

## CURRÍCULO

Mariane Cortat Campos Melo

Coordenadora Geral de Governança Estratégica da Superintendência Executiva – CGGE/SE/ANPD

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Fundação Getúlio Vargas e Banco de Desenvolvimento da América Latina e Caribe (CAF)

Formação em Governança e Inovação Pública, 4ª edição

Junho a Novembro de 2025 – 154 horas

Escola Nacional de Administração Pública e Columbia Global Center/RJ 2022, Brasília.

Conclusão do Programa de Pós-graduação *Latu Sensu* “Master of Public Policy

Universidade de Brasília 2013-2015, Brasília.

Mestre em Administração - Linha de pesquisa: Estudos Organizacionais e Gestão de Pessoas

Título da Dissertação: Aderência à mudança: um estudo empírico no Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE.

Escola Nacional de Administração Pública, agosto – dezembro 2010, Brasília.

Curso de formação da carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental.

Universidade de Brasília, 2002-2006, Brasília.

Bacharel em Relações Internacionais

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD

Coordenadora-Geral de Governança Estratégica

Responsável pelas áreas governança estratégica, modernização administrativa, gestão de projetos e prestação de contas.

Período: abril 2026 – atual

Coordenadora-Geral de Administração

Responsável pelas áreas de logística, compras, serviços gerais, gestão de pessoas e orçamento e finanças.

Período: junho 2024 – agosto 2025

Assessora Técnica da Secretaria-Geral

Responsável pelas iniciativas de modernização administrativa, mapeamento de processos de trabalho e assessoria à Secretária-Geral nas atividades de suporte ao Conselho Diretor. Secretária-Geral substituta.

Período: janeiro/2021 – abril 2022, maio 2023 – maio 2024, agosto 2025 -abril 2026

Ministério do Desenvolvimento Regional

Coordenadora-Geral de Informações Estratégicas – Secretaria-Executiva

Responsável pela implementação de iniciativas voltadas a disponibilização e apresentação de informações, inclusive desenvolvimento de soluções de sistemas corporativos para gestão informacional do Ministério. Período: maio 2022 – abril 2023.

Ministério da Justiça e Segurança Pública

Chefe de Serviço na Coordenação-Geral do Sindec – Secretaria Nacional do Consumidor  
Responsável por orientar e acompanhar as estatísticas o suporte ao consumidor no uso da plataforma Consumidor.gov.br, sistema destinado a solução de conflitos entre consumidores e fornecedores.  
outubro 2020 – janeiro 2021, Brasília.

Coordenadora de Políticas de Justiça – Secretaria Nacional de Justiça  
Desenho e implementação de políticas de acesso à justiça, articulação intergovernamental e coordenação de Grupos de Trabalho intersetoriais. Trabalho com mapeamento de processos e proposição de melhorias de processos de trabalho. Representante titular do MJSP no Conselho Nacional dos Direitos da Mulher.  
Período: junho 2019 – setembro 2020

Conselho Administrativo de Defesa Econômica

Superintendência Geral – Coordenação-Geral de Análise Antitruste 1  
Assessoria técnica na instrução de casos antitruste. De abril de 2018 a maio de 2019, ocupei o cargo de Coordenadora na CGAA1, trabalhando na instrução de casos complexos, condução de reuniões e *conference calls* com autoridades antitruste estrangeiras. Assessoria na gestão de acordos de cooperação técnica com autoridades governamentais, como o Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI. Coordenadora-Geral substituta.  
Período: junho 2017 – Maio 2019, Brasília.

Assessoria da Diretoria Administrativa e Chefe de Gabinete da Presidência Substituta.  
Período: junho 2016 – junho 2017, Brasília.

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas – responsável pela condução da Coordenação-Geral, implantação de políticas e práticas de gestão de pessoas.  
Período: abril 2015 – junho 2016, Brasília.

Assessoria de Planejamento e Projetos  
Estruturação e gerenciamento dos projetos da ASSPLAN. Suporte a projetos de outras unidades organizacionais. Auxílio na elaboração e monitoramento do plano estratégico do Cade. Mapeamento de processos e gestão de projetos. Chefe de assessoria substituta, ocupante de cargo DAS 102.1. Gerente adjunta do projeto Cade sem Papel.  
Período: junho 2012 – abril de 2015, Brasília.

Ministério da Justiça

Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental  
Coordenação-Geral de Controle de Mercado/ Secretaria de Direito Econômico – análise de infrações a ordem econômica. Análise de denúncias e instrução de processos administrativos no mercado de combustíveis. Estudos sobre direito concorrencial e defesa da concorrência.  
Período: fevereiro 2011 – maio 2012, Brasília.

Escola Nacional de Administração Pública

Técnico em Assuntos Educacionais  
Diretoria de Gestão Interna – pesquisa teórica e mapeamento de processos das áreas da escola para prototipação de sistema de gestão acadêmica.  
Período: maio 2010 – fevereiro 2011, Brasília.