

EDITAL DE CURSO

Modalidade *aberta*

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA O REGIME DE CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS (CLT)

Formato: virtual | síncrono

Data: 12 a 16 de maio de 2025

Horário: das 08h30 às 12h30 | 20 horas-aulas

DLS TREINAMENTOS

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. Contamos com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.

Nosso foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

Excelência – Compromisso – Inovação – Integridade – Ética

A empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

Redes sociais: @dlstreinamentos **Sítio:** dlstreinamentos.com.br **WhatsApp:** (61) 99408-0088

Endereços eletrônicos: contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com

VALOR DO INVESTIMENTO

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

- **Dois participantes do mesmo órgão (cada):** R\$2.200,00 (dois mil e duzentos reais).
- **Três participantes do mesmo órgão (cada):** R\$2.120,00 (dois mil cento e vinte reais).
- **Quatro participantes do mesmo órgão (cada):** R\$2.040,00 (dois mil e quarenta reais).

***Observação: o desconto acima é válido para inscrições no mesmo curso e vinculadas à mesma fonte pagadora.**

No valor proposto, estão incluídos honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente; fornecimento de material didático virtual (via correio eletrônico) e aulas virtuais (síncronas). No valor proposto não estão adicionados custos referentes a lanches; crachás ou coordenação presencial de colaboradores da empresa ou nenhum tipo de serviço/material não acordado e esclarecido previamente. Quaisquer impressões de documentos relativos ao curso, tais como frequências, avaliações e outros, serão de total responsabilidade do órgão contratante.

Responsabilidades do contratante: respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, tablets e outros; além de conexões à internet e outros sistemas e equipe para suporte técnico de informática; bem como quaisquer impressões de documentos relativos ao curso, (materiais, frequências, avaliações e outros).

PROPOSTAS

Para solicitar propostas comerciais referentes ao treinamento, basta entrar em contato conosco através do telefone [\(61\) 99408-0088](tel:61994080088) (*WhatsApp*) ou dos correios eletrônicos contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com.

APRESENTAÇÃO

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 a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. É imperativo que os responsáveis pela condução desses processos, inclusive as autoridades julgadoras, possuam domínio sobre a legislação de suporte, doutrina e jurisprudência, base legal de sustentação para o adequado desenvolvimento e julgamento de apuratórios dessa natureza.

Nesse contexto, serão empregados, subsidiariamente e como fonte de conhecimento, dispositivos do Código de Processo Civil; da Lei nº.9.784/99 (Lei que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal); da Lei nº.8.429/92, alterada pela Lei nº.14.230/21 (Lei de Improbidade Administrativa - LIA); da LINDB – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; bem como as orientações normativas contidas no Manual de Processo Administrativo Disciplinar da

Controladoria-Geral da União (CGU); o que diz a doutrina, e, ainda, as Jurisprudências do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Tribunal Superior do Trabalho – TST e do Supremo Tribunal Federal – STF.

O treinamento abordará todas as fases da apuração disciplinar, inclusive, a ocorrência do fato gerador, o juízo de admissibilidade, os preparativos para a nomeação da comissão processante (instauração do feito disciplinar), bem como a sua instrução e posterior análise do processo, após a apresentação do relatório final, pela autoridade julgadora. Portanto, o curso permitirá que qualquer funcionário, mesmo sem formação na área jurídica e com pouca ou nenhuma experiência sobre o tema, possa participar de apurações disciplinares tanto de natureza investigativa quanto acusatória, pois, durante o treinamento receberá orientação sistematizada acerca de todos os procedimentos que deverão ser observados pelo órgão colegiado para a regular instrução processual.

OBJETIVO

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 alta direção maior economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na apuração de ilícitos administrativos, aliando a teoria à prática, configuram os principais objetivos deste curso.

PÚBLICO-ALVO

O treinamento se destina ao desenvolvimento e capacitação de procuradores, advogados, bacharéis em Direito, administradores públicos, assessores, auditores, integrantes de corregedorias, coordenações e/ou órgãos de disciplina e de áreas afins; gestores de RH; alunos dos cursos jurídicos; empregados de empresas estatais e de economia mista; funcionários de autarquias e fundações públicas regidos pela CLT; membros de comissões disciplinares, transitórias ou permanentes; e, ainda, aos profissionais de outras áreas que se interessem pelo tema.

RESULTADOS ESPERADOS PARA OS PARTICIPANTES

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 o 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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Marco teórico e normativo; Legislação fundamental; O Direito Disciplinar e sua relação com os demais ramos do Direito; O Direito Administrativo e o Devido Processo Legal (*due process of law*); 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; Perdão tácito; 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 imposição da pena acessória; Sistema de repressão disciplinar: meios apuratórios.

Módulo II – Sindicância investigativa: objetivos e peculiaridades; Etapas da sindicância investigativa; O PAD - Processo Administrativo Disciplinar: 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;

Módulo III – A defesa, a análise dos documentos, o relatório final e o julgamento; Acúmulo ilícito de cargos, empregos ou funções públicas; 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; Hipóteses de perda do cargo, emprego ou função (artigo 482 da CLT); 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.

CORPO DOCENTE

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: Emeron-RO, TRT-RJ, TRE-SP, TRT-MT, TRE-MT, TRE-TO, 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.

METODOLOGIA

O curso será contextualizado por meio de material didático, exercícios individuais/grupo, exposição dialogada, recursos audiovisuais relacionados à realidade profissional, fundamentados na legislação vigente referentes à implementação dos respectivos sistemas.

A metodologia utilizada será participativa e fundamentalmente interativa, apoiada tanto na fundamentação conceitual como na abordagem de cases organizacionais - consubstanciada em exercícios práticos - aliada à vivência simulada de dificuldades/problemas do cotidiano profissional.

O curso será organizado em formato virtual síncrono, via plataforma de videochamada *Google Meet* ou *Zoom*, a depender da preferência do instrutor, totalizando 20 horas-aula.

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila de *slides*

em formato *.pdf* cujo conteúdo foi elaborado especialmente para o desenvolvimento do curso.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá obter frequência mínima obrigatória de **80% da carga horária total**, desprezada a parte fracionária.

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

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A DLS Treinamentos reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 72h antes de seu início, caso não haja quórum para formar turma.



Sítio: [DLS Treinamentos](http://www.dlstreinamentos.com.br) | **WhatsApp:** (61) 99408-0088

Redes Sociais: [@dlstreinamentos](https://www.instagram.com/dlstreinamentos) | **Endereço eletrônico:** contato@dlstreinamentos.com.br