



SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: CLARICE KNIHS

Email: clarice.knihs@presidencia.gov.br

Cargo: Auditora Federal de Finanças e Controle

Cargo Comissionado: FCPE-101.4 – Coordenadora-Geral

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso atual: cursando o 6º semestre de Bacharel em Direito, no Centro Universitário IESB

Curso: Especialização Lato Sensu em Orçamento Público – Conclusão: 2017

Instituição: Instituto Legislativo Brasileiro (ILB) - Brasília, DF – Brasil.

Curso: Mestrado em Ciência da Computação – Conclusão: 2001

Instituição: Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) – Florianópolis/SC - Brasil.

Curso: Tecnólogo em Processamento de Dados - Conclusão: 1987

Instituição: Fundação Universitária Regional de Blumenau (FURB), Blumenau/SC – Brasil.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

SECRETARIA-EXECUTIVA DA COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA (SECEP/CISET)

Cargo Atual: Coordenadora-Geral do Sistema de Gestão da Ética Pública

Descrição: Assessoramento à Comissão de Ética Pública na coordenação e supervisão do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo federal.

Cargo: Assessora Técnica na Coordenação-Geral de Análise de Processos Éticos

Descrição: Trabalhou na análise de denúncias e representações recebidas pela Comissão de Ética Pública e na instrução processual de processos éticos instaurados contra autoridades abrangidas pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal.

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO DA PRESIDÊNCIA (CISET/PR)

Cargo: Coordenadora-Geral de Planejamento e Governança (FCPE-101.4)

Descrição: Foi responsável por atividades relacionadas ao planejamento estratégico institucional, planejamento das ações de controle, avaliação e monitoramento de metas institucionais e elaboração de relatórios gerenciais da CISET/PR.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU)

Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DIPLAD/SE-CGU).

Cargo: Auditora Federal de Finanças e Controle

Descrição: Participou de atividades relacionadas ao planejamento estratégico institucional, avaliação e monitoramento de metas institucionais e elaboração de relatórios gerenciais referentes aos trabalhos realizados na Diretoria ou pela CGU.