



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS

Santa Luzia, 01 de julho de 2026

OFÍCIO: GVN-074/2026

DE: Gabinete do Vereador Fernando Pereira da Silva – “Nandinho”

PARA: Setor Financeiro/Procuradoria

Assunto: Prestação de contas de participação em curso de capacitação

Ao Ilmo. (as) Senhores (as),

Venho, respeitosamente, apresentar a prestação de contas referente à minha participação no curso de capacitação intitulado “Entre a Visibilidade e o Risco: Como Proteger e Fortalecer a Reputação no Setor Público”, promovido pelo Instituto Conecta Brasil Capacitação em Gestão Pública LTDA, realizado entre os dias 23 e 26 de junho de 2026, em Brasília/DF.

A participação no referido evento teve por finalidade o aprimoramento dos conhecimentos relacionados à comunicação institucional, gestão da imagem pública, transparência, relacionamento com a sociedade e demais temas relevantes ao exercício da atividade parlamentar, contribuindo para o fortalecimento das ações desenvolvidas no âmbito do mandato legislativo.

Para fins de comprovação da efetiva participação e da despesa realizada, seguem anexos a este expediente os seguintes documentos:

- Certificado de participação emitido pela instituição promotora do curso;
- Nota Fiscal referente à inscrição no evento.

Dessa forma, encaminho a presente documentação para conhecimento, registro e cumprimento das exigências administrativas pertinentes à prestação de contas da viagem e da participação no referido curso.

Sem mais para o momento, renovo votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente

Fernando Pereira da Silva – Nandinho
Vereador

FERNANDO PEREIRA DA SILVA
MATRÍCULA 3687
VEREADOR
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



CERTIFICADO



Certificamos que:

Fernanda Peixeira da Silva

participou e concluiu com aproveitamento o curso "Como proteger e fortalecer a reputação no setor público e gestão de contrato Capacitação institucional em comunicação pública, integridade, fiscalização parlamentar, atuação jurídica preventiva e gestão de contratos administrativos", realizado em Brasília - DF, no período de 23 a 26 de junho de 2026, com carga horária total de 12 horas. O curso teve como objetivo promover o desenvolvimento técnico e profissional dos participantes, contribuindo para a melhoria da atuação na área pública.

INSTITUTO CONECTA BRASIL CAPACITAÇÃO
EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

DIRETOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1 — Visibilidade Institucional e Responsabilidade Pública

- Visibilidade pública como dever de transparência e prestação de contas;
- Diferença entre comunicação institucional e promoção pessoal;
- Riscos jurídicos da exposição inadequada de agentes públicos;
- Boas práticas de comunicação no exercício de funções públicas.

Módulo 2 — Reputação Pública, Integridade e Confiança Institucional

- Reputação no setor público como reflexo da conduta institucional;
- Ética, decoro e responsabilidade no exercício do mandato e da função pública;
- Preservação da imagem da instituição legislativa;
- Condutas compatíveis com a impessoalidade e o interesse público.

Módulo 3 — Comunicação Pública e Transparência

- Comunicação pública orientada ao cidadão;
- Transparência ativa e passiva;
- Lei de Acesso à Informação e dever de publicidade;
- Limites jurídicos: dados pessoais, LCPD, sigilo legal e informações sensíveis.

Módulo 4 — Gestão de Riscos de Imagem Institucional

- Identificação de riscos de exposição pública;
- Prevenção de crises institucionais;
- Resposta técnica a questionamentos públicos;
- Comunicação responsável em situações críticas;
- Prevenção de desinformação e ruídos institucionais.

Módulo 5 — Fiscalização Parlamentar e Controle da Administração

- Papel fiscalizador do vereador;
- Instrumentos de fiscalização parlamentar;
- Pedidos de informação, requerimentos e acompanhamento de políticas públicas;
- Limites entre fiscalização legítima e ingerência administrativa;
- Atuação parlamentar orientada pelo interesse público.

Módulo 6 — Introdução à Gestão de Contratos Administrativos

- Importância da gestão contratual para a Administração Pública;
- Ciclo de vida do contrato administrativo;
- Papel da autoridade competente, gestor, fiscal, controle interno e assessoria jurídica;
- Responsabilização de agentes públicos na execução contratual.

Módulo 7 — Fundamentos da Lei nº 14.133/2021

- Princípios aplicáveis às contratações públicas;
- Planejamento, governança e segregação de funções;
- Atuação preventiva da assessoria jurídica;
- Gestão por resultados, eficiência e motivação administrativa.

Módulo 8 — Planejamento e Formalização do Contrato

- Documento de Formalização da Demanda;
- Estudo Técnico Preliminar, quando exigível;
- Termo de Referência e Projeto Básico;
- Pesquisa de preços e justificativa da contratação;
- Matriz de riscos;
- Cláusulas essenciais do contrato administrativo.

Módulo 9 — Atuação do Procurador Legislativo e Controle Jurídico Preventivo

- Parecer jurídico nas contratações públicas;
- Limites entre análise jurídica e juízo técnico-administrativo;
- Saneamento de falhas procedimentais;
- LINDB, segurança jurídica e proteção do agente público;
- Prevenção de nulidades em licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos.

Módulo 10 — Execução, Fiscalização e Problemas Contratuais

- Acompanhamento da execução contratual;
- Registro de ocorrências;
- Medição, liquidação e pagamento;
- Alterações contratuais quantitativas e qualitativas;
- Reequilíbrio econômico-financeiro;
- Inexecução total ou parcial;
- Sanções administrativas e extinção contratual.