@onecursos_oficial
www.onecursos.com.br
contato@onecursos.com.br
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

CURSO PRESENCIAL: FORMAÇÃO COMPLETA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, SINDICÂNCIA E ATIVIDADE CORRECIONAL. DA NOTÍCIA DA IRREGULARIDADE AO JULGAMENTO: FLUXOS, PRAZOS, PROVAS, RESPONSABILIZAÇÃO E BOAS PRÁTICAS PARA UNIÃO, ESTADOS E MUNICÍPIOS.

OBJETIVOS:

- Compreender a arquitetura da atividade correcional e a distribuição de competências entre autoridade instauradora, unidade de corregedoria, comissão processante e autoridade julgadora.
- Realizar juízo de admissibilidade tecnicamente fundamentado e selecionar o instrumento de apuração adequado ao caso concreto.
- Distinguir procedimentos investigativos, sindicância acusatória e PAD, evitando instaurações desnecessárias ou inadequadas.
- Mapear fluxos, marcos temporais, prazos, causas de prescrição e pontos críticos de nulidade.
- Conduzir a instrução processual: coleta de documentos, oitivas, interrogatório, diligências, perícias e tratamento de prova digital.
- Elaborar indiciação, defesa técnica, relatório final e decisão de julgamento com motivação suficiente e coerente com o conjunto probatório.
- Aplicar critérios de tipificação, nexo, culpabilidade, proporcionalidade e dosimetria da sanção disciplinar.
- Atuar em casos sensíveis de assédio moral, assédio sexual e discriminação com técnica, prioridade, cautela probatória e prevenção de revitimização.
- Adaptar os modelos e fluxos do curso à realidade da União, do Estado de Rondônia e de municípios, inclusive para estruturação e aprimoramento de corregedorias municipais.

APRESENTAÇÃO:

Capacitar agentes públicos para compreender, estruturar, conduzir, acompanhar e decidir procedimentos correcionais com segurança jurídica, eficiência, respeito ao devido processo legal e aderência às boas práticas de corregedoria, considerando as particularidades dos regimes federal, estadual e municipal.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Servidores públicos federais, estaduais e municipais; corregedores e equipes de corregedoria; membros de comissões de sindicância e PAD; servidores de gestão de pessoas; assessores e procuradores; controladores internos; ouvidorias e unidades de integridade; gestores, chefias e demais agentes públicos que necessitem conhecer ou atuar na apuração de infrações disciplinares.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – MÓDULO 1 - CORREGEDORIA E DIREITO DISCIPLINAR

Finalidade da corregedoria. Modelos de organização e competências. Sistema de Correição do Executivo Federal e referências para estados e municípios. Princípios constitucionais e disciplinares. Dever de apurar. Poder disciplinar e limites. Independência das instâncias administrativa, civil e penal. Responsabilidade do agente público. Autoridade competente. Segregação de funções e governança correcional. Gestão de acervo, indicadores e padronização de fluxos.

II – MÓDULO 2 - NOTÍCIA DE IRREGULARIDADE E JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Origem da notícia: denúncia, representação, auditoria, ouvidoria, chefia, controle interno e outros meios. Denúncia anônima e necessidade de verificação preliminar. Requisitos mínimos de autoria e materialidade. Juízo de admissibilidade: arquivamento, TAC, investigação ou processo acusatório. Matriz de decisão. Delimitação do objeto e prevenção de “PAD genérico”. Preservação de evidências. Fluxo de entrada, triagem, classificação e distribuição.

III – MÓDULO 3 - PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS E SINDICÂNCIAS

Investigação Preliminar Sumária (IPS), Sindicância Investigativa (SINVE), Sindicância Patrimonial (SINPA) e outros instrumentos previstos em normas locais. Natureza preparatória, não punitiva e acesso restrito. Sindicância acusatória/punitiva: cabimento, contraditório e ampla defesa. Comparação entre Lei nº 8.112/1990, LC nº 68/1992 e estatutos municipais. Resultados possíveis. Conversão, arquivamento e instauração de PAD.

IV – MÓDULO 4 - INSTAURAÇÃO E FORMAÇÃO VÁLIDA DO PAD

PAD ordinário e rito sumário. Competência para instaurar. Portaria instauradora: conteúdo, delimitação e publicação. Comissão processante: composição, estabilidade, presidência e secretaria. Impedimento, suspeição e conflito de interesses. Instalação dos trabalhos. Planejamento da instrução. Notificação/citação, comunicação dos atos e contagem de prazos. Afastamento preventivo/cautelar quando previsto. Prazos de conclusão, prorrogação, recondução e efeitos do excesso de prazo. Fluxograma da instauração à instrução.

