



PROPOSTA DE CURSO PRESENCIAL OU ONLINE (TURMA ABERTA)

PROMOÇÃO IMPERDÍVEL:
Descontos especiais para 03 (três) ou
mais inscritos no mesmo curso e da
mesma fonte pagadora!

PROPOSTA COMERCIAL

**SINDICÂNCIA e PROCESSO
DISCIPLINAR baseados na CLT,
para empregados públicos de
empresas públicas, sociedades de
economia mista e conselhos de
fiscalização de profissões
regulamentadas**

**Ao Conselho Regional de Nutricionistas da 3ª Região – MS e SP
A Sra. Mariana Souza / 10 de junho de 2024**

INFORMAÇÕES, REFERÊNCIAS E CORPO DOCENTE – SUPREME TREINAMENTOS

A Supreme Capacitação e Treinamento é uma empresa sediada em Brasília/DF, especializada em treinamento, capacitação e desenvolvimento de profissionais de organizações públicas e privadas. Atua em todo território nacional, ofertando e promovendo cursos abertos, compartilhados e fechados (in company).

Em razão dos desafios legais, financeiros e operacionais que envolvem a gestão é essencial que os agentes políticos, servidores públicos e prestadores de serviços, participem de cursos de capacitação que visem prepará-los e atualizá-los para o pleno exercício de suas funções. Com efeito, o aperfeiçoamento da execução das competências das instituições e das atribuições dos servidores públicos promoverá a melhoria nos serviços oferecidos aos cidadãos.

O corpo docente dos cursos promovidos pela empresa é formado por professores altamente especializados, que, com seus profundos conhecimentos e notória experiência contribuirão significativamente para o aprimoramento dos servidores públicos.

O compromisso da Supreme é totalmente voltado para a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, otimizando-se custos e consolidando o aprendizado de modo que os servidores obtenham qualificação condizente com as necessidades do órgão em que atuam.

Nossa Missão

Compartilhar conhecimentos através da capacitação profissional a funcionários públicos e da iniciativa privada, prestando relevante contribuição para a melhoria dos resultados de nossos clientes.

Nossa Visão

Ser referência na capacitação profissional de funcionários das organizações públicas e privadas, mantendo a excelência como padrão em todos os serviços que desenvolvemos, dessa forma proporcionando a todos os nossos clientes, serviços com qualidade e credibilidade.

Nossos Valores

Seriedade
União
Perseverança
Responsabilidade
Ética
Meritocracia
Excelência

Alguns de nossos clientes:

- TJMS – Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul
- CAU/BR – Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil
- TJDF – Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios
- IF – Instituto Federais (de todo o Brasil)
- UFPI – Universidade Federal do Piauí
- ANTAQ – Agência Nacional de Transportes Aquaviários
- CBTU – Companhia Brasileira de Trens Urbanos
- MEC – Ministério da Educação
- TRF 1º – Tribunal Regional Federal de Brasília
- TRT PI – Tribunal Regional do Trabalho do Piauí
- IPASC/Catalão – Instituto Previdência Assistência Serv

SINDICÂNCIA e PROCESSO DISCIPLINAR baseados na CLT, para empregados públicos de empresas públicas, sociedades de economia mista e conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas

Online – Turma Aberta

LOCAL E DATA - Presencial

Data: 18, 19 e 20 de março de 2024

Horário: 08h30 às 12h e 13h às 17h30 (horário de Brasília)

Carga horária: 24 horas

Modalidade: Presencial

LOCAL E DATA - Online

Data: 20 até 24 de maio de 2024

Horário: 08h30 as 12h30

Carga horária: 20 horas

Modalidade: 100% ao vivo e gravação por 08 dias e apostila digital

METODOLOGIA:

Aulas expositivas dialogadas voltadas ao cotidiano dos alunos, mediante a utilização de modelos e exemplos, com o intuito de fixar o conteúdo e estimular a argumentação e o trabalho em equipe (Comissão).

