



## Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

### CURRÍCULO

#### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Ana Paula Sprocatti de Camargo

Data de nascimento: 19/03/1969

Nacionalidade: Brasileira

Estado civil: Casada

Telefones: Comercial (61) 20273554

Celular: (61) 983458085

E-mail: paula.sprocatti@mdh.gov.br

#### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

MBA em Auditoria Interna

Fundação Getúlio Vargas (FGV)

Conclusão: 2018

Graduação

Administração de Empresas Faculdades Integradas Campos Salles

Conclusão: 1994

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

2019 até o momento – Assessoria Internacional

Brasília – Assessora (cargo sem comissão) no Ministério de Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC). Relacionamento com as Assessorias Especiais, Secretarias do Ministério, Embaixadas e demais órgãos que possuam interação com o MDHC.

2012 até 2019 – Banco do Brasil S.A. (BB)

Brasília – Assessora no Comitê de Auditoria, participação em reuniões, contatos com áreas do exterior, elaboração de missões internacionais para os membros dos Comitês do Banco do Brasil, Colaboração na ECOA (voluntariado).

2009 até 2012 – Banco do Brasil S.A. (BB)

São Paulo – Assistente na área de administração de contratos, elaboração de eventos da área, participação em reuniões internas e externas para representação do Banco do Brasil, Cooperação na ECOA (voluntariado).

1989 a 2009 – Banco Nossa Caixa S.A. (BNC)

Coordenadora de Equipe – nível gerencial de assessoramento aos Comitês de Auditoria, Produtos e Serviços e de Compras e Contratos (ligados à Lei de Licitações 8666/1993).

1988 a 1989 – Escola Estadual Professor Alípio de Barros

Professora substituta de classe Especial

Magistério / Professora de crianças portadoras de necessidades especiais.

## **OUTRAS ATIVIDADES**

---

Controle, elaboração e acompanhamento de processos no Sistema SEI.

Confecção de planilhas para o controle e conformidade de processos do sistema SEI! para auditar e aprimorar a formatação dos registros da assessoria.

Emissão de passaportes e vistos.

Elaboração de relatórios para defesa do Estado Brasileiro no Sistema Interamericano de Direitos Humanos.

Participação nas reuniões sobre os processos da Comissão e Corte Interamericana de Direitos Humanos (CIDH-OEA) e (Corte IDH-OEA) sob minha responsabilidade.

Produção de subsídios para emissão do Relatório anual para defesa do Estado Brasileiro.

Elaboração de informações para o sistema SISDIP.

Acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos nos Comitês de: Auditoria; Riscos e *Compliance*; Ética; e Remuneração no Banco do Brasil,

## **OUTRAS ATIVIDADES – IDIOMAS**

---

Espanhol (nível básico)

Inglês (nível intermediário – Em curso)