Maria Clara de Assis Mitterhoff

Brasileira, 39 anos, solteira [mmitterhoff@gmail.com](mailto:mmitterhoff@gmail.com) **(32) 98811-1502**

Rua Vilela Filho, 46 – 403 | 36015-280 | Juiz de Fora/MG

# Habilidades:

Proatividade, espírito de equipe, boa comunicação, flexibilidade, gerenciamento de tempo, capacidade de análise e adaptação, organização, ética no trabalho.

# Formação

## Graduação

Bacharel em Administração de Empresas, Estácio de Sá (2007) – Concluído.

# Cursos Complementares

* **Curso de Auditoria Contábil e Financeira** - Carga horário 16h - (março/2013) – Concluído.
* **38º Congresso Brasileiro de Auditoria Interna – COMBRAI 2017** - Carga horária de 15h. - Instituto Brasileiro de Auditoria Interna - IIA Brasil - (26 a 29 de novembro/2017) – Concluído.
* **23º Congresso Latino-Americano de Auditoria Interna CLAI 2018** - Carga horária de 15h. Instituto Brasileiro de Auditoria Interna - IIA Brasil - (21 a 24 de outubro/2018) – Concluído.
* **Curso de Formação de Auditores Internos – C**arga horária de 24h. Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA Brasil (22 a 24 de julho/2020) – Concluído.
* **Treinamento Liderança: Recursos e Instrumentos para Resultados** - Carga horária de 16h. FIEMG (22 e 23 de agosto/2017) – Concluído.
* **Código de Conduta, Ética e Integridade** - Carga horária de 8h. - ESAFI – Escola de Administração e Treinamento - (setembro/2018) – Concluído.
* **Aperfeiçoamento em Elaboração de Planos de Ação -** Carga horária de 8 horas. -

SENAI (abril/2019) – Concluído.

* **Programa de Governança para Administradores de Empresas Estatais -** Carga horária de 16h. - FDC: Fundação Dom Cabral (julho/2020) – Concluído.
* **Curso de Formação de Auditores Internos –** Carga horária de 24h. Instituto dos Auditores Internos do Brasil - IIA Brasil (22 a 24 de julho/2020) – Concluído.

# Informações complementares

* Domínio do pacote Office: Word, Excel e Power Point e internet.

**Histórico profissional**

## Auditoria Interna – de 2012 a julho/2021 – CESAMA

* Assessorar a auditoria interna em assuntos estratégicos da empresa;
* Realizar e desenvolver auditorias previstas no PAINT – Plano de Atividades Internas da Auditoria: Circularização de Bancos e Fornecedores, Fundo Rotativo, Imobilizado, Almoxarifado, Inadimplência, Fiscalização de Contratos, Estoque, Tempo de Atendimento à Demanda, Política de Cobrança, Segurança do Trabalho, Folha de Pagamento;
* Realizar Follow-ups;
* Elaborar planilhas e check-lists;
* Elaborar Plano de ação;
* Elaborar Relatórios finais das auditorias realizadas;
* Conduzir e executar trabalhos em campo;
* Apresentar relatórios finais das auditorias realizadas às áreas envolvidas;
* Participar/apresentar relatórios finais à Diretoria Executiva;
* Desenvolver e elaborar o RAINT – Relatório Anual de Auditoria;
* Participar das reuniões do CAE – Comitê de Auditoria Estatutário;
* Formular atas do CAE - Comitê de Auditoria Estatutário;
* Controlar as deliberações do CAE - Comitê de Auditoria Estatutário;
* Principais resultados: assessorar a organização no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, fornecendo-lhe análises, apreciações, recomendações, pareceres e informações relativas às atividades examinada.