

BRUNA CASAROTTO LIMA SUCHA

Analista-Técnico Administrativo | Chefe do Serviço de Auditoria e Auditora-Chefe Substituta
– Cade

Brasília – DF | bruna.lima@cade.gov.br

PERFIL PROFISSIONAL

Servidora pública há 11 anos, com formação em Relações Internacionais e especialização em Políticas Públicas, Gestão e Controle da Administração. Atua na Auditoria Interna do Cade, com experiência em liderança de equipes, consultoria estratégica e condução de projetos institucionais. Destaca-se pela capacidade analítica, visão estratégica e comprometimento com resultados, qualidade e integridade na gestão pública.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Pós-Graduação Lato Sensu – MPA em Políticas Públicas, Gestão e Controle da Administração (2020)

Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa – IDP

Bacharelado em Relações Internacionais (2012)

Centro Universitário de Brasília – UniCeub

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade (mai/2016 – atual)

- Chefe de Serviço da Auditoria Interna e Auditora-Chefe Substituta (desde jun/2021)

- Coordenação e execução de auditorias e consultorias estratégicas.
- Assessoramento à Alta Administração e participação em comitês institucionais (CERISC, CAIC, CETI e CESIC).
- Elaboração do Plano e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT e RAINT).
- Liderança de projetos de aprimoramento da governança e do Modelo de Maturidade de Auditoria (IA-CM).
- Gestão de equipe e acompanhamento do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).

- Chefe da Divisão de Compliance e Gestão de Riscos (mai/2019 – mai/2021)

- Estruturação de políticas e mecanismos de integridade e conformidade institucional.
- Coordenação da implementação e monitoramento do Plano de Integridade e da Metodologia de Gestão de Riscos do Cade.

- Apoio à Diretoria de Administração e Planejamento na melhoria da gestão e dos processos internos.
-

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio (set/2014 - mai/2016)

Gabinete da Presidência – Agente Administrativo

- Apoio direto ao Presidente do ICMBio em assuntos internacionais e administrativos.
 - Elaboração de documentos e relatórios, gestão de agenda e organização de reuniões e eventos institucionais.
-

PROJETOS RELEVANTES

- Rede Internacional de Auditorias de Agências Concorrenciais – Líder do Projeto (2022-2025)
 - Programa de Gestão do Cade- Integrante da Equipe de Projeto (2021)
 - Relatórios de Gestão do Cade – Líder do Projeto (2019-2021)
 - Plano de Integridade e Metodologia de Gestão de Riscos do Cade – Líder do Projeto (2019)
-

CURSOS E CERTIFICAÇÕES SELECIONADOS

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Liderança e Gestão de Equipes – ENAP (2024)• Mulheres na Liderança: Potencialize suas Habilidades e Impulsiona a Mudança – BID (2024)• Inovando na Gestão de Projetos – ENAP (2024)• Elaboração de Relatórios de Auditoria – ENAP (2024)• Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental – ENAP (2024)• Proteção de Dados Pessoais no Setor | <ul style="list-style-type: none">Público – ENAP (2024)• Introdução à Defesa da Concorrência – ENAP (2023)• Programa de Leniência Antitruste do CADE – ENAP (2021)• Análise de Atos de Concentração Horizontal – ENAP (2021)• Análise de Condutas Unilaterais Restritivas à Concorrência – ENAP (2021)• Gestão de Riscos no Setor Público – ENAP (2019) |
|---|--|
-

HABILIDADES

- Auditoria Governamental e Consultoria Estratégica
- Planejamento e Gestão de Projetos
- Compliance, Integridade e Gestão de Riscos
- Comunicação Escrita e Assessoramento Executivo
- Liderança, Gestão de Equipes e Desenvolvimento Organizacional
- Inglês Avançado | Espanhol Básico | Informática Avançada