



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

**Direito Administrativo nos
Processos de Pessoal.
Questões Práticas
Relacionadas à Análise e
Elaboração de Pareceres
Jurídicos**

Ao UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ - GO
A Sr^a Ana Luiza / 03 de julho 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
- TJDFT – 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

Direito Administrativo nos Processos de Pessoal. Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos

ONLINE – Turma aberta

DATA E HORÁRIO

Data: 09 até 13 de setembro de 2024

Horário: 09h até 12h (horário de Brasília)

Carga horária: 15 horas

Modalidade: Online – 100% ao vivo e gravação por 8 dias

OBJETIVO

Orientar e transmitir conhecimentos teóricos e práticos, para servidores nos principais temas enfrentados rotineiramente na instrução e análise de processos administrativos de pessoal. Maior qualificação dos servidores para a elaboração de pareceres jurídicos. Melhor compreensão dos temas tratados, resultando em análises mais eficazes dos processos. Embasar e aplicar de forma mais eficiente os fundamentos jurídicos na análise de processos administrativos de pessoal.

PÚBLICO ALVO

Gestores, chefes, encarregados e servidores do departamento de pessoal e de gestão de pessoas, jurídica, administrativa, contábil e outras afins, de órgãos federais, estaduais e municipais da Administração Direta e Indireta, extensivo aos servidores dos Tribunais de Contas e aos estudiosos do Direito Público e advogados que militam na defesa do Direito dos Servidores Públicos.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução;

2. Princípios Administrativos:

- 2.1. Legalidade;
- 2.2. Impessoalidade;
- 2.3. Moralidade;
- 2.4. Publicidade;
- 2.5. Eficiência;
- 2.6. Supremacia do Interesse Público;
- 2.7. Autotutela;
- 2.8. Segurança Jurídica/Proteção da Confiança;
- 2.9. Razoabilidade;
- 2.10. Proporcionalidade;

2.11. Princípio da Autotutela X Segurança Jurídica: limites da autotutela, erro administrativo, erro de interpretação de norma, reposição ao erário.

3. Poderes Administrativos:

- 3.1. Poder vinculado;
- 3.2. Poder discricionário;
- 3.3. Poder discricionário e mérito;
- 3.4. Poder discricionário e conceitos jurídicos indeterminados;
- 3.5. Poder regulamentar.

4. Ato Administrativo:

- 4.1. Elementos;
- 4.2. Características;
- 4.3. Perfeição, vigência, validade e eficácia;
- 4.4. Legalidade e Mérito Administrativo do Ato;
- 4.5. Desfazimento do Ato;
- 4.6. Preservação do Ato;
- 4.7. Consequências práticas.

5. Processo Administrativo:

- 5.1. Prescrição;
- 5.2. Decadência;

6. Questões práticas relacionadas a (Rol exemplificativo):

- 6.1. Abono de permanência: natureza jurídica;
- 6.2. Auxílio natalidade e Licença pessoa da família para comissionados sem vínculo;
- 6.3. Férias (Período aquisitivo com vencimentos);
- 6.4. Gratificação natalina;
- 6.5. Proibições do art. 37, inciso X – Lei n.º 8.112/1990;
- 6.6. Acumulação de cargos públicos;
- 6.6.1. Compatibilidade de horário x deslocamento;
- 6.6.2. Jornada máxima permitida x Qualidade do trabalho;
- 6.7. Acumulação de remunerações;
- 6.8. Acumulação de Pensão com benefícios previdenciários à luz da EC n.º 103/2019;
- 6.9. Limites remuneratórios.

INSTRUTOR / PROFESSOR: INÁCIO MAGALHÃES FILHO - Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF e atual Corregedor da Corte.

Foi Procurador do Ministério Público de Contas do DF e Auditor de Controle Externo do TCDF; exerceu diversos cargos de direção no TCDF, entre eles o de Diretor de Legislação de Pessoal. Ainda, exerceu mandato de Presidente do mesmo Tribunal. Doutor em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa – UAL, Mestre em Administração Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP, Especialista em Direito Público, Professor de Direito Constitucional e Administrativo. Escritor, autor do livro Lições de Direito Previdenciário e Administrativo no Serviço Público e de inúmeros artigos em publicações especializadas. Palestrante e instrutor de cursos nas áreas de legislação de pessoal, aposentadorias e pensões, legislação constitucional aplicada a servidores públicos, gestão de folha de pagamento, auditoria na folha de pagamento no serviço público, entre outros.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1. Bacharel em Ciências Contábeis pela UnB - Universidade de Brasília (1986);
2. Especialização em Auditoria Contábil Governamental pela Escola de Administração Fazendária – Esaf (1987);
3. Especialização em Auditoria de Recursos Humanos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC (1988);
4. Especialização em Auditoria Governamental Fase III pela Escola de Administração Fazendária – Esaf (1989);
5. Bacharel em Direito pelo Centro Universitário do Distrito Federal – UDF (1996);
6. Pós-graduação (lato sensu) em Direito Público pelo Centro Universitário do Distrito Federal – UDF (2000);
7. Doutorado em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa, em Portugal (2010);
8. Mestrado em Administração Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP (2017);
9. Diversos cursos de aperfeiçoamento:
 - 9.1. Produção e inteligência de textos (1993);
 - 9.2. Controle externo (1993);
 - 9.3. Lei n.o 8.112/90 – Regime jurídico único (1994);
 - 9.4. Admissão de pessoal e controle da disciplina e da ética no serviço público (1996);
 - 9.5. Defesas e recursos em sindicância e processo administrativo disciplinar (1996);
 - 9.6. Hermenêutica jurídica (1997);
 - 9.7. Legislação de pessoal aplicada (1997);
 - 9.8. Direito Administrativo (2001);
 - 9.9. Direito civil – mudanças no novo código (2003);
 - 9.10. Atualização de normas e procedimentos de controle externo (2003);
 - 9.11. Procedimentação do direito administrativo (2003);
 - 9.12. Democracia: poderes e direitos para a justiça social (2003);
 - 9.13. Aposentadorias e pensões dos servidores públicos (2003);
 - 9.14. Representação política, comunicação e marketing (2003);
 - 9.15. Sistemas políticos comparados (2003);

