



Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 34

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

MINISTRO DA EDUCAÇÃO
CAMILO SANTANA

REITORA
JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

VICE REITOR
FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO-PROPA
FRANCISMARY ALVES DA SILVA

PRÓ-REITOR DE GESTÃO ACADÊMICA-PROGEAC
FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR

PRÓ-REITOR DE AÇÕES AFIRMATIVAS-PROAF
SANDRO AUGUSTO SILVA FERREIRA

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA-PROEX
HAMILTON RICHARD ALEXANDRINO FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS-PROGEPE
CLAUDIA DENISE SILVEIRA TÔNDOLO

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO-PROPPG
MARIA DO CARMO REBOUÇAS DA CRUZ FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO-PROPLAN
FRANKLIN MATOS SILVA JÚNIOR

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
MYDIÃ FALCÃO FREITAS

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923
Fone: 73 2103-8402 / 8403
www.ufsb.edu.br



Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 34

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v.112, nº 157.4.971, de 10 de maio de 1966.Seção I, pt1.

BRASIL. Lei nº 12.818, de 05 de junho de 2013. Diário Oficial da União de 06 de junho de 2013, Seção I, p. 3.

ELABORAÇÃO

Gabinete da Reitoria UFSA

ESTE EXEMPLAR ENCONTRA-SE DISPONIVEL NA PÁGINA DA UFSA

<http://www.ufsb.edu.br>



Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 34

PARTE 1

ATOS DA REITORIA	4
------------------------	---



Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 34

PORTARIA Nº 364/2024

A **REITORA** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a LEI Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 022/2021, que dispõe sobre o Regimento Geral da UFSA;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 007/2024, que Dispõe sobre o Código de Ética da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSA);

CONSIDERANDO os regimentos próprios de ensino de Graduação, de Pesquisa e de Pós-graduação no âmbito da UFSA;

CONSIDERANDO a necessidade de sanar dúvidas e de orientar dirigentes de órgãos colegiados, membras/os da Comissão de Ética Estudantil (CODE), bem como os servidores que participam de comissões, sobre procedimentos em processos disciplinares de estudantes, evitando infrações legais ou erros administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º PUBLICAR o Manual de Processo Administrativo Disciplinar Discente (PDD), que orienta os procedimentos apuratórios a serem observados pelas Comissões Disciplinares, a Comissão de Ética Estudantil (CODE) e demais órgãos colegiados de graduação e de pesquisa e pós-graduação, Congregações de Unidade e Conselho Universitário, acerca, exclusivamente, do regime disciplinar das/os estudantes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 03 de outubro de 2024

JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ
REITORA



Boletim de Serviço Extraordinário
Edição nº 34

MANUAL DO PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE
ORIENTAÇÕES PARA INSTAURAÇÃO E
PROCESSAMENTO

ITABUNA

2024



Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 34

EXPEDIENTE

REITORA

Joana Angélica Guimarães da Luz

VICE-REITOR

Francisco José Gomes Mesquita

ELABORAÇÃO

Luiz Rogério Santos Guimarães

ASSESSORAMENTO

Aline dos Santos Rosa Matos

REVISÃO

Sandro Augusto Silva Ferreira

Amanda Suelen Ferreira Bastos

Camila Calhau Andrade Reis

SUMÁRIO

1	PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE: ASPECTOS INTRODUTÓRIOS	9
2	APLICABILIDADE DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE	10
2.1	REGIME DISCIPLINAR DISCENTE E REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS	10
3	PRINCÍPIOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO APLICÁVEIS AO PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE	12
3.1	PRINCÍPIO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL	12
3.2	PRINCÍPIOS DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA	13
3.3	PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO	13
3.4	PRINCÍPIO DO INFORMALISMO PROCEDIMENTAL	14
3.5	PRINCÍPIO DA PRESUNÇÃO DE INOCÊNCIA (OU DE NÃO CULPABILIDADE)	14
3.6	PRINCÍPIO DA VERDADE REAL OU VERDADE MATERIAL	16
4	ETAPAS DO PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE	17
4.1	DENÚNCIA DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR DISCENTE / TOMADA DE CONHECIMENTO DE INFRAÇÃO	17
4.2	JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE / INSTAURAÇÃO DO PDD	18
4.3	NOTIFICAÇÃO PRÉVIA