

CURSO PRESENCIAL: COMO CONDUZIR SINDICÂNCIAS E PROCESSOS DISCIPLINARES DE EMPREGADOS PÚBLICOS CELETISTAS DE EMPRESAS PÚBLICAS (CLT), SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E CONSELHOS DE FISCALIZAÇÃO DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS.

Apurar Conduas Disciplinares.

OBJETIVOS:

Capacitar profissionais de empresas públicas, sociedades de economia mista e conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas para atuarem processos administrativos sancionadores (sindicâncias e processos disciplinares), com foco nas disposições estabelecidas pela CLT, nas decisões do Tribunal Superior do Trabalho – TST, nas normas da Controladoria-Geral da União – CGU, e, ainda, com a aplicação subsidiária da Lei nº 9.784/1999, da Lei nº 8.112/1990, e de outras normas correlatas ao tema.

APRESENTAÇÃO:

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Empregados públicos de empresas públicas, sociedades de economia mista e de conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que:

1. atuem em procedimentos preparatórios à apuração disciplinar e em comissões de sindicância e processo disciplinar;
2. exerçam função de assessoramento às autoridades instauradora e julgadora da sindicância e do processo disciplinar;
3. atuem nas áreas jurídica e de gestão de pessoas;
4. outros interessados no tema.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – 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 denúncia caluniosa: procedimentos.

II – 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.

III – 3. INSTAURAÇÃO DA SINAC E DO PAD:

Escolha dos membros da comissão processante: requisitos, hipóteses de suspeições e impedimentos legais; Ato instaurador: exigências e cuidados.

IV – 4. EXECUÇÃO DA SINAC E DO PAD PELA COMISSÃO PROCESSANTE:

Características típicas da SINAC e do PAD; Prazos e procedimentos; Fases: 4.1) 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, afastamento preventivo, 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. 4.2) Defesa: Citação para apresentar defesa escrita; Prazos e procedimentos; Citação por hora certa e por edital; Revelia; Defensor dativo. 4.3) Relatório: Relatório conclusivo: conteúdo, requisitos e voto em separado; Encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.

V – 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.

VI – 6) FASE RECURSAL:

Recurso Administrativo: prazos e procedimentos; Revisão: requisitos, prazos e procedimentos.

VII – 7.PROCESSOS DE RITO SUMÁRIO:

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

VIII – METODOLOGIA:

Aulas expositivas dialogadas e práticas voltadas à aplicação prática da teoria e à adequação do conteúdo ao cotidiano dos alunos, mediante a utilização de modelos e exemplos, e aplicação de estudo de caso prático, com o intuito de fixar o conteúdo e estimular a argumentação e o trabalho em equipe (Comissão).

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Tânia de Ávila Mestranda em Administração Pública, pelo Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa - IDP, 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). Servidora Pública do Distrito Federal há 22 anos, com experiência nas áreas de Correição e de Tomada de Contas Especial há 13 anos. Atuou em Comissões Disciplinares e na elaboração de julgamentos. Foi Gerente de Procedimentos Disciplinares da Secretaria de Educação, responsável pela disseminação dos conhecimentos no órgão. Durante 6 anos foi responsável pela Subsecretaria de Tomada de Contas Especial da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, onde são realizadas as tomadas de contas especial dos órgãos da Administração Direta do DF, e de Autarquias e Fundações Públicas do DF. Atualmente trabalha na Agência de Fiscalização do DF. Consultora da área correicional há 9 anos, integra a equipe de instrutores da Escola de Governo do DF, tendo ministrado mais de 10.000 horas de aula, inclusive em âmbito nacional, sobre Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (Lei Federal nº. 8.112/90); Sindicância e Processo Disciplinar aplicável ao DF (Lei Complementar nº. 840/2011); Sindicância à luz da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e Processo Administrativo Genérico (Lei nº. 9.784/99).

MODALIDADE PRESENCIAL:

João Pessoa/PB - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 10/11/2025 a 12/11/2025

ESTE CURSO INCLUI:

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

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 3.690,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.650,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.600,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito 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: onecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br