- 9.16. Direito civil – mudanças no novo código (2003);
- 9.17. Metodologia da investigação (2004);
- 9.18. Direito europeu e comunitário (2004);
- 9.19. Direito penal (2004);
- 9.20. Direito constitucional (2004);
- 9.21. Coesão e coerência na pesquisa jurídica (2004);
- 9.22. Direito internacional público (2005);
- 9.23. Ciências jurídico processuais (2005);
- 9.24. Controle da administração pública (2005);
- 9.25. Sistemas de Controle externo público (2005);
- 9.26. Controle Governamental (2010);

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC - Secretaria de Controle Interno: Diretor da Divisão de Análise e Informação, Diretor da Divisão de Escrituração Orçamentário-Financeira e Diretor da Divisão de Auditoria da Administração Indireta (1985 – 1990);
2. Secretaria de Fazenda do Estado do Mato Grosso: Fiscal de Tributos Estaduais (1990 – 1993);
3. Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF: Analista de Finanças e Controle Externo, Assessor da Diretoria do Departamento de Pessoal, Diretor do Serviço de Legislação de Pessoal e Inspetor de Controle Externo da 4ª Inspeção de Controle Externo, especializada em fiscalização de pessoal (1994 – 2003);
4. Ministério Público de Contas do Distrito Federal: Procurador (2003 – 2010);
5. Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal (desde maio/2010);
6. Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal (De janeiro/2013 a dezembro/2014);
7. Corregedor do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Desde janeiro/2017).

OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS: INSTRUTOR E PALESTRANTE

1. Instrutor em Cursos de Formação dos cargos de Procurador do INSS e Analista de Finanças e Controle Externo do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF;
2. Instrutor em cursos para servidores públicos federais, estaduais e municipais nas áreas de legislação de pessoal, regime jurídico único, reforma administrativa e reforma da previdência; execução de contratos; aposentadorias e pensões; sistema previdenciário; processo administrativo disciplinar; legislação de pessoal; legislação constitucional aplicada a servidores públicos; gestão de folha de pagamento e remuneração do serviço público; auditoria na folha de pagamento no serviço público; temas relevantes referentes a benefícios, aposentadorias e pensões no serviço público;
3. Palestrante nos Simpósios Nacionais – Questões Polêmicas sobre a Legislação de Pessoal, realizados pela One Cursos Treinamento & Desenvolvimento;
4. Palestrante em seminários sobre previdência pública: Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM, Associação Brasileira dos Institutos de Previdência – ABIP, Tribunal de Contas do Município de São Paulo – TCM/SP e Tribunal de Contas do Distrito Federal.

OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS: MAGISTÉRIO

1. Professor de Direito Constitucional no Centro Universitário do Distrito Federal – UDF;

2. Professor de Direito Administrativo no Centro Universitário do Distrito Federal – UDF;
3. Professor de Direito Administrativo e Direito Constitucional nos cursos preparatórios para concursos públicos Cathedra – Competências Profissionais e Summa Jurídica;
4. Professor de Direito Administrativo da Fundação Getúlio Vargas – FGV;
5. Professor de Noções de Direito em curso de Especialização em Direito Sanitário da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz;
6. Professor da disciplina Atos, Controle e Processo Administrativo em MBA em Gestão Estratégica e Planejamento Público da Universa – Escola de Gestão.

Endereço para visualização do Currículo Lattes:

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.jsp?id=K4236424T6>

INVESTIMENTO

CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA	NÚMERO DE PARTICIPANTES	INVESTIMENTO INDIVIDUAL	INVESTIMENTO TOTAL
Direito Administrativo nos Processos de Pessoal. Questões Práticas Relacionadas à Análise e Elaboração de Pareceres Jurídicos	Online	15 horas	1 participante	R\$ 1.980,00	R\$ 1.980,00

➤ **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 08 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.

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), 03 de julho 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
@supremetreinamentos / Supreme Treinamentos