

**CURSO:**

**Processo Administrativo  
Disciplinar, Sindicância e  
Inquérito à luz da Lei 8.112**



**esafi**<sup>®</sup>  
escola de gestão pública

# Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância e Inquérito à luz da Lei 8.112

## Apresentação:

Este curso tem como finalidade capacitar os servidores públicos com um conjunto abrangente de ferramentas indispensáveis para a correta instauração e condução do Processo Administrativo Disciplinar (PAD). A formação proporciona uma base sólida tanto teórica quanto prática, abordando as regras aplicáveis à gestão de processos disciplinares, sempre com foco no rigoroso entendimento das normas legais e na interpretação consolidada pela jurisprudência dos tribunais superiores. Além disso, busca promover a aplicação consistente e eficaz dos princípios que regem a administração pública, garantindo segurança jurídica e eficiência no trato das questões disciplinares.

## Quem deve participar do Curso?

Servidores públicos civis regidos pela Lei nº 8.112/1990, especialmente aqueles que atuam na instrução e julgamento de processos administrativos, além de profissionais das áreas Jurídica e de Gestão de Pessoas em órgãos e entidades da administração pública. O curso também é voltado a outros interessados que busquem atualizar e ampliar seus conhecimentos sobre a temática, aprimorando sua atuação em conformidade com as normas legais e melhores práticas.

## Qual o conteúdo completo do Curso?

### Antecedentes históricos

- Constituições Republicanas;
- A nova ordem constitucional no Brasil. Constituição Federal de 1988;
- Princípios constitucionais fundamentais;
- Direitos e garantias fundamentais;
- Leis nº 1.711/52, 8.027/90 e 8.112/90;
- Lei nº 9.784/99 (Regula o Processo Administrativo);
- Jurisprudência e doutrina.

### Denúncia e Representação

- O dever de apurar irregularidades;
- Considerações. Requisitos básicos. Distinção;
- Responsabilidade. Definição;
- Instauração de Apuração Disciplinar Simplificada ou Apuração de Responsabilidade. Distinção;

- Denúnciação caluniosa. Aspectos legais;
- Deveres e obrigações dos servidores;
- Proibições elencadas no art. 117 da lei 8.112;
- Proibições elencadas no art. 132 da lei 8.112;
- Responsabilidades;
- Descumprimento dos deveres e suas consequências;
- Jurisprudência e doutrina.

### Sindicância

- Conceito. Instauração. Competência. Composição. Prazo;
- Procedimentos. Ampla defesa. Contraditório processual;
- Relatório. Abrangência. Providências;
- Instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

### Processo Administrativo Disciplinar

- Conceito;
- Instauração. Competência. Composição. Impedimento. Suspeição. Prazo;
- Fases;
- Procedimentos. Produção probatória. Depoimentos. Diligências. Perícias. Ampla defesa. Contraditório processual;
- Acusação formal. Tipificação da infração disciplinar. Ilícitos e sanções disciplinares;
- Relatório. Abrangência. Requisitos. Conclusão;
- Processo Administrativo Disciplinar Específico – Rito Sumário (abandono de cargo, inassiduidade habitual e acumulação de cargos).

### Questões diversas

- Prescrição; Jurisprudência do STJ e STF;
- Reflexos do ilícito administrativo. Responsabilidade Civil, Criminal e Eleitoral;
- Lei nº 9.784/99 (Regula o Processo Administrativo);
- Lei nº 8.429/92 (Improbidade Administrativa).

---

## Quem vai ministrar o Curso?



### **Professor José Afonso Pires Ferreira Junior**

Pós-Graduado em Direito Administrativo e Processo Administrativo. Pós-Graduação em Direito Público. Analista Judiciário da Justiça Federal (DF), ocupando a função de Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CSPA) e Chefe da Assessoria Jurídica da Diretoria do Foro (SJDF). Atuou como Agente Administrativo do INSS, ocupando a função de Chefe da Divisão de Procedimentos Judiciais e Disciplinares.

---

## Datas e Locais:

**Horário:** 08h30 às 16h30 | **Carga Horária:** 21 horas | **Duração:** 03 dias

**Investimento:** R\$ 4.290,00 (incluindo certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, *coffee-break* e almoço).

\*Caso deseje se hospedar no hotel onde será realizado o curso, identifique-se como aluno Esafi no ato da reserva.

### ▪ Turma 01: SÃO PAULO, SP

**Data:** 20, 21 e 22 de maio de 2026

**Local:** HOTEL BLUE TREE PREMIUM PAULISTA

Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César | Tel: (11) 3174-7000

### ▪ Turma 02: FORTALEZA, CE

**Data:** 14, 15 e 16 de outubro de 2026

**Local:** A confirmar.

## Formas de pagamento:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 (PIX: 35963479000146);
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

## Dados para emissão da nota de empenho:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda | CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

## Mais informações:

**Telefone:** (27) 3224-4461

**E-mail:** esafi@esafi.com.br

**WhatsApp:** (27) 98178-2266

**Site:** [www.esafi.com.br](http://www.esafi.com.br)

**PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:**

**QUERO ME INSCREVER**