



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E
SEGURANÇA PÚBLICA

CURRÍCULO

Bruna Rayane Barbosa de Melo

Assessora da Chefe de Gabinete do Ministério da Justiça e Segurança Pública

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Centro Universitário Internacional Uninter, Curitiba – PR
Graduação Tecnológica em Secretariado (CST)

Instituto Monte Horebe, Brasília – DF
Curso Técnico em Secretariado

Universidade do Distrito Federal – UDF, Brasília – DF
Bacharel em Biomedicina

Faculdade IESB, Brasília – DF
Graduação em Estética e Cosmética

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

SENAC/DF

- Noções Básicas de Secretariado
- Noção Básica de Administração de Empresas

Globo Informática

- Operador de Micro – Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Internet)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ministério da Justiça e Segurança – Gabinete do Ministro Ricardo Lewandowski

Assessora de Gabinete (2024 – atual)

Atuação em assessoria direta ao Excelentíssimo Senhor Ministro, com responsabilidades voltadas à gestão administrativa e institucional do Gabinete.
Principais atividades:

- Gestão de agenda e marcação de audiências;
- Coordenação administrativa e organização de eventos;

- Fiscalização de contratos e acompanhamento de demandas administrativas;
- Produção e revisão de textos administrativos, jurídicos e acadêmicos;
- Revisão e controle de documentos no sistema SEI;
- Organização logística de viagens e compromissos oficiais;
- Preparação de material didático e gestão do acervo particular do Ministro.
-

Secretaria Executiva (2024)

Responsável pelo suporte direto à alta direção, garantindo eficiência na comunicação e na gestão de rotinas executivas.

Principais atividades:

- Administração da agenda pessoal e institucional das direções;
- Agendamento, priorização e cancelamento de compromissos;
- Recebimento e encaminhamento de documentos;
- Gestão de pendências e atendimento telefônico estratégico;
- Apoio em reuniões e elaboração de atas;
- Controle de assinaturas e acompanhamento de demandas administrativas.

Assessora de Gabinete – Substituição Temporária (Chefe da Assessoria Especial Internacional) – 27 a 31 de maio de 2025 - Portaria de Pessoal SE/MJSP Nº 594, 26 de maio de 2025.

Clínica BM – Gerente de Vendas Estéticas (2023)

Responsável pela coordenação da equipe comercial, atendimento ao cliente, estratégias de vendas e acompanhamento de metas no segmento de estética avançada.

Clínica de Estética Pró Physis – Gerente de Clínica (2020 – 2022)

Gestão administrativa e operacional, controle de agenda e estoque, liderança de equipe e acompanhamento de resultados financeiros e de atendimento.

Clínica de Estética Neocorpo – Esteticista e Cosmetóloga (2015 – 2019)

Realização de procedimentos faciais e corporais, avaliação estética, acompanhamento de resultados e orientação de cuidados pós-tratamento.

Clínica de Estética Dermato – Aplicadora de Laser (2012 – 2014)

Atendimento direto ao cliente, execução de tratamentos a laser e fotodepilação, seguindo protocolos de segurança e qualidade.

