, necessários de comunicação para a administração que fizeram o percentual de aprovação crescer em torno de 50% no período de seis meses.

**● 08/2000 a 10/2001 – Associação dos Docentes da Universidade Federal de Pelotas, Seção Sindical do ANDES-SN**

Função: Jornalista / Assessora de Imprensa

**Principais atividades:**

- Produção de releases para a imprensa local e regional, para o sindicato nacional e outras ADs (seções sindicais);
- produção, redação, fotografia, editoração, acompanhamento da impressão e distribuição do jornal mensal e da revista trimestral para os sindicalizados;
- Distribuição dos informes dos Grupos de Trabalho (GTs) do sindicato nacional aos diretores locais e sindicalizados participantes dos GTs locais;
- Produção e distribuição de clipping diário dos principais veículos da imprensa local, regional e nacional; acompanhamento das reuniões de diretoria e assembléias da categoria;
- Acompanhamento das atividades das demais entidades da comunidade universitária (DCE e Associação dos Servidores);
- Acompanhamento das greves e produção de material extra;

**Principais resultados:**

Destaque ao trabalho realizado durante a greve da comunidade UFPel no Jornal do ANDES-SN com citação e convite (não aceito) para integrar a equipe do sindicato nacional em Brasília; Aumento da participação da categoria em todas as atividades sindicais a partir da implementação da nova política de comunicação; Reeleição da gestão assessorada.

**● 07/2003 a 12/2004; 10/2009 a 07/2011 – Jornal / Portal VIP Pelotas**

Função: Jornalista

**Principais atividades:**

- No primeiro período – produção de textos, matérias, reportagens, entrevistas para o jornal; editoração do jornal;
- Produção e criação de anúncios do jornal.
- No segundo período – produção de textos, matérias, reportagens, entrevistas para o jornal mensal e textos, matérias, reportagens, entrevistas diários para o portal; organização das campanhas promocionais (sorteios via Twitter e participação dos leitores via Facebook)

**Principais resultados:**

Manutenção da periodicidade do jornal (mensal) e portal (diário); Qualificação da informação; interação entre leitores e anunciantes.

**Trabalhos Voluntários****08/03/1992 a 30/11/2004 – Grupo Autônomo de Mulheres de Pelotas / ONG Feminista**

Função: Jornalista, Assessora de Imprensa, Coordenação.

**Atividades realizadas:**

- Organização de ações de rua (manifestação, panfletagens, protestos); coordenação de curso (formação de Promotoras Legais Populares, em parceria com a Themis / POA);
- Organização de seminários de formação política na área de gênero; regulamentação de dois artigos da Lei Orgânica Municipal (criação do Conselho Municipal da Mulher – o único do país oriundo do movimento organizado de mulher, independente do Executivo – e da Casa de Acolhida – albergue temporário para mulheres vítimas de violência doméstica e em situação de risco de vida);
- Campanha pela manutenção do Posto Policial para a Mulher e sua transformação em Delegacia Especializada; articulação de serviço de atendimento jurídico às mulheres vítimas de violência doméstica em parceria com o JUS-Mulher (serviço gratuito da Associação Brasileira de Mulheres de Carreira Jurídica / ABMCJ, vinculado à OAB – Seccional Pelotas);
- Produção de boletins informativos; Produção de releases para a imprensa local; organização, criação e confecção de material de divulgação institucional;

**Resultados:**

Manutenção da presença do grupo nas mídias; Criação e manutenção do Conselho Municipal da Mulher; Criação da Delegacia Especializada da Mulher; Criação do Casa de Acolhida Luciete Saraiva (para mulheres vítimas de violência doméstica e em situação de risco de vida); Formação de 150 Promotoras Legais Populares; criação e manutenção de quatro SIM (Serviço de Informação à Mulher) em conjunto com as PLPs, junto aos Postos de Saúde das quatro maiores regiões.

**Outros Cursos e Conhecimentos**

Curso Comunicação Sindical e Disputa de Hegemonia; Comunicação Sindical – AVANÇADO; Comunicação Comunitária/ Popular e Redação Sindical e Popular do Núcleo Piratininga de Comunicação – Rio de Janeiro, novembro 2000.

Fórum Social Mundial – janeiro 2001.

Seminários Direito e Gênero da Themis, Assessoria Jurídica e Estudos de Gênero – Porto Alegre, junho 2001 e junho 2002.

Seminário de Inclusão Digital da Nave.Org – Sorocaba, maio 2005.

Seminário “1968 – 40 anos depois” do Instituto Mário Alves, maio 2008.

Seminário Memórias em Movimento do Instituto Mário Alves – Pelotas, abril 2011.

Seminário Democratização da Comunicação do BlogProg – Brasília, junho 2011.

**Referências Pessoais**

Ênio Pereira – Presidente ADUFPel-SSind, 2000/2001 – 53 32254236

Zely Garcia – Presidente Conselho Mulher, RS 2004/2005 – 53 32282010