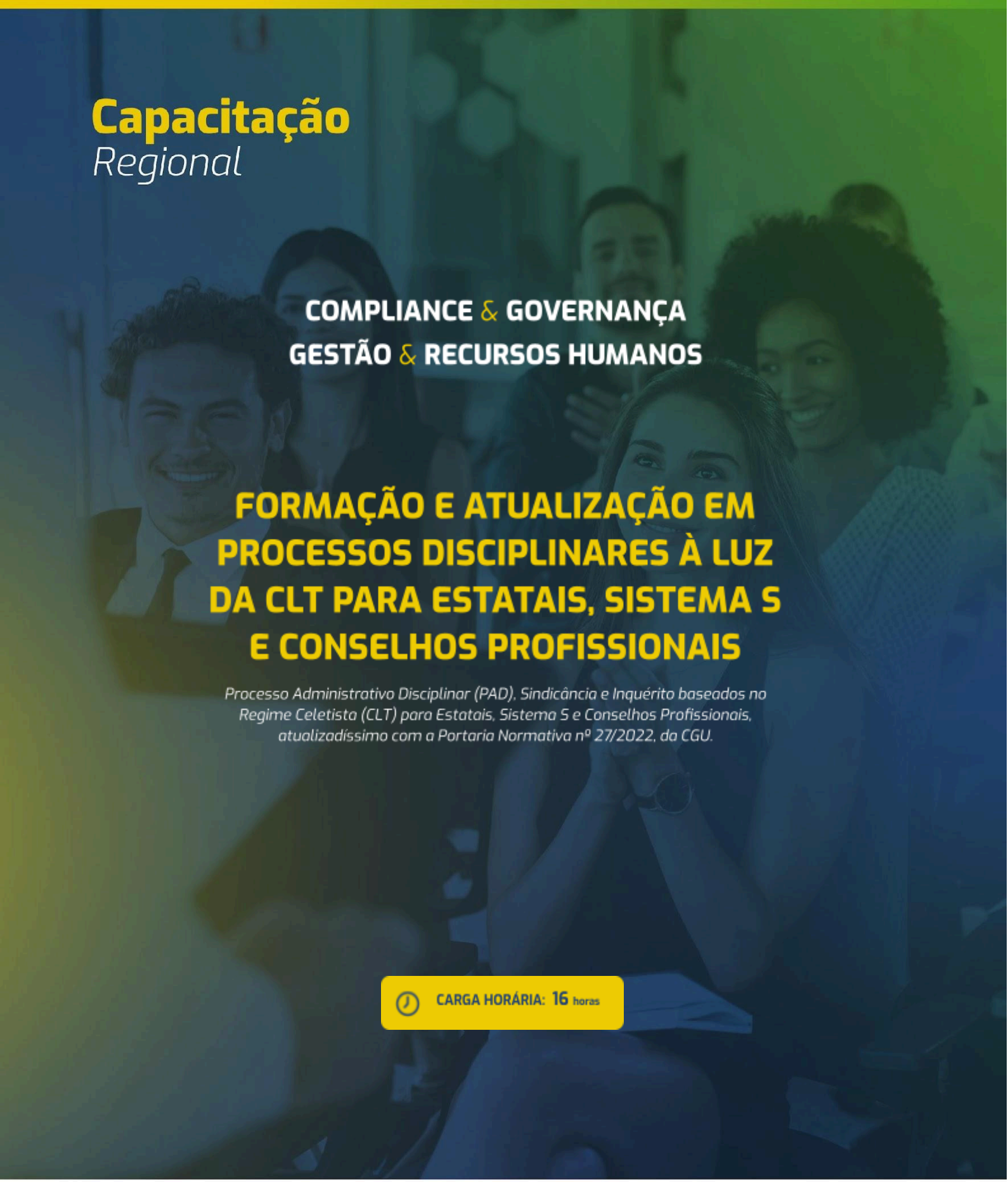
Capacitação
Regional



COMPLIANCE & GOVERNANÇA
GESTÃO & RECURSOS HUMANOS

FORMAÇÃO E ATUALIZAÇÃO EM PROCESSOS DISCIPLINARES À LUZ DA CLT PARA ESTATAIS, SISTEMA S E CONSELHOS PROFISSIONAIS

Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Sindicância e Inquérito baseados no Regime Celetista (CLT) para Estatais, Sistema S e Conselhos Profissionais, atualizadíssimo com a Portaria Normativa nº 27/2022, da CGU.

