

## Curso híbrido: Aspectos Essenciais da Gestão Pública para Secretários Municipais

**OBJETIVO:** O objetivo do curso é capacitar os secretários com conhecimentos e ferramentas para atuarem de forma mais eficaz e eficiente na gestão pública municipal, promovendo melhorias nos serviços prestados à população. O curso visa instrumentalizar os participantes com as bases da gestão pública, aprimorando suas habilidades em liderança, gestão de pessoas, finanças públicas, comunicação e outras áreas relevantes para a gestão municipal.

**Público:** Secretários municipais, Prefeitos, Vereadores, servidores públicos e demais interessados no assunto

**METODOLOGIA:** Aula expositiva e dialogada

**CARGA HORÁRIA:** 16 horas

**PROFESSOR(A):** Priscila Ramos Netto Viana - Bacharel em Direito pela UFMG, Especialista em Direito Público e em Direito Ambiental pela Universidade Gama Filho. Mestre em Direito Público pela Universidade FUMEC. Ex-membro da Comissão de Direito Ambiental da OAB/MG. Instrutora do Centro de Qualificação e Gestão Pública da AMM- Associação Mineira de Municípios, nas áreas de Licitação e Sistema de Controle Interno Municipal. Palestrante e Consultora de Municípios nas áreas de Direito Administrativo, Gestão Pública, Controle Interno e Auditoria Interna, Compliance, Direito Ambiental e Direito Minerário.

**INVESTIMENTO:** Municípios afiliados com o fator de FPM 0.6 – R\$ 300,00 – Demais Municípios afiliados: R\$ 600,00 / Público em geral: R\$ 1.200,00.

**INFORMAÇÕES:** Edir – (31) 2125 - 2411 (edir@amm-mg.org.br) / Rayane – (31) 2125 - 2442 (rayane.santos@amm-mg.org.br)

**INSCRIÇÕES:** Central AMM: <https://central.amm-mg.org.br/>

### Programação

#### Primeiro dia: 18/08/2026

##### 08:00 - Gestão Pública:

Conceito,  
principais características,  
semelhanças e diferenças em relação à gestão de empresas privadas  
Princípios fundamentais da gestão pública  
seus significados:  
Planejamento.  
Coordenação.  
Descentralização.  
Delegação de Competência.  
Controle.

##### 12:00 – Intervalo para almoço

##### 13:00 - Governança pública: o que isso significa?

Planejamento estratégico,  
Instrumentos de Planejamento Municipal (PPA, LDO e LOA)  
sua interface com as regras de licitações e contratações  
Orçamento público,  
receitas e despesas municipais;  
Lei de Responsabilidade Fiscal;

##### 17:00 – Encerramento do primeiro dia de curso

#### Segundo dia :19/08/2026

##### 08:00 - Quais são as competências dos Secretários Municipais?

Planejamento estratégico  
Ordenação de despesas  
Poder Hierárquico  
Poder Disciplinar  
Controles internos  
A etapa inicial da contratação: o Planejamento da contratação, seus instrumentos e elementos caracterizadores:  
Documento de Formalização de Demanda;  
Plano de Contratações Anual;  
Estudo Técnico Preliminar;  
Gestão de Riscos;  
Termo de Referência

##### 12:00 – Intervalo para almoço

13:00 - Competências das Secretarias Municipais X competências dos órgãos-meio ( Contabilidade, Licitação, Compras, RH etc.): como distingui-las  
Gestão por competências: uma medida urgente  
Secretário Municipal como agente político e como gestor público: níveis e tipos de responsabilização  
O gestor público e o “apagão das canetas”: como ter segurança para atos decisórios

##### 17:00 – Encerramento do curso