

Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD): da instauração ao julgamento

EDITAL

VIRTUAL | AO VIVO

DLS TREINAMENTOS

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação no desenvolvimento de gestores públicos federal, estadual ou municipal. Contamos com especialistas que possuem vasta experiência e reconhecimento no mercado. Nosso foco é o treinamento e a excelência profissional, e atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras.

O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

A Empresa é optante pelo Simples Nacional, portanto, não sofre nenhuma retenção (impostos, taxas e contribuições).

APRESENTAÇÃO

O treinamento se destina ao desenvolvimento e capacitação de Secretários de Administração Municipal, assessores, procuradores, advogados, bacharéis em Direito, administradores públicos, auditores, integrantes de corregedorias, coordenações e/ou órgãos de disciplina e de áreas afins; gestores de RH; alunos dos cursos jurídicos; servidores públicos federais, estaduais e municipais, membros de comissões disciplinares, transitórias ou permanentes; e, ainda, aos profissionais de outras áreas que se interessem pelo tema.

OBJETIVO

A dinâmica que caracteriza o Processo de Sindicância e, também, o Processo Administrativo Disciplinar (PAD), exige dos atores envolvidos conhecimento técnico específico e permanente atualização. Nesse sentido, não é suficiente conhecer apenas o estatuto dos servidores públicos federais, estaduais ou municipais, de acordo com a sua esfera de competência. É imperativo que os responsáveis pela condução desses processos, inclusive as autoridades julgadoras, possuam domínio sobre a legislação, doutrina e jurisprudência, base legal de sustentação para o adequado desenvolvimento e julgamento de apuratórios dessa natureza.

Instrumentalizar os membros de comissões disciplinares e demais atores com as ferramentas necessárias e indispensáveis a uma adequada instrução processual; garantir maior celeridade, transparência e otimização dos processos apuratórios, revestindo de maior segurança jurídica às decisões prolatadas pela autoridade instauradora; e, ainda, proporcionar à Administração Pública maior economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na apuração de ilícitos administrativos, aliando a teoria à prática, configuram os principais objetivos deste curso.

RESULTADOS ESPERADOS

Valorização profissional e aptidão para desempenhar diversas funções em comissões disciplinares, a partir da(o):

- Instrumentalização com as ferramentas necessárias e indispensáveis à adequada execução dos trabalhos apuratórios de sindicância e de processo administrativo disciplinar;
- Conhecimento sistematizado que permita a aplicação segura de todo o conteúdo programático, desde a instauração da sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, nas suas diversas fases, garantindo, desse modo, maior celeridade, transparência, otimização e efetividade dos seus resultados;
- Conhecimento da legislação vigente, doutrina e jurisprudência e sua efetiva aplicação durante a instrução processual, até a elaboração do relatório final e seu julgamento;
- Clareza acerca da importância dos documentos (modelos) usualmente empregados na instrução processual e, também, da produção de provas;
- Domínio de técnicas que permitirão um salto de qualidade na condução dos processos de sindicância, e, também, de processos administrativos disciplinares;
- Capacidade crítica para identificar os principais fatores que contaminam o processo, e que por essa razão podem causar a sua nulidade parcial ou total;
- Conhecimento sistematizado do conteúdo para a adequada elaboração do relatório final.

PÚBLICO ALVO

O treinamento se destina ao desenvolvimento e capacitação de Secretários de Administração Municipal, assessores, procuradores, advogados, bacharéis em Direito, administradores públicos, auditores, integrantes de corregedorias, coordenações e/ou órgãos de disciplina e de áreas afins; gestores de RH; alunos dos cursos jurídicos; servidores públicos federais, estaduais e municipais, membros de comissões disciplinares, transitórias ou permanentes; e, ainda, aos profissionais de outras áreas que se interessem pelo tema.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I: Apresentação do curso; O Direito Disciplinar e sua relação com os demais ramos do Direito; Referencial teórico; Legislação fundamental; Princípios constitucionais; Princípios norteadores do processo administrativo disciplinar; Processo x Procedimento; Ato administrativo: competência, finalidade, forma, objetivo e objeto; Atributos do ato administrativo; Regime disciplinar: deveres, proibições e casos de demissão; Atos de improbidade administrativa; Das responsabilidades civil, penal e administrativa do servidor; Isenção de responsabilidade; Responsabilidade disciplinar: abrangência objetiva e subjetiva; Antecedentes do processo: do dever de representar e de apurar irregularidades; A omissão e a condescendência criminosa; Denúncia e representação; Denúncia anônima; A determinação do fato objeto da apuração; O juízo de admissibilidade; A análise dos fatos e a escolha do procedimento adequado; Tipificação provável da irregularidade; Espécie de sanção aplicável; Estudo das prescrições administrativa e penal; A condenação em processo criminal e a pena acessória; Sistema de repressão disciplinar: meios apuratórios; A Portaria Normativa nº 27-CGU, de 11/10/2022; IPS - Investigação Preliminar Sumária e IP - Investigação Preliminar; Sindicância investigativa, acusatória, contraditória ou punitiva: objetivos e peculiaridades; Etapas das sindicâncias investigativa e acusatória: do acolhimento da denúncia ou representação ao julgamento; Sindicância patrimonial: características; O PAD - Processo Administrativo Disciplinar: due process of law;