MATERIAL DIDÁTICO:

Apostila elaborada pela instrutora, revisada e atualizada antes do curso, com modelos a serem utilizados na constituição do processo administrativo e jurisprudências dominantes dos Tribunais Superiores, em especial do Tribunal Superior do Trabalho.

OBJETIVO:

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.

PÚBLICO-ALVO:

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:

- Atuem em procedimentos preparatórios à apuração disciplinar e em comissões de sindicância e processo disciplinar;
- Exerçam função de assessoramento às autoridades instauradora e julgadora da sindicância e do processo disciplinar;
- Atuem nas áreas jurídica e de gestão de pessoas;
- Outros interessados no tema.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O conteúdo do curso será baseado na legislação e nos normativos informados, e contará com os seguintes tópicos:

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.

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.

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.

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.

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.

6. Fase Recursal:

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

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.

INSTRUTORA: TÂNIA DE ÁVILA

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 28 anos, focou a carreira nas áreas de Correição (sindicâncias e processos disciplinares), Tomada de Contas Especial e Gestão de Pessoas. Há 24 anos exerce cargos de chefia, direção e assessoramento na Administração Pública do DF, adquirindo a seguinte experiência profissional:

Na Secretaria de Educação: foi Chefe do Núcleo de Lotação de Pessoal; Assessora da Diretoria de Administração de Recursos Humanos; Gerente de Procedimentos Disciplinares e Assessora do Gabinete do Secretário de Estado;

Na Secretaria de Gestão Administrativa: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial;

Na Controladoria-Geral do DF: foi Chefe da Assessoria de Tomada de Contas Especial e Subsecretária de Tomada de Contas Especial;

Na Agência de Fiscalização do DF: foi Chefe de Assessoria da Corregedoria, Ouvidoria e Controle Interno, e Diretora de Gestão de Pessoas;

Na Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos: foi Assessora do Gabinete, e Chefe da Assessoria do Gabinete do Secretário de Estado;

Na Secretaria de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão: atuou como Coordenadora de Normas e Padronização, assessorando a Secretária Adjunta de Gestão Administrativa. Com experiência em Correição (sindicâncias e processos disciplinares) há 19 anos, já atuou em todas as fases da apuração disciplinar, inclusive na elaboração de julgamentos disciplinares e na fase recursal. Além das comissões de sindicância e de processos disciplinares, também integrou comissões de tomadas de contas especial, de acumulações de cargos públicos e de ética no serviço público.

Participou de cursos nas áreas de Mediação de Conflitos; Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR); Técnicas de Interrogatório; Pregão e outras modalidades de Licitação, Contratos e Convênios (Instrutor: Paulo Diniz); Lei de Responsabilidade Fiscal; de Executores de Contratos e Convênios na Administração Pública, entre outros.

Instrutora da área correcional há 15 anos, integra a equipe de instrutores da Escola de Governo do DF, da Escola do Legislativo do DF, e das seguintes empresas: Consultre – Assessoria e Treinamento; Hexagon – Consultores Associados; Evolução Cursos; AOF Pregão Digital; ERX do Brasil; Esad Cursos; One Cursos Treinamento e Desenvolvimento; Onix Capacitação Profissional; CVI Cursos; Gestão Consultoria e Treinamento, e Supreme Capacitação e Treinamento; tendo ministrado mais de 10.000 horas aula de treinamento, inclusive em âmbito nacional, a respeito dos seguintes temas:

Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (Lei Federal nº 8.112/90);

Sindicância e Processo Disciplinar aplicável ao Distrito Federal (Lei Complementar nº 840/2011 – DF);

Sindicância e Processo Disciplinar para Empregados Públicos (CLT), e

Processo Administrativo Geral (Lei Federal nº 9.784/99).

