



EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul  
Brasília-DF, CEP 70308-200  
(61) 3255-8900 - <http://www.ebserh.gov.br>

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Ana Paula Rodrigues Freire

Cargo comissionado: Auditor chefe

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

#### **PÓS GRADUAÇÃO**

- Curso: MBA em Gestão: Finanças, Controladoria e Auditoria pela Fundação Getúlio Vargas - FGV

#### **GRADUAÇÃO**

- Curso: Ciências Contábeis pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC-SP

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh – junho/2013 a atual**

Cargo: Auditor Chefe

Principais atividades:

- Realizar as Auditorias Internas previstas no Plano Anual da Auditorias Internas (PAINT);
- Planejar e executar as Auditorias previstas no PAINT;
- Elaborar os Relatórios de Auditoria Interna; e
- Monitorar e acompanhar a implementação das recomendações decorrentes da fiscalização e da auditoria dos Órgãos de Controle Externo e Interno, Conselho Fiscal e dos trabalhos da Auditoria Interna.

- **Grupo Marquise – maio/2005 a novembro/2012**

Cargo: Gerente de Auditoria

Principais atividades:

- Elaborar o Planejamento das Auditorias Internas Anuais;
- Desenvolver Matrizes de Riscos dos processos Administrativos, Financeiros, Operacionais, de Recursos Humanos e de Departamento Pessoal;

- Executar os trabalhos de auditoria dos processos previstos nas Matrizes de Riscos;
- Elaborar Relatórios de Auditoria Interna;
- Coordenar equipe de auditores; e
- Revisar trabalhos e relatórios da equipe de trabalho.

- **Trevisan Auditores e Consultores – novembro/1996 a maio/2005**

Cargo: Sênior de Auditoria

Principais atividades:

- Realizar auditorias das Demonstrações Contábeis;
  - Mapeamento dos processos pertinentes aos ciclos de Receitas – Venda - Faturamento - Contas a Receber; Pagamentos – Despesas – Contas a Pagar; Folha de Pagamento identificando os controles internos e os riscos dos processos auditados;
  - Elaborar o planejamento das auditorias;
  - Executar trabalhos de auditoria;
  - Elaborar Relatórios de Auditoria;
  - Revisar Relatórios de Auditoria e papéis de trabalho da equipe; e
  - Coordenar equipes de auditores.
-