Módulo II: PAD, de rito sumário, e de rito ordinário: prazos, natureza, objeto e cabimento; O TAC - Termo de Ajuste de Conduta; Falhas formais, irregularidades, ilegalidades e crimes; Fases do processo disciplinar: instauração, inquérito e julgamento; A comissão processante: impedimentos, suspeições, autonomia, independência, imparcialidade, sigilo, reuniões, autuação de peças, análise atenta dos fatos, indicição do acusado, expedição do mandado de citação e termo de indicição; Funções dos membros da comissão; Afastamento preventivo: natureza, finalidade, duração, remuneração, competência e motivação do pedido; A produção de provas; O importante papel das testemunhas; A orientação jurisprudencial; A defesa, a análise dos documentos, o relatório final e o julgamento; Hipóteses de perda do cargo público; Acúmulo ilícito de cargos, empregos ou funções públicas: quem pode acumular?; A jornada de trabalho permitida (acúmulo lícito), de acordo com a orientação do STJ; Abandono de cargo e a inassiduidade habitual; Condenação em PAD - Processo Administrativo Disciplinar; Penalidades decorrentes do PAD - Processo Administrativo Disciplinar; O contraditório e a ampla defesa. Garantias constitucionais de natureza penal; A 5ª Súmula Vinculante do STF;

Julgamento do processo pela autoridade competente; Pedido de reconsideração e recursos administrativos; Nulidades processuais e as hipóteses de reintegração; Considerações finais.

CURRÍCULO DOCENTE

Instrutor Rogério Nogueira

Mestre em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas – FGV/RJ, pós-graduado em Administração de Empresas, e graduado em Economia e Direito. Atuou como professor de graduação e pós-graduação em cursos de Administração e Direito no estado do Rio de Janeiro. Possui competência comprovada no campo do Direito Disciplinar, tendo acumulado mais de 35 anos de experiência no desempenho de funções de assessoria, gestão, auditoria e coordenação disciplinar, no âmbito do Poder Executivo Federal. Possui atestados de capacidade técnica, emitidos por diversos órgãos públicos e empresas privadas, que comprovam a excelência dos serviços que vem prestando na sua área de atuação.

O instrutor vem ministrando cursos em vários estados da federação, autonomamente, e, também, em associação com outros parceiros comerciais, com o propósito de capacitar servidores públicos das três esferas de governo, para que possam atuar, de forma eficaz, como presidentes e membros de comissões de sindicância e de processos administrativos disciplinares. Ao longo de vários anos treinou um número significativo de servidores de diversos órgãos públicos, merecendo destaque os seguintes: Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia - Escola da Magistratura do Estado de Rondônia (Emeron-RO), Tribunal Regional do Trabalho do Rio de Janeiro (TRT-RJ), Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo (TRE-SP), Tribunal Regional do Trabalho de Mato Grosso (TRT-MT), Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso (TRE-MT), Tribunal Regional Eleitoral de Tocantins (TRE-TO), Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN), Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás (IPASGO), Companhia Energética de Minas Gerais (CEMIG), Companhia Docas do Estado de São Paulo (CODESP), Caixa de Assistência Oswaldo Cruz (FioSaúde-RJ) e Câmara Municipal de Piracicaba -SP, em cursos in company, além de inúmeros outros servidores das esferas federal, estadual e municipal em cursos abertos realizados na cidade do Rio de Janeiro.

