



# CLAUDIA REGINA TAVARES CANEDO

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

PROCESSO LEGISLATIVO

PROCESSO LEGISLATIVO  
ORÇAMENTÁRIO

BOA REDAÇÃO

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

COMUNICAÇÃO

GESTÃO PARA RESULTADOS

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES  
ÉTICOS

TRABALHO EM EQUIPE

AUTOCONHECIMENTO E  
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E  
EQUIPES

VISÃO SISTÊMICA

## ÁREAS DE INTERESSE

GESTÃO DE PESSOAS

ASSESSORIA PARLAMENTAR

GESTÃO DE PROCESSOS

APOIO ADMINISTRATIVO

ASSESSORAMENTO DE  
DIRIGENTES

## OUTROS CARGOS EFETIVOS

### SOBRE

Graduada em Gestão Pública pelo Centro Universitário de Brasília - UniCeub. Possui Curso Técnico em Contabilidade. Servidora pública de carreira desde 1986, tendo atuado no Ministério da Saúde por um período de treze anos. Posteriormente redistribuída para o Ministério da Educação, com lotação na Assessoria Parlamentar do Gabinete do Ministro entre 1999 e 2023, período em que ocupou Cargos de Direção e Assessoramento Superior. Possui sólida experiência em Processo Legislativo Federal, com atuação nas diversas comissões do Congresso Nacional, bem como nos Plenários das Casas Legislativas. Em 2023 foi cedida ao Ministério do Planejamento e Orçamento, onde exerceu a função de Chefe de Divisão no Gabinete da Secretaria Nacional de Planejamento do Ministério do Planejamento e Orçamento. Atualmente exerce a atividade de Chefe de Serviço no Gabinete da Ouvidoria-Geral da União da Controladoria-Geral da União.

## FORMAÇÃO

**GRADUAÇÃO - GESTÃO PÚBLICA**  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - UNICEUB  
2019 - 2023 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Coordenadora-Geral de Assuntos Parlamentares e  
Federativos**

Ministério do Planejamento e Orçamento  
06/2024 - Atual

**ASSESSORIA PARLAMENTAR****Chefe de Serviço (FCE 1.06) / 0**

Controladoria-Geral da União

11/2023 - 06/2024

Atividades típicas de Gabinete: desenvolvimento de rotinas administrativas, elaboração de planilhas e documentos oficiais, instrução e acompanhamento processual, operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, atendimento às demandas das diretorias e coordenações da ouvidoria, interlocução da Lei de Acesso à Informação.

**OUVIDORIA ORÇAMENTO GESTÃO ADMINISTRATIVA****Chefe de Divisão (FCE 1.07)**

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

02/2023 - 11/2023

Atividades típicas de Gabinete: desenvolvimento de rotinas administrativas, elaboração de planilhas e documentos oficiais, instrução e acompanhamento processual, operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, atendimento às demandas das diretorias e coordenações da Secretaria Nacional de Planejamento, desenvolvimento de atividades relacionadas à Gestão de Pessoas (nomeações, designações, exonerações, dispensas, requisição, movimentação, alteração de exercício, controle de frequência, etc) e operacionalização do Sistema de Envio Eletrônico de Matérias - INCom.

**GESTÃO DE PESSOAS GESTÃO ADMINISTRATIVA****Assessora (DAS 102.4)**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

05/2022 - 01/2023

Coordenação dos macroprocessos de apoio à gestão administrativa da Assessoria para Assuntos Parlamentares; Gerenciamento das demandas de acesso à informação; Coordenação das atividades de acompanhamento legislativo; Assessoramento ao Ministro de Estado em viagens, audiências públicas, reuniões e encontros com autoridades; Substituta eventual do Chefe da Assessoria para Assuntos Parlamentares.

**ASSESSORIA PARLAMENTAR GESTÃO ADMINISTRATIVA****Chefe de Divisão (FCPE 101.2)**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

07/2019 - 05/2022

Coordenação e supervisão das equipes de acompanhamento legislativo; Substituta eventual do Chefe da Assessoria para Assuntos Parlamentares.

**ASSESSORIA PARLAMENTAR****Assistente (DAS 102.2)**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

09/2016 - 07/2019

Acompanhamento legislativo de matérias de interesse do Ministério da Educação.

**ASSESSORIA PARLAMENTAR****Assessora Técnica (DAS 102.3)**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

11/2013 - 09/2016

Assessoramento Técnico Legislativo ao Chefe da Assessoria Parlamentar; Análise de Notas Técnicas referentes às proposições legislativas; Supervisão e suporte técnico às equipes de acompanhamento legislativo no âmbito do Congresso Nacional.