INVESTIMENTO

CURSO	LOCAL	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE PARTICIPANTES	INVESTIMENTO INDIVIDUAL	INVESTIMENTO TOTAL
Sindicância e Processo Disciplinar Baseados na CLT, para Empregados Públicos de Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Conselhos de Fiscalização de Profissões Regulamentadas	100% Online Ao Vivo + Gravação por 08 dias corridos + Grupo de WhatsApp	20 horas	1 servidor	R\$ 2.090,00	R\$ 2.090,00
			8 servidores	R\$ 1.850,00	R\$ 14.800,00

Incluso no online: Material didático online e certificado de participação.

➤ **RESPONSABILIDADES E DIREITOS DA SUPREME (MODALIDADE ONLINE)**

- Disponibilizar plataforma para o curso ONLINE;
- Fornecer certificado digital aos participantes;
- Fornecer conteúdo programático e resultados alcançados;
- O curso ficará gravado e disponibilizado aos participantes por 12 dias após o mesmo;

PARTICIPANTES - REQUISITOS RECOMENDADOS:

Solicitamos aos inscritos que verifiquem os requisitos abaixo antes do início do curso, é de suma importância para o perfeito aproveitamento da plataforma.

- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet via cabo ou com ótima conexão Wi-fi, a velocidade mínima recomendada é de 10mbps;
- Webcam (preferencial) e microfone ou fones de ouvido;
- Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

DEVERES E DIREITOS DA SUPREME (MODALIDADE PRESENCIAL)

- É de responsabilidade da Supreme o traslado terrestre, alimentação e honorários do instrutor;
- A Supreme fornecerá o conteúdo programático do curso, assim como o certificado ao final;
- A Supreme fornecerá sala apropriada com recursos áudio visuais e climatizada, assim como o material didático contendo: Caneta, pasta executiva, bloco para anotações, material didático do treinamento;
- A Supreme fornecerá coffee break e almoço, aos seus participantes;
- Fornecer todas documentações legais e plausíveis para a prestação de serviços, exigidas pela contratante;

RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO – ONLINE OU PRESENCIAL

- Garantir a contratação do curso com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de início da realização do curso, mediante depósito bancário, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa.

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

A Supreme reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 3 (três) dias úteis antes do online e 5 (cinco) dias úteis para presenciais, caso haja insuficiência de inscrições.

Os cursos **Pré-confirmados** são capacitações que temos quórum mínimo de participantes, porém aguardando empenhos/ordem de serviço ou pagamento antecipado dos inscritos. Um curso pré-confirmado poderá ser cancelado, caso os participantes não confirmem, aguarde a confirmação oficial da Supreme Treinamentos para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento (Exemplo: Compra de passagens e reserva de hotéis).

O participante deverá possuir no mínimo 75% de participação no curso, caso participe menos que este percentual, não receberá o certificado. O aluno poderá realizar a aula online (sincrônica) ou gravada.

A Supreme possui o direito de substituir o docente por motivo de força maior.

CANCELAMENTO POR PARTE DO TREINANDO

O cancelamento da inscrição por parte do treinando deverá ser realizada com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

DADOS CADASTRAIS E BANCÁRIOS PARA NOTA DE EMPENHO

Razão Social	SUPREME TREINAMENTOS LTDA	
Nome Fantasia	Instituto Supreme	
CNPJ	53.940.195/0001-16	
Inscrição Estadual	0827930600145	
Endereço	SCS, Quadra 2, Bloco C, LT 99 - Edifício São Paulo, 3º Andar, sala 315 - Asa Sul - Brasília/DF - CEP: 70.314-900	
Dados Bancários	Banco do Brasil	CÓDIGO DO BANCO: 001 Nº DA AGÊNCIA 1230-0 CONTA CORRENTE: 68.591-7

Essa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

Brasília (DF), 10 de junho de 2024.



Att:
Waldley P. Pamplona
Diretor Geral
E-mail: diretoria@supremetreinamentos.com.br
Site: www.supremetreinamentos.com.br
Cel.: (61) 3962-4401 / (61) 99586-9623
Instagram: @supremetreinamentos / Facebook: Supreme Treinamentos