REALIZAÇÃO

TURMA ÚNICA

Data: 22 a 26 de julho de 2024 | **Turno:** matutino | **Carga horária total:** 20h/a

Formato: virtual (ao vivo) | **Aplicativo de videoconferência:** Google Meet

METODOLOGIA

O curso será apresentado em slides de forma expositiva e dialogada com acesso direto aos respectivos sistemas, abordando os aspectos relacionados aos conceitos. Em todas as aulas haverá

tempo segregado para discussão, onde os alunos poderão interagir diretamente com o instrutor e tirar dúvidas. As aulas serão transmitidas pelo aplicativo de videoconferência *Google Meet* de forma virtual (ao vivo). O propósito do curso é oferecer aos participantes uma visão prática e sistematizada da operacionalidade dos processos apuratórios de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, nas suas diversas espécies.

MATERIAL DIDÁTICO

O material didático elaborado para o treinamento será enviado via correio eletrônico individualmente a cada participante inscrito.

Observação: quaisquer impressões de documentos relativos ao curso, tais como frequências, avaliações e outros, serão de total responsabilidade do órgão contratante.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá ter **frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária total**, desprezada a parte fracionária.

CERTIFICAÇÃO

O certificado será enviado digitalmente ao respectivo endereço eletrônico dos participantes inscritos que obtiverem frequência mínima, em **até 72 horas** após o término do evento.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$2.260,00 (dois mil duzentos e sessenta reais)**, por participante.

Inscrições dos participantes: o servidor responsável, designado pelo órgão para acompanhamento do curso, deverá encaminhar, via correio eletrônico para secretaria.dlstreinamentos@gmail.com documento contendo as seguintes informações dos participantes: a) nome completo; b) número de telefone celular; c) e-mail de uso cotidiano; d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Responsabilidades da contratante: o local de realização do treinamento; respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, tablets e outros; além de conexões à internet e outros sistemas e equipe para suporte técnico de informática serão de total responsabilidade do órgão contratante.

Observação: no valor proposto, estão incluídos honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente; todos os custos, impostos, seguros e taxas e quaisquer outros encargos, além de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros, em sendo o caso, que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. NÃO estão

inclusos comparecimento presencial do instrutor, *coffee break*, material didático impresso e de apoio, coordenação presencial da equipe e nenhum tipo de serviço/material não acordado e esclarecido previamente.

CONFIRMAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

A DLS Treinamentos só considerará homologada a contratação do serviço após o envio, para o e-mail contato@dlstreinamentos.com.br, do comprovante de depósito bancário, transferência TED (Transferência Eletrônica Disponível) ou PIX, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa com os dados da empresa (citados no tópico “DADOS PARA PAGAMENTO”, descritos abaixo).

DADOS PARA PAGAMENTO

Nome: DLS Treinamentos | **Razão Social:** DLS Treinamentos Ltda

CNPJ: 29.300.259/0001-30 | **Inscrição Estadual:** 0783796800135

Endereço: QNB 2 Lote 36 SN – Parte E, Taguatinga Norte | **CEP:** 72.115-020 | **Cidade:** Brasília/DF

Telefone: (61) 99408-0088 (*WhatsApp*) / (83) 98128-2340 | **E-mail:** contato@dlstreinamentos.com.br

Declarações, documentos e certidões legais: <https://dlstreinamentos.com.br/documentos/>

Responsável para contato: Damiana Lacerda Soares – telefone: (61) 99961-2783

Dados Bancários:

- Banco Cooperativo do Brasil S.A (756): Agência 4221 | Conta Corrente nº 8512-0
- Banco Bradesco S.A. (237): Agência 2024-9 | Conta Corrente nº 36207-7
- Banco de Brasília S. A. (070): Agência: 0204 | Conta: 204035591-4

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Todas as informações acerca do comparecimento às aulas (localização, frequência e outros) serão encaminhadas via e-mail aos participantes até UM DIA ÚTIL antes do início do evento.

VALIDADE DA PROPOSTA

Para solicitação de proposta comercial, enviar uma mensagem via correio eletrônico secretaria.dlstreinamentos@gmail.com ou via *WhatsApp* (61) 99408-0088. Em caso de dúvidas, ligue: (61) 99408-0088 (*WhatsApp*) / (83) 98128-2340.

CONTATO

Telefones: (61) 99408-0088 (*WhatsApp*) / (83) 98128-2340 | **E-mail:** contato@dlstreinamentos.com.br

Instagram, Facebook e LinkedIn: @dlstreinamentos | **Site:** <https://dlstreinamentos.com.br/>