**ASSESSORIA PARLAMENTAR****Chefe de Divisão (DAS 101.2)**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

03/2012 - 11/2013

Coordenação do acompanhamento legislativo de matérias de interesse do Ministério da Educação.

**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

**Assistente (DAS 102.2)**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

06/1999 - 03/2012

Acompanhamento legislativo de matérias de interesse do Ministério da Educação.

**ASSESSORIA PARLAMENTAR**

MINISTÉRIO DA SAÚDE

05/1995 - 05/1999

Desenvolvimento de atividades relacionadas à processamento da informação, análise de dados, programação de sistemas e instrutoria de informática no Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde - DATASUS.

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO**

**Chefe de Serviço (DAS 101.1)**

MINISTÉRIO DA SAÚDE

12/1994 - 05/1995

Chefe do Serviço de Editoração e Computação Gráfica, da Divisão de Suporte Técnico, da Coordenação de Modernização, da Secretaria-Executiva.

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO**

**Supervisora (FG 4)**

FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA

11/1990 - 12/1994

Supervisora da Assessoria de Planejamento e Coordenação.

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL**

**Secretária (FG 6)**

FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA

01/1986 - 11/1990

Secretária do Departamento de Administração e Serviços.

**APOIO ADMINISTRATIVO**

---

 **CURSOS**

**TÉCNICA LEGISLATIVA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2024 - 05/2024

Concluído

**FEDERALISMO E FEDERALISMO FISCAL NO BRASIL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2024 - 04/2024

Concluído

**INTRODUÇÃO À ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2024 - 04/2024

Concluído

**CONTROLES INSTITUCIONAL E SOCIAL DOS GASTOS PÚBLICOS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2024 - 04/2024

Concluído

### **INTRODUÇÃO À ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2024 - 04/2024

Concluído

### **GESTÃO EM OUVIDORIA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

12/2023 - 12/2023

Concluído

### **ACESSO À INFORMAÇÃO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2023 - 11/2023

Concluído

### **CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2023 - 07/2023

Concluído

### **SCDP - SOLICITAÇÃO DO AFASTAMENTO A SERVIÇO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2023 - 05/2023

Concluído

### **FUNDAMENTOS DA INTEGRIDADE PÚBLICA - PREVENINDO A CORRUPÇÃO**

INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA

03/2023 - 03/2023

Concluído

### **INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROCESSOS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2023 - 02/2023

Concluído

### **LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2023 - 02/2023

Concluído

### **GESTÃO DE PROJETOS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2023 - 02/2023

Concluído

### **PROCESSO LEGISLATIVO ORÇAMENTÁRIO - ORÇAMENTO IMPOSITIVO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2023 - 02/2023

Concluído

### **ASSÉDIO MORAL E SEXUAL NO TRABALHO**

INSTITUTO LEGISLATIVO BRASILEIRO

02/2023 - 02/2023

Concluído

### **INTRODUÇÃO AO ORÇAMENTO PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2023 - 02/2023

Concluído

### **PROCESSO LEGISLATIVO REGIMENTAL**

INSTITUTO LEGISLATIVO BRASILEIRO

03/2021 - 04/2021

Concluído

### **GESTÃO DE RISCOS NO SETOR PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2019 - 11/2019

Concluído

### **CONTROLE SOCIAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
11/2019 - 11/2019  
Concluído

### **PROCESSO LEGISLATIVO FEDERAL**

INSTITUTO LEGISLATIVO BRASILEIRO  
10/2018 - 11/2018  
Concluído

### **OFICINA - LEITURA, PRODUÇÃO E EDITORAÇÃO DE TEXTOS OFICIAIS**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - GOVERNO FEDERAL  
11/2017 - 12/2017  
Concluído

### **SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
10/2016 - 10/2016  
Concluído

### **PROCESSO LEGISLATIVO AVANÇADO**

INSTITUTO LEGISLATIVO BRASILEIRO  
10/2000 - 12/2000  
Concluído

### **PROCESSO LEGISLATIVO BÁSICO**

INSTITUTO LEGISLATIVO BRASILEIRO  
08/2000 - 09/2000  
Concluído

---

## CERTIFICAÇÕES

### **EDUCAÇÃO FISCAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
Emissão: 29/04/2024

---

## CONTATO

**Telefone:** 61-985705586

**Email Institucional:** claudia.canedo@planejamento.gov.br

**Email Pessoal:** crtcanedo@gmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/audia-canedo-720684504>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.  
Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 18/07/2024 às 17:46  
Data da última atualização: 18/07/2024 às 17:45