

**Evento Transmissão – Noções de Processo Administrativo Disciplinar– PAD, com base na Lei nº 8.112/1990 e demais legislações, normas e regulamentos correlatos.**

**Vedada a Gravação**

Março2023

**INOVA CONSULTORIA, CURSOS E EVENTOS LTDA**

**Endereço:** SRTVS Quadra 701, Bloco O, N. 110, Sala 520, Parte J4, Edifício Multiempresarial, Asa Sul, Brasília – DF, CEP 70.340-000

**CNPJ:** 11.615.516/0001-67 - Inscrição Estadual nº 0753622800120

**Banco 756 - SICOOBEXECUTIVO**, na Praça de Brasília-DF c/c 101.301-7, ag.40010.

## **Noções de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.**

### **1. Objetivo**

Capacitar os participantes para o conhecimento da análise e da apuração processual, com vistas a tratar de forma assertiva e célere a condução do Processo Administrativo Disciplinar - PAD, quanto a condução da apuração e a tramitação processual, com vistas a tomada de decisão a cargo da autoridade competente.

### **2. Metodologia**

A metodologia é expositiva com adoção de dinâmicas e práticas, de forma a interagir com os participantes. Os assuntos são discutidos com os participantes sejam capazes de aplicar as técnicas em estudo com base nas normas legais aplicáveis ao regime ao qual estão vinculados. Este curso será apresentado na modalidade a distância, utilizando-se o Google Meet ou similar, com a exposição dos textos de normas legais e a demonstração por meio dos exemplos e os “casos” que permeiam o cotidiano da Administração Pública.

### **3. Programa – Noções de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.**

#### **3.1 Constituição Federal de 1988.**

3.1.1 Direitos e Garantias Fundamentais – Incisos LIV e LV, Art. 5º da CF 1988.

3.1.2 Administração Pública - Artigos 37 ao 41 da CF 1988.

3.1.3 Princípios básicos da Administração Pública.

#### **3.2. Lei nº 8.112/1990.**

3.2.1 Do Regime Disciplinar.

3.2.2 Dos Deveres – Artigo 116 da Lei nº 8.112/1990.

3.2.3 Das Proibições – Artigo 117 da Lei nº 8.112/1990.

3.2.4 Da Acumulação – Artigos 118 a 120 da Lei nº 8.112/1990.

3.2.5 Das Responsabilidades - Artigos 121 a 126-A da Lei nº 8.112/1990.

3.2.6 Das Penalidades - Artigos 127 a 142 da Lei nº 8.112/1990.

3.2.7 Do Processo Administrativo Disciplinar – Disposições Gerais - Artigos 143 a 146 da Lei nº 8.112/1990.

3.2.8 Do Afastamento Preventivo – Artigo 147 da Lei nº 8.112/1990.

3.2.9 Do Processo Disciplinar – Artigos 148 a 152 da Lei nº 8.112/1990.

3.2.10 Do Inquérito – Artigos 153 a 166 da Lei nº 8.112/1990.

3.2.11 Do Julgamento – Artigos 167 a 173 da Lei nº 8.112/1990.

3.2.12 Da Revisão do Processo – Artigos 174 a 182 da Lei nº 8.112/1990.

#### **3.3 Lei nº 9.784/1999 – Processo Administrativo.**

#### **3.4 Súmulas do Superior Tribunal de Justiça – STJ.**

#### **3.5 Súmulas Vinculantes do Supremo Tribunal Federal – STF.**

3.6 Manual de Processo Administrativo Disciplinar - CGU.

3.7 Portaria nº 1.239/2018 – CGU.

#### 4. Colaborador

##### **Neilton Paixão de Jesus.**

Bacharel em Direito pelo Centro Universitário da Cidade (2006). Especialista em Direito Administrativo pelo Centro Universitário das Faculdades Metropolitanas Unidas - FMU (2018). Especialista em Licitações em Contrato (com base novo marco normativo) pela Escola Mineira de Direito - EMD. Certificado pela ENAP em Integridade Pública. No período de janeiro de 2008 a março de 2021 exerceu os cargos de Assessor de Legislação de Pessoal, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal e Pró-Reitor de Gestão de Pessoal e de Assessor Especial da Reitoria, ambos na Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – UFRB, prestando assessoria ao Reitor e ao Vice-Reitor nas demandas e nos questionamentos intrínsecos as legislações em geral, os normativos internos e regulamentares, na elaboração de minutas de ofícios, resoluções, na emissão de despachos e pareceres em processos administrativos, inclusive procedimentos disciplinares, bem como na condução de cursos de curta duração em Direito Administrativo e afins, no âmbito da UFRB. Desde março de 2021, com o fim da cessão à UFRB, retornou ao quadro de servidores da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ. Atualmente está lotado na Coordenação de Aposentadorias e Pensões – COAPEN/DAGP/PROGEP/UFRRJ atuando com a análise em processos administrativos que tratam das aposentadorias, pensões e demais procedimentos intrínsecos a seara do Direito Previdenciário.



<http://lattes.cnpq.br/9890970388419672> – [paixaojesus@gmail.com](mailto:paixaojesus@gmail.com)

WhatsApp (21) 999786593

#### 5. Local/Data/Carga Horária/Horário:

**Local: On-line – Via Google Meet ou similar.**

**Data:** 13 a 17 de março de 2023.

**Carga horária:** 20 (vinte) horas/aula.

**Horário:** Das 13:00 h às 17:00h.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Do Contratante:

- Providenciar o acesso a equipamento com o pacote office completo e Google Meet ou similar que permita a participação nas atividades síncronas e assíncronas.

- Confirmar participação por e-mail, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, para facilitar o contato e ajustes ou acertos na instalação do serviço de comunicação por vídeo (Google Meet ou similar).

### 6.2. Da Contratada

- Instrutor, Impostos, Organização do ambiente para que os participantes possam acessar a apresentação e Certificados.

- O Material utilizado na exposição do evento será disponibilizado para os participantes reproduzirem.

## 7. INVESTIMENTO

- R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais) Inscrição Individual
- 4 Inscrições do mesmo órgão a 5ª será cortesia
- Assinantes do SimuleRh, qualquer versão, 20% de desconto.

## 8. CONFIRMAÇÃO:

A confirmação será mediante envio da nota de empenho ou depósito bancário no Banco 756, ag. nº 4001-0, c/c nº 101.301-7, em nome de **INOVA CONSULTORIA, CURSOS E EVENTOS LTDA, CNPJ 11.615.516/0001-67.**

## 9. PAGAMENTO:

Após a conclusão do evento a Contratada (iNOVA.com) apresentará Nota Fiscal inerente ao serviço, devendo a CONTRATANTE (instituição dos treinandos) efetivar o pagamento por meio de crédito na **Conta Corrente nº 101.301-7, Agência nº 4001-0 no SICOOBEXECUTIVO, na Praça de Brasília-DF**, no prazo de **30 dias** a contar do recebimento da Nota Fiscal.

**Contato:** Claudia Rocha (61) 993079393

[inova@inova10.com](mailto:inova@inova10.com)

Celso Colacci (61) 981491212

[celso@inova10.com](mailto:celso@inova10.com)

Brasília, 27 de fevereiro de 2023.



**Cláudia Maria da Rocha**  
**Gerente Administradora**