



PROGRAMA DE CURSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) E SINDICÂNCIA

Profª Tânia de Ávila

Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Sindicância

Visão sistêmica e prática da apuração disciplinar, desde os princípios e conceitos fundamentais até a fase recursal do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), com enfoque na Formação e Atualização Profissional.

Objetivos

Capacitar profissionais para atuarem em procedimentos disciplinares com base nas disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 8.112/90, nas decisões dos Tribunais Superiores, nos normativos estabelecidos pela Controladoria-Geral da União – CGU e, ainda, pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 9.784/1999

Público-alvo

Servidores públicos civis, regidos pela Lei nº 8.112/1990, responsáveis pela instrução e julgamento de processos administrativos, bem como aqueles lotados nas áreas Jurídica e de Gestão de Pessoas dos órgãos e demais interessados no tema.

Conteúdo Programático

Considerações Introdutórias:

- Princípios aplicáveis ao processo administrativo;
- Ilícito Administrativo: características, configuração e repercussão; diferenciações entre servidor e agente público;
- Responsabilidades administrativas, Civil, Penal e Eleitoral: diferenças, resultados e hipóteses de interferência da Penal sobre as demais;
- Denúncia e representação administrativa: diferenciações; opção ou dever do servidor?
- Denúncia anônima e denúncia caluniosa: procedimentos.

Instrução prévia da denúncia/representação administrativa:

- Conceito; Objetivos; Obrigação de Apurar;
- Prescrição da ação disciplinar: cômputo;
- Juízo de admissibilidade da denúncia/representação administrativa;
- Procedimentos previstos (Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; Sindicância Patrimonial – SINPA;
- Sindicância Investigativa – SINVE; Investigação Preliminar Sumária – IPS): Conceitos, Diferenças,
- Objetivos, Procedimentos, Resultados;
- Hipóteses de arquivamento da denúncia/representação e de instauração de Sindicância Acusatória – SINAC ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

Instauração da SINAC e do PAD:

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

Execução da SINAC ou do PAD pela Comissão Processante:

- Características; Nulidades; Fases de apuração; Prazos;
- Instalação dos trabalhos; Designação do Secretário; Sigilo, independência e imparcialidade;
- Exercício provisório e Afastamento Preventivo;
- Sobrestamento;
- Acusado: qualificação, notificação prévia, direitos e garantias constitucionais;
- Produção probatória: diligências, investigações, perícias, assessoramento técnico, incidente de sanidade mental, depoimentos de testemunhas, direitos e deveres dos depoentes, acareações, precatória administrativa, videoconferência, interrogatório do acusado;
- Direitos e proibições;
- Tipificação da conduta;
- Indiciamento; citação para apresentar defesa escrita; citação por edital; revelia; defensor dativo;
- Sanções disciplinares: espécies e cabimento; relatório conclusivo: conteúdo e requisitos;
- Voto em separado; encerramento da apuração pela comissão e remessa do processo para julgamento.

Fase de Julgamento:

- Competência;
- Prazos;
- Nulidades absolutas e relativas;
- Fixação das sanções;
- Parecer jurídico prévio: requisitos e limites; Conversão do julgamento em diligência: hipóteses e procedimentos; Atenuantes e agravantes de conduta;
- Ato de julgamento: elaboração e publicação; Repercussão das sanções aplicadas.

Fase Recursal:

- Pedido de Reconsideração e Recurso Administrativo: prazos e procedimentos;
- Revisão: requisitos, prazos e procedimentos.

Processos de Rito Sumário:

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

Professora



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). Atualmente, é pós graduanda em Licitações e Contratações Públicas, pela Faculdade CERS (PE). Servidora pública do Distrito Federal há 30 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), de Tomada de Contas Especial e de Gestão de Pessoas. Possui vasta experiência na Administração Pública do Distrito Federal adquirida ao longo de 26 anos de exercício de cargos de chefia, direção e assessoramento, entre eles: foi Gerente de Procedimentos Disciplinares na Secretaria de Educação; Subsecretária de Tomada de Contas

Especial na Controladoria-Geral do DF; Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno da Agência de Fiscalização do DF e do Gabinete do Secretário de Estado de Desenvolvimento Social, Trabalho, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos; Subsecretária de Administração Geral na Secretaria de Proteção da Ordem Urbanística; Assessora na Assessoria Jurídico Legislativa da Casa Civil do DF, no Gabinete do Secretário de Estado de Educação e da Secretária Executiva de Gestão Administrativa e, ainda, Coordenadora de Normas e Padronização na Secretaria de Estado de Economia do DF. Atualmente, exerce suas atribuições na Assessoria do Secretário Executivo de Educação do DF. Possui vasta experiência na área de Correição (sindicância e processos disciplinares), tendo trabalhado em todas as fases do procedimento e, desde 2004, ministra cursos nessas áreas, em todo o país, nas modalidades presencial e on-line, baseados na Lei nº 8.112/1990 e legislações estaduais e municipais para servidores estatutários e, ainda, na CLT para empregados públicos de estatais e de conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas.

Investimento, data, horário, carga horária, local:

Para mais informações, tirar dúvidas, fazer inscrição ou solicitar proposta com informações detalhadas da data desejada, acesse a página do curso:
<https://www.consultre.com.br/cursos/processo-administrativo-disciplinar-pad-e-sindicancia/>

Dados da Consultre

***Estamos cadastrados no SICAFI.**

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

CNPJ: 36.003.671/0001-53 - Insc. Estadual: Isento - Insc. Municipal: 24.687-0

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301 - Centro - Vila Velha – ES –
Cep. 29.100-011

Telefone: (27) 3340-0122 - **WhatsApp:** (27) 9 8179-1115

E-mail: consultre@consultre.com.br - **Site:** www.consultre.com.br

Dados para Pagamento

O pagamento poderá ser efetuado por meio de depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

Banco: Banco do Brasil - **Agência:** 1240-8 - **Conta Corrente:** 105.895-9

Favorecido: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 36.003.671/0001-53),

Sobre a Consultre

Há mais de 30 anos no mercado, a Consultre é referência nacional em cursos para a Administração Pública. Saiba mais em <https://www.consultre.com.br/nossahistoria/>

A CONSULTRE EM NÚMEROS

33

Anos de credibilidade

+80mil

Pessoas Capacitadas

+5mil

Clientes Fidelizados

+5mil

Cursos e seminários realizados