



## MINISTÉRIO DA CULTURA

# CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Bruna Maria dos Santos

Cargo: Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP)

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

#### GRADUAÇÃO EM

Curso: Ciências Contábeis

Instituição: Universidade Cruzeiro do Sul

Curso: Microbiologia e Imunologia

Instituição: Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ)

#### PÓS-GRADUAÇÃO EM

Especialização em Altos Estudos em Defesa

Instituição: Escola Superior de Defesa

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

EMPRESA/ORGÃO: Ministério da Cultura (MinC)

Cargo: Coordenadora Geral de Gestão de Pessoas

Período (mês/ano): jan/2023 – atual

Principais atividades: Atuo conduzindo o planejamento, a supervisão e a implementação das políticas de Recursos Humanos no órgão. Administro processos como recrutamento e seleção, capacitação e desenvolvimento, avaliação de desempenho, folha de

pagamento, vida funcional, saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho. Também coordeno e oriento as unidades internas quanto à legislação e às melhores práticas de gestão de pessoas, assegurando conformidade normativa e eficiência administrativa.

Além disso, apoio a alta administração na tomada de decisões estratégicas relacionadas à força de trabalho e contribuo para o fortalecimento da governança e da valorização dos servidores, buscando continuamente aprimorar processos e promover um ambiente institucional mais eficiente e acolhedor.

EMPRESA/ORGÃO: Agência Nacional de Cinema (Ancine)

Cargo: Coordenadora Técnica IV

Período (mês/ano): set/2016 a mar/2018

Principais atividades: Realização de todas as atividades relacionadas à Gestão de Pessoas do Escritório de Brasília da Agência Nacional do Cinema e apoio a Unidade Central de Gestão de Pessoas da agência localizada no Rio de Janeiro.

EMPRESA/ORGÃO: Agência Nacional de Cinema (Ancine)

Cargo: Coordenadora de Administração de Pessoal

Período (mês/ano): jun/2014 a set/2016

Principais atividades: Coordenação de equipe e administração de processos relacionados ao cadastro de servidores e estagiários, recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, folha de pagamento, assim como as demais atividades relacionadas à vida funcional dos servidores.