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

CURSO ONLINE: ENTENDENDO O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) E A SINDICÂNCIA DA LEI N. 8.112/90 NA PRÁTICA: COMO CONDUZIR A APURAÇÃO, DO RECEBIMENTO DA DENÚNCIA ATÉ O JULGAMENTO, COM EFICIÊNCIA E SEGURANÇA JURÍDICA.

Conceitos e Regras Vigentes no Âmbito Administrativo que devem ser observados na apuração de Processos Administrativos Disciplinares (PAD) e Sindicâncias.

OBJETIVOS:

Ao final do curso, o aluno deverá sentir-se apto a:

Diferenciar os procedimentos disciplinares existentes (Termo de Ajustamento de Conduta Administrativo – TAC, Sindicância Patrimonial – SINPA, Sindicância Investigativa – SINVE, Sindicância Acusatória – SINAC e Processo Administrativo Disciplinar – PAD), e a identificar qual é o mais adequado para a situação exposta na denúncia/representação administrativa;

Realizar os procedimentos iniciais para instruir o processo, que permitirão ao gestor público decidir pela instauração, ou não, de PAD ou Sindicância;

Identificar a data da prescrição da ação disciplinar e os efeitos dela;

Realizar os atos de instrução do PAD e da Sindicância, tais como instalar os trabalhos da Comissão, notificar previamente o servidor acusado, coletar depoimentos, realizar acareações e videoconferências, solicitar perícias, indiciar o acusado, citar para apresentar defesa escrita, elaborar o relatório conclusivo;

Enquadrar a conduta disciplinar nos dispositivos da Lei nº 8.112/1990 e identificar a sanção disciplinar adequada;

Identificar nulidades absolutas ou relativas na apuração do procedimento;

Participar de apurações de sindicâncias e de PAD, em qualquer fase do processo;

Realizar o julgamento do caso;

Analisar pedidos de reconsideração, recurso administrativo ou revisão.

APRESENTAÇÃO:

O curso de atualização em Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Sindicância à luz da Lei nº 8.112/90 é destinado à formação completa de servidores responsáveis pela instrução de sindicâncias e de processos disciplinares ou lotados nas áreas de Assessoramento Jurídico e de Gestão de Pessoas dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União ou de outro ente federativo que seja regido por lei de conteúdo similar ao da Lei nº 8.112/1990.

Com uma abordagem direcionada à prática de todas as fases da apuração disciplinar, incluindo os preparativos para a designação da comissão processante e a análise do processo após a apresentação do relatório conclusivo, o curso permite a qualquer pessoa, mesmo inexperiente no assunto, participar de apurações disciplinares, pois orienta os procedimentos que deverão ser observados para a regular instrução do processo.

Destaques:

Além de todo o regime disciplinar da Lei nº 8.112/1990, este curso abordará alguns dispositivos da Lei nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo Geral); da Lei de Acesso à Informação; da Lei de Improbidade Administrativa; do Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União e, ainda, Súmulas e Jurisprudências do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Servidores lotados na Corregedoria dos órgãos, no Jurídico e na área de Gestão de Pessoas;

Agentes públicos, regidos pela Lei nº 8.112/1990, atuantes e/ou responsáveis pela instrução e julgamento de processos administrativos;

Profissionais de outras áreas, inclusive privadas, que tenham interesse em atualizar conhecimentos relacionados a essa temática.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS:

1. Conceitos fundamentais; 2. Principais princípios aplicáveis ao processo administrativo; 3. Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; 4. Responsabilidades Administrativa, Civil, Penal e Eleitoral: conceito e características; 5. Denúncia e Representação Administrativa: diferenças; 6. Denúncia anônima: procedimento.

