

Ana Paula Barbosa Gaspar Bezerra

E-mail: ana.gaspar@ans.gov.br

Idiomas

Espanhol – Nível Básico. Instituição: Senac Idiomas

Inglês – Nível intermediário. Instituições: Cultura Inglesa e IBEU

Formação Comunicação Social - Jornalismo. Universidade Estácio de Sá

Qualificações

Dentre as minhas habilidades estão: a inteligência emocional, o trabalho em equipe, a proatividade e a adaptabilidade. Tenho facilidade de trabalhar em grupos, bom relacionamento com as pessoas, responsabilidade na entrega de trabalhos e cumprimento dos prazos. Na vida pessoal, minhas paixões são a família, cinema, praia e viagens. Apoio a instituições de caridade e causas ambientais são outras atividades realizadas.

Experiências e Atividades ANS – ingresso em 2006 no cargo de Técnico Administrativo CLS – Coordenação de Logística e Serviços – 2006 a 2008

- Gestão de contratos administrativos;
- Elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos; □ Atendimento a solicitações de serviços de infraestrutura; □ Cursos realizados:
- ELABORACAO DO PROJETO BASICO E TERMO DE REFERENCIA:
CONTRATAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- WORKSHOP PARA GESTORES DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E
PASSAGENS - SCDP

COEI – Coordenação de Eventos Institucionais – 2009 a 2016

- Gestão de contratos Administrativos;
- Organização de eventos Institucionais internos e externos; □
Substituição da Coordenadora durante férias e impedimentos; □ Cursos realizados:

Ana Paula Barbosa Gaspar Bezerra

- REDACAO OFICIAL
- PRINCIPIOS DA ADMINISTRACAO PUBLICA
- PLANEJAMENTO E ORGANIZACAO DE EVENTOS
- 5º JORNADA DE ESTUDOS DE REGULACAO
- GESTAO EM PROTOCOLO E CERIMONIAL
- CONGRESSO MEGA BRASIL DE COMUNICACAO 2010
- II CONGRESSO PROFISSIONAL IBERO-AMERICANO DE COMUNICAO, CERIMONIAL E EVENTOS
- ELABORACAO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS
- DIREITO DA REGULACAO
- SISTEMA DE REGISTRO DE PRECOS – SRP
- TECNICAS DE NEGOCIACAO E ADMINISTRACAO DE CONFLITOS
- LICITACOES E CONTRATOS – 2013
- 1º SEMINARIO DA ANS DE GESTAO DE RISCOS
- INTRODUCAO A REGULACAO DA SAUDE SUPLEMENTAR

ASSINF/DIRAD-DIDES – Assessoria de Informação da Diretoria de Desenvolvimento Setorial – 2016 a 2017

- Cargo de Assessor;
- Gestão, auxílio e organização dos eventos internos e externos da diretoria ;
- Interlocução com a Gerência de Comunicação para confecção de matérias, entrevistas, releases, material informativo da diretoria;
- Auxílio para a manutenção e o aprimoramento do conteúdo disponibilizado no sítio da ANS;
- Planejamento, coordenação e gestão de informações de interesse da ANS e de segmentos interessados em gestão, estudo e pesquisa;
- Coordenação da elaboração de estudos e publicações da diretoria □ Cursos Realizados:
- PLANO ANUAL DE CONTRATACOES
- GESTAO NA ADMINISTRACAO PUBLICA

ASADM/DIRAD-DIDES – Assessoria de Administração da Diretoria de Desenvolvimento Setorial – a partir de 2017

- Cargo de Assessor;

Ana Paula Barbosa Gaspar Bezerra

- Assessoramento no processo de gestão do desempenho institucional junto aos programas da Diretoria;
- Gestão de contratos;
- Promoção de estudos e análises de interesse da Diretoria, inclusive em articulação com instituições públicas e privadas
- Contribuição para a definição dos indicadores, projetos e instrumentos de gestão da diretoria;
- Promover o intercâmbio de informações e a integração funcional e técnica com as demais Diretorias;
- Planejamento, coordenação e gestão de informações de interesse da ANS e de segmentos interessados em gestão, estudo e pesquisa;