CARGA HORÁRIA: 16 horas

Conecta
Uma empresa AMPLA e JML

ampla gov.

JML
GRUPO
PESSOAS • SERVIÇOS • TECNOLOGIA

APRESENTAÇÃO

O Direito Administrativo Disciplinar é essencial para garantir a integridade e efetividade da Administração Pública. Este campo jurídico surge da necessidade de a Administração instituir normas de conduta para os seus agentes, promovendo uma gestão interna homogênea e garantindo que a prestação de serviços atenda aos padrões de qualidade e esteja em conformidade com a legislação vigente.

O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) objetiva elucidar factualmente as acusações contidas em denúncias ou representações, relacionadas ao desempenho funcional, sem buscar indevidamente incriminar ou absolver o servidor, seja ele efetivo ou comissionado. Assim, diante de um indício de infração, a Administração está autorizada a iniciar procedimentos investigativos e disciplinares. Frequentemente, precedendo o PAD, encontra-se a fase de Sindicância, que cumpre a função de inquirição preliminar na esfera administrativa.

No contexto do regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as infrações disciplinares são inicialmente interpretadas sob a luz deste estatuto. A CLT configura-se como o documento basilar que define as diretrizes comportamentais dos colaboradores vinculados a entidades da Administração, notadamente as empresas públicas e sociedades de economia mista –denominadas Estatais, que constituem o braço empresarial do Estado; bem como os conselhos profissionais regulamentadores e às entidades paraestatais, como os integrantes do Sistema "S", englobando os serviços sociais autônomos.

Sob essa ótica, a CONECTA apresenta este programa desenhado com metodologia de aulas expositivas voltadas à aplicação prática da teoria e à adequação do conteúdo à realidade diária dos participantes. Por meio da análise de casos, modelos e exemplos, o curso visa não só consolidar o aprendizado, mas também fomentar a capacidade de argumentação e a eficiência no trabalho em equipe, particularmente em comissão no âmbito de processos administrativos sancionadores.

Os profissionais em sala de aula serão capacitados para atuar com excelência em sindicâncias e PADs, focando-se especificamente nas:

- normas estabelecidas pela CLT;
- jurisprudências do Tribunal Superior do Trabalho (TST);
- orientações da Controladoria-Geral da União (CGU); e,
- na aplicação complementar de legislação federal pertinente, como a Lei nº 9.784/1999 e a Lei nº 8.112/1990, além de outras normativas conexas.

OBJETIVOS

- Fortalecer o domínio dos participantes sobre os princípios regentes do processo administrativo disciplinar, bem como sobre a natureza e estruturação do ilícito administrativo, enfatizando a distinção entre as variadas responsabilidades dos empregados públicos e as implicações dessas infrações em diferentes esferas jurídicas, além de enfatizar a relevância do perdão tácito e do imperativo de investigação.
- Aprimorar as competências necessárias para a gestão inicial de denúncias, abarcando a compreensão aprofundada de seus conceitos, finalidades e a inerente obrigação de investigar tais alegações.
- Refinar a habilidade dos profissionais para a prescrição da ação disciplinar e efetuar o juízo de admissibilidade de denúncias, além de aplicar corretamente procedimentos investigativos específicos como TAC, IPS, SINPA e SINVE.
- Capacitar os profissionais para a seleção criteriosa dos membros de comissões processantes, elucidando os critérios, potenciais conflitos de interesse e impedimentos legais que possam surgir.
- Orientar sobre as práticas e requisitos essenciais do ato de instauração, assim como sobre a condução apropriada da SINAC e do PAD, com ênfase em suas características distintivas, prazos processuais e metodologias procedimentais.
- Prover instrução sobre as etapas de julgamento, contemplando a atribuição de competências, observância de prazos, identificação e manejo de nulidades, aplicação justa de sanções disciplinares e a construção de pareceres jurídicos, incluindo a importância das circunstâncias atenuantes e agravantes e o desenvolvimento de um ato de julgamento bem fundamentado.
- Habilitar os participantes para a fase recursal, clarificando os prazos e procedimentos associados aos recursos administrativos e ao processo de revisão, visando garantir a observância dos direitos processuais e a promoção da justiça administrativa.