II – INSTRUÇÃO PRÉVIA DA DENÚNCIA/REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

7. Dever de apurar; 8. Prescrição da ação disciplinar: cômputo; 9. Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa; 10. Conceitos e características dos procedimentos disciplinares: 10.1. Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; 10.2. Sindicância Patrimonial – SINPA; 10.3. Sindicância Acusatória – SINAC; 10.4. Processo Administrativo Disciplinar – PAD. 11. Apurar disciplinar e Código de Ética: diferenças e procedimento; 12. Rito Ordinário e Rito Sumário: diferenciação; 13. Processos Disciplinares de Rito Sumário: 13.1. Abandono de

Cargo: características; produção probatória; soluções alternativas diante da não caracterização dessa conduta; 13.2. Inassiduidade Habitual: características; produção probatória; soluções alternativas diante da não caracterização dessa conduta; 13.3. Acumulação de cargos, empregos e funções públicas: hipóteses constitucionais; caracterização da conduta como boa-fé ou má-fé. 14. Instauração do processo: 14.1. Comissão Processante: critério de escolha dos membros; suspeições e impedimentos legais; 15. Ato instaurador: exigências e cuidados; publicação.

III – REALIZAÇÃO DA SINAC OU DO PAD PELA COMISSÃO PROCESSANTE

16. A apuração disciplinar pela comissão desenvolve-se nas seguintes fases: 17. Instrução: 17.1. Prazo: apuração e prorrogação; sigilo; independência e imparcialidade; 17.2. Instalação dos trabalhos: procedimento; 17.3. Designação do Secretário: procedimento; 17.4. Acusado: qualificação; direitos e garantias constitucionais; notificação prévia; 17.5. Relotação e Afastamento Preventivo: diferenciação e procedimentos; 17.6. Produção probatória: 17.6.1. Perícias e Assessoramento Técnico: diferenças e procedimentos; 17.6.2. Incidente de Sanidade Mental; 17.6.3. Inquirição: direitos e deveres dos intimados; oitiva de depoentes/declarantes: procedimentos; acareações; precatória administrativa; videoconferência; interrogatório do acusado; 17.7. Indiciamento: tipificação da conduta; elaboração do documento. 18. Defesa: 18.1. Prazos; 18.2. Citação para apresentar defesa escrita; 18.3. Citação por edital; 18.4. Revelia; 18.5. Defensor dativo. 19. Relatório: 19.1. Relatório conclusivo: conteúdo e requisitos; voto em separado; 19.2. Encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.

IV – JULGAMENTO DISCIPLINAR

20. Competência e prazo; 21. Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; nulidades absolutas e relativas; 22. Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos; 23. Fixação das sanções: diferenciação entre as sanções; atenuantes e agravantes de conduta; 24. Ato de julgamento: elaboração e publicação; repercussão das sanções aplicadas.

V – FASE RECURSAL

25. Diferenças, prazos e procedimentos dos instrumentos recursais: 26. Pedido de Reconsideração; 27. Recurso Administrativo; 28. Revisão.

VI – 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 Doutoranda e Mestra, 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).



José Afonso Pires Ferreira Júnior Instrutor e consultor, em nível nacional, com experiência de mais de 22 anos nos cursos de processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, Legislação de Pessoal, Aposentadorias, Licitações e Contratos Administrativos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Direito Administrativo. Bacharel em Direito pela UniDF(1988-1992).Pós-Graduado em Direito Administrativo e Processo Administrativo-UCAM/RJ (2003-2004). Pós-Graduado em Direito Público-UniREAL/DF (2008). EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: É Analista Judiciário da Justiça Federal (DF), ocupando as seguintes funções: Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CSPA), Diretor do Núcleo Judiciário (SJDF). Diretor da Secretaria Administrativa (SJDF), Chefe da Assessoria Jurídica da Diretoria do Foro (SJDF). Foi agente Administrativo do INSS, ocupando funções como: Chefe do Serviço de Direitos e Vantagens, Chefe do Serviço de Deveres e Responsabilidades, Chefe da Divisão de Legislação, Direitos e Deveres, Supervisor na área de Disciplina, Chefe da Divisão de Procedimentos Judiciais e Disciplinares.



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

MODALIDADE ONLINE E AO VIVO:

Online - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30 - 09/12/2026 a 11/12/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Aulas em Ambiente Virtual - 100% Ao Vivo
- 2 dias de Replay após a sua Realização
- 10 dias de Fórum - Dúvidas com o Instrutor
- Certificado de Conclusão
- Apostila Digital

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R$ 2.790,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R$ 2.740,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R$ 2.700,00

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