

**CURSO 84 - PASSO A PASSO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - LEI 8.112/90**

Orientador(a): DR. MIGUEL CARDOSO PINTO NETO

Data e Local: 12/06/2026 - SOROCABA/SP - ONLINE - AO VIVO - (15) 3234-7444 - (**AGUARDANDO**)  
RUA ANTÔNIO CÂNDIDO PEREIRA, 0 - BAIRRO JARDIM FACULDADE

Data e Local: 03/07/2026 - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP - HOTEL NACIONAL - (17) 2136-7400 - (**AGUARDANDO**)  
RUA PROFESSOR CARLOS IBANHEZ, 35 - BAIRRO PARQUE RESIDENCIAL COMENDADOR MANCOR DAUD

Data e Local: 31/07/2026 - SÃO PAULO/SP - HOTEL DAN INN - (11) 3311-7311 - (**AGUARDANDO**)  
AVENIDA CÂSPER LÍBERO, 115 - BAIRRO CENTRO

Data e Local: 21/08/2026 - SOROCABA/SP - ONLINE - AO VIVO - (15) 3234-7444 - (**AGUARDANDO**)  
RUA ANTÔNIO CÂNDIDO PEREIRA, 0 - BAIRRO JARDIM FACULDADE

**Este curso poderá ser reagendado, com aviso prévio aos inscritos, para antes ou depois, exclusivamente em casos de doença, falta de quórum mínimo.**

**PÚBLICO ALVO:** Servidores Públicos Federais, Estaduais, Municipais, Advogados, Procuradores de Prefeituras Municipais, Câmaras Municipais e Gestores Municipais.

**OBJETIVOS:** Esclarecer sobre os procedimentos do Processo Administrativo Disciplinar – PAD, orientando e trazendo os conceitos de como realizar o PAD com seriedade, perfazendo os Princípios que regem a Administração Pública, para elucidação dos fatos e a punição dos envolvidos.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:****I. CONCEITOS INTRODUTÓRIOS DA LEI 8.112/90:****II. DIREITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR:****III. DEVER DE APURAR:**

a) Juízo de Admissibilidade

**IV. PROCEDIMENTOS ACUSATÓRIOS:**

- a) Ritos processuais
- b) Prazos e formas de contagem
- c) Prorrogação dos trabalhos e continuidade da apuração
- d) Fases do processo administrativo disciplinar
- e) Processo Administrativo Disciplinar – Rito Ordinário
- f) Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário

**V. INSTAURAÇÃO:**

- a) Obrigatoriedade da participação
- b) Impedimento
- c) Suspeição

**VI. INQUÉRITO ADMINISTRATIVO:**

- a) Providências Iniciais
- b) Planejamento dos trabalhos
- c) Afastamento preventivo
- d) Notificação prévia
- e) Notificação Prévia real e ficta
- f) Provas
- g) Finalidade das provas
- h) Intimações
- i) Prazos
- j) Obrigatoriedade de atendimento
- k) Participação de Advogado no Processo

**VII. MEIOS DE PROVA:**

- a) Prova documental
- b) Prova diligência

- c) Prova pericial
- d) Prova testemunhal
- e) Prova ilícita
- f) Prova emprestada
- g) Interrogatório
- h) Indiciação
- i) Princípio “in dubio pro societate”
- j) Efeitos do não indiciamento
- k) Termo de indiciamento
- l) Citação
- m) Formas de citar o indiciado

#### **VIII. PENALIDADES DISCIPLINARES:**

- a) Espécies e cabimento
- b) Enquadramentos
- c) Obrigatoriedade da pena expulsiva
- d) Competência para aplicação de penalidade expulsiva
- e) Dosimetria das penalidades
- f) Cancelamento de penalidade
- g) Defesa escrita
- h) Prazos
- i) Revelia e defensor dativo

#### **IX. RELATÓRIO FINAL:**

- a) Conteúdo
- b) Motivação
- c) Conclusividade
- d) Prescrição
- e) Contagem
- f) Prazos
- g) Interrupção
- h) Retomada do prazo
- i) Prescrição penal e aplicação no processo disciplinar
- j) Remessa do Relatório Final

#### **X. DO JULGAMENTO:**

- a) Julgamento

#### **XI. RITO :**

- a) Características gerais
- b) Acumulação ilegal de cargos
- c) Abandono de cargo

#### **XII. OUTROS INSTRUMENTOS DE APURAÇÃO:**

- a) TAC

**CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS LOCAL DO EVENTO:** Sujeito a alteração do hotel

**ORIENTADOR(A):** DR. MIGUEL CARDOSO PINTO NETO.

Pós-graduando em Direito Administrativo, Pós-graduado em Direito Público pela Universidade Cruzeiro do Sul, Pós-graduado em Direito Penal e Processual Penal, Advogado inscrito no quadro da OAB/SP, Servidor Público Municipal, atuando como Chefe de Gabinete; atuou como Chefe de Administração Municipal, Encarregado de Compras e Licitações, Diretor de Administração, exercendo vários cargos na Administração Pública, com ênfase em Processo Administrativo Disciplinar onde foi membro e presidente, atuando em várias equipes de apoio de Licitações e Pregoeiro oficial do Município de Vargem/SP e coordenador de Concursos Públicos no âmbito Municipal.  
<http://lattes.cnpq.br/5241863619788949>