@onecursos_oficial
www.onecursos.com.br
contato@onecursos.com.br
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

V – MÓDULO 5 - INSTRUÇÃO PROBATÓRIA NA PRÁTICA

Plano de instrução. Prova documental, testemunhal, pericial, emprestada e digital. Cadeia de custódia administrativa e integridade da evidência. Diligências, inspeções e requisições. Oitiva de testemunhas: convocação, ordem, contradita e registro. Interrogatório do acusado. Acareação. Incidente de sanidade mental. Provas ilícitas e provas derivadas. Indeferimento motivado de diligências procrastinatórias ou irrelevantes. Uso responsável de registros eletrônicos, e-mails, logs e mensagens.

VI – MÓDULO 6 - INDICIAÇÃO, DEFESA, RELATÓRIO E JULGAMENTO

Análise de autoria e materialidade. Tipificação disciplinar. Nexo entre fato e dever/proibição. Termo de indiciação: precisão fática e jurídica. Citação para defesa. Revelia e defensor dativo quando cabível. Defesa escrita e alegações. Relatório final: estrutura, valoração da prova, enfrentamento das teses defensivas e recomendação. Julgamento: competência, motivação, vinculação aos fatos e possibilidade de divergência fundamentada. Comunicação da decisão e registros funcionais.

VII – MÓDULO 7 - PENALIDADES, DOSIMETRIA, PRESCRIÇÃO, NULIDADES E REVISÃO

Advertência, suspensão, demissão, cassação e destituição conforme o regime aplicável. Critérios de dosimetria e proporcionalidade. Antecedentes, gravidade, dano, circunstâncias e culpabilidade. Prescrição: termo inicial, interrupção/suspensão e infrações também tipificadas como crime. Nulidades absolutas e relativas, prejuízo e convalidação quando juridicamente possível. Recurso, pedido de reconsideração e revisão disciplinar. Controle judicial do PAD e limites do mérito administrativo.

VIII – MÓDULO 8 - CASOS SENSÍVEIS, SOLUÇÕES CONSENSUAIS E OFICINA FINAL

Termo de Ajustamento de Conduta (TAC): finalidade, requisitos, vedações, compromissos e monitoramento; referências federal, estadual e municipal. Assédio moral, assédio sexual e discriminação: recebimento, escuta, proteção, prioridade e estratégia probatória. Riscos de revitimização. Sigilo, proteção de dados, LAI e LGPD. Oficina: construção completa do fluxo de um caso admissibilidade, escolha do procedimento, atos essenciais, prazos, provas, relatório e decisão. Discussão de erros recorrentes e boas práticas.

IX – METODOLOGIA

Aulas presenciais expositivas e dialogadas, com enfoque prático e comparativo. A abordagem combina legislação, entendimentos técnicos, jurisprudência selecionada, fluxogramas, checklists, modelos de atos, situações-problema e estudo de caso. O conteúdo será desenvolvido em linguagem técnica acessível, permitindo participação de servidores iniciantes e também aprofundamento para profissionais que já atuam em corregedoria. Dinâmicas previstas • Exposição orientada por fluxos: “o que fazer, quem faz, quando faz, como documentar e qual o risco jurídico”. • Comparação prática entre Lei nº 8.112/1990, LC nº 68/1992 e legislação municipal. • Análise de situações reais hipotéticas, sem exposição de dados pessoais ou casos protegidos por sigilo. • Resolução coletiva de dúvidas recorrentes de comissões processantes e corregedorias. • Oficina final de montagem do fluxo completo de um procedimento disciplinar.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Claudinei Bernardo Araújo Corregedor-Geral do Estado de Rondônia, possui experiência anterior como Chefe da Assessoria Técnica de Gestão de Pessoas do Estado de Rondônia. Profissional do Direito e da Administração Pública com atuação estratégica em corregedoria, gestão de pessoas, direito público e formação de servidores. possui experiência anterior como Chefe da Assessoria Técnica de Gestão de Pessoas do Estado de Rondônia. Advogado, professor e palestrante, reúne experiência prática e acadêmica na condução de temas relacionados à integridade institucional, atividade correcional, relações de trabalho no setor público, prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual, além de áreas jurídicas correlatas.



Corpo Docente da One Cursos Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Porto Velho/RO - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 17/11/2026 a 19/11/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Certificado de Conclusão

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R$ 3.790,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.750,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.710,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Deposito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030
E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br
E-mail 2: ionecursos@gmail.com
E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br