PÚBLICO-ALVO

- Colaboradores do Sistema S, Estatais e Conselhos Profissionais regulamentados da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que atuem em procedimentos preparatórios à apuração disciplinar e em comissões de sindicância e processo disciplinar.
- Profissionais que exerçam função de assessoramento às autoridades instauradora e julgadora da sindicância e do processo disciplinar.
- Gestores das áreas jurídica e de recursos humanos.
- Membros que integram os setores de Corregedoria.
- Demais profissionais interessados em ampliar seus conhecimentos sobre os assuntos relacionados ao tema do programa, a fim de melhor atender às demandas de seus respectivos campos de atuação na esfera do Direito Administrativo Disciplinar.

PROFESSORA

Tânia De Ávila

Servidora Pública do Distrito Federal há mais de 28 anos, com ampla atuação nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), Tomada de Contas Especial e Gestão de Pessoas. Há 25 anos exerce cargos de chefia, direção e assessoramento na Administração Pública do DF. Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Brasília – UnB (DF), com especializações em Gestão Pública, pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (DF), em Direito Administrativo e Processo Administrativo, pela Universidade Cândido Mendes – UCAM (RJ), e em Controle da Gestão Pública, pela Universidade de Brasília – UnB (DF). Com experiência em Correição (sindicâncias e processos disciplinares) há 20 anos, já atuou em todas as fases da apuração disciplinar, inclusive na elaboração de julgamentos disciplinares e na fase recursal. Além das comissões de sindicância e de processos disciplinares, também integrou comissões de tomadas de contas especial, de acumulações de cargos públicos e de ética no serviço público. Instrutora da área correicional há 16 anos, tendo ministrado mais de 10.000 horas aula de treinamento. Participou de cursos nas áreas de Mediação de Conflitos; Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR); Técnicas de Interrogatório; Pregão e outras modalidades de Licitação, Contratos e Convênios; Lei de Responsabilidade Fiscal; de Executores de Contratos e Convênios na Administração Pública, entre outros.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS:

- Princípios aplicáveis ao processo administrativo;
- Ilícito Administrativo:
    - características;
    - configuração e repercussão;
    - diferenciações entre empregado público e agente público.
- Responsabilidades Administrativa, Civil, Penal e Eleitoral:
    - diferenças;
    - resultados;
    - e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais.
- Perdão Tácito e dever de apurar;
- Denúncia anônima e denunciação caluniosa: procedimentos.

2. INSTRUÇÃO PRÉVIA DA DENÚNCIA:

- Conceito;
- Objetivos;
- Obrigação de Apurar;
- Prescrição da ação disciplinar: cômputo;
- Juízo de admissibilidade da denúncia;
- Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Investigação Preliminar Sumária – IPS; Sindicância Patrimonial – SINPA; Sindicância Investigativa – SINVE):
    - Conceitos;
    - Diferenças;
    - Objetivos;
    - Procedimentos;
    - Resultados.
- Hipóteses de arquivamento da denúncia e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

3. INSTAURAÇÃO DA SINAC E DO PAD:

- Escolha dos membros da comissão processante:
    - Requisitos;
    - Hipóteses de suspeições;
    - Impedimentos legais.
- Ato instaurador: exigências e cuidados.

4. EXECUÇÃO DA SINAC OU DO PAD PELA COMISSÃO PROCESSANTE:

- Características típicas da SINAC e do PAD;
- Prazos e procedimentos;
- Fases:
    - Instrução:
    - Instalação dos trabalhos;
    - Designação do Secretário;
    - Sigilo, independência e imparcialidade;
    - Exercício provisório e Afastamento preventivo;
    - Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais;
    - Produção probatória: diligências, investigações, prova emprestada, perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, oitiva de testemunhas e informantes (procedimentos e especificidades), interrogatório do acusado, direitos e deveres dos depoentes e do interrogado, acareações, precatória administrativa, videoconferência;
    - Direitos, deveres e proibições;
    - Tipificação da conduta;
    - Indiciamento.
- Defesa:
    - Citação para apresentar defesa escrita;
    - Prazos e procedimentos;
    - Citação por hora certa e por edital;
    - Revelia;
    - Defensor dativo.

- Relatório conclusivo: conteúdo, requisitos e voto em separado;
- Encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.

5. FASE DE JULGAMENTO:

- Competência;
- Prazos;
- Nulidades absolutas e relativas;
- Sanções disciplinares: espécies e cabimento;
- Parecer jurídico prévio: requisitos e limites;
- Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos;
- Atenuantes e agravantes de conduta;
- Ato de julgamento: elaboração;
- Repercussão das sanções aplicadas.

6. FASE RECURSAL:

- Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos;
- Revisão: requisitos, prazos e procedimentos.

7. PROCESSOS DE RITO SUMÁRIO:

- Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual: elementos caracterizantes, produção probatória e soluções alternativas;
- Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas: possibilidades; Boa ou má-fé: caracterização e procedimentos.

INVESTIMENTO

R$ 3.700
(três mil, e setecentos reais)

INCLUSOS NO VALOR:

- **24 horas de experiência de capacitação presencial** – *networking* e interação;
- **Certificado digital CONECTA de capacitação;**
- **Apostila** para acompanhamento das aulas;
- **Kit do aluno** contendo pasta, caneta, marca-texto e bloco de anotações;
- **2 coffee-breaks e 2 almoços** no local do evento.

INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

- A inscrição e contratação devem ser realizadas pelo site da CONECTA (www.conectaconhecimento.com.br) ou Telefone/WhatsApp (41) 3595-9980, sendo efetivada no envio da nota de empenho, autorização de fornecimento/serviço ou similar.
- O pagamento deverá ser realizado, em no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), em nome da **CONECTA CONHECIMENTO LTDA. (CNPJ nº. 53.272.150/0001-10)**, na seguinte conta bancária:

Sicredi

BANCO SICREDI (748)
Agência: 0730 | Conta: 66694-5
Chave PIX – CNPJ: 53.272.150/0001-10

AGENDA & TURMAS

João Pessoa, PB **24 e 25 de julho | 25**

Hotel VerdeGreen

Av. João Maurício, 255 - Manaíra, João Pessoa

Telefone: (83) 3044-0000

Política de realização de eventos presenciais

A confirmação dos eventos (turmas) presenciais está condicionada à obtenção de um quórum mínimo de participantes inscritos. Por esta razão, recomendamos aos participantes a:

1. Aguardar a formalização da CONECTA em relação à confirmação da turma; e
2. Somente após receberem essa confirmação, proceder com a compra de passagens aéreas e a efetivação ou pagamento de reservas de hospedagem.

Na eventualidade de um participante precisar cancelar sua inscrição após a turma ter sido confirmada pela CONECTA, onde sua presença foi considerada no cálculo do quórum para viabilização do evento, o cancelamento deve ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.

Por razões operacionais, administrativas ou insuficiência de quórum, a CONECTA reserva o direito unilateral de remarcar agenda, alterar a programação ou o local de realização.

CLIQUE AQUI para conhecer a nossa política e instruir o processo com segurança.

Documentação para contratação

CLIQUE AQUI para obter acesso à documentação da CONECTA, incluindo certidões, atestados, declarações e outros documentos essenciais para a instrução do processo.

Conecta

Uma empresa AMPLA e JML

Vamos nos conectar?

+55 (41) 3595-9980

comercial@conectaconhecimento.com.br

conectaconhecimento.com.br

ampla gov.

GRUPO JML

PESSOAS • SERVIÇOS • TECNOLOGIA