#### **DADOS PARA EMPENHO:**

Proponente: Siconvinho Sistemas e Serviços Ltda  
CNPJ: 15.191.817/0001-61  
Endereço: Rua Antônio Cândido Pereira, 117 - Jardim Faculdade  
Cidade: Sorocaba/SP - CEP 18030-205

**INVESTIMENTO:**

Para orçamentos consulte-nos através do Telefone: (15) 3234-7444 | WhatsApp: (15) 99675-4314 ou  
E-mail: institutogov18@gmail.com

**CARGA HORÁRIA:**

12/06/2026 - 6 horas/aulas - Início: 8h30 - Término: 16h30 (Incluso: material de apoio digital, certificado digital e pós curso)

03/07/2026 - 8 horas/aulas - Início: 8h30 - Término: 17h00 (Incluso: almoço, coffee break, material de apoio, certificado e pós curso)

31/07/2026 - 8 horas/aulas - Início: 8h30 - Término: 17h00 (Incluso: almoço, coffee break, material de apoio, certificado e pós curso)

21/08/2026 - 6 horas/aulas - Início: 8h30 - Término: 16h30 (Incluso: material de apoio digital, certificado digital e pós curso)

**FICHA DE INSCRIÇÃO:**

Acesse o curso em: [www.institutogov.com.br](http://www.institutogov.com.br)

Pelo telefone: (15) 3234-7444 whatsapp

Informações necessárias do servidor:

Nome Completo - CPF - Função que exerce no Órgão.

Informações necessárias do Órgão:

CNPJ - Endereço - Telefone - FAX - CEP - E-mail.

**NOTA FISCAL ELETRÔNICA:** será emitida a todos os participantes no dia do curso. Caso desejar a sua antecipada, no empenho, na liquidação, antes ou na data do depósito, você deve solicitar no fone (15) 3234-7444. Nota fiscal eletrônica não retroage data de emissão.

**EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO REALIZAR RETENÇÃO TRIBUTÁRIA**

EPP - Isento de **INSS** conforme art. 191 da IN/RFB 971 de 13 de novembro de 2009.

EPP - Isento de **IRRF** conforme art. 1º da IN/RFB 765 de 02 de agosto de 2007.

EPP - isento do **ISS** conforme inciso IV, § 4º do art. 21 da lei complementar 123/2006 (simples nacional)

**ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

Caso o pagamento for por depósito sem identificação, você deve escanear o comprovante e enviar para [institutogov18@gmail.com](mailto:institutogov18@gmail.com)

**ATENÇÃO!****SERVIDOR PÚBLICO****PARA SUA SEGURANÇA LEIA ESTE AVISO:**

- **A RESERVA DE APARTAMENTO** e as despesas, caso precisar, é de sua responsabilidade. Procure fazê-la com antecedência.
- Não vá para nossos cursos sem antes fazer sua **INSCRIÇÃO** e certificar-se da **CONFIRMAÇÃO** do evento. Quando você se inscreve via internet, nossa equipe de colaboradores entra em contato contigo na semana do evento via telefone ou por um dos emails abaixo.
- **CONFIRMAÇÃO DO EVENTO:** sua garantia é o comunicado enviado por um dos emails abaixo. Caso não receber, entre em contato para certificar do evento confirmado, ou, para facilitar, verifique o confirmado junto ao título do curso em nosso site.
- Não vá para nossos cursos sem antes ter a certeza do confirmado.
- Caso houver **MUDANÇA DE DATA** ou **CANCELAMENTO** do evento você recebe email na semana que aconteceria o evento. O Instituto Gov cancela eventos somente por um dos emails abaixo.
- Sua garantia por eventuais ressarcimentos será quando o cliente comprovar o prejuízo e ainda possuir e fornecer o email do evento do qual a empresa possa ter confirmado, e posteriormente cancelado. Assim sendo, não nos responsabilizamos por ressarcir traslado, passagens, hospedagens e alimentação daquele que porventura não atender a estes critérios. Portanto, antes de viajar certifique de que o evento está confirmado.
- O Instituto Gov reserva o direito de cancelar ou alterar datas e locais dos cursos quando não houver quorum mínimo de participantes. Nesse caso, fica garantido o ressarcimento da inscrição daquele que tenha efetuado depósito ou pagamento antecipado.
- Emails autorizados a confirmar ou cancelar eventos do Instituto Gov:  
[institutogov18@gmail.com](mailto:institutogov18@gmail.com) e [institutogov2@gmail.com](mailto:institutogov2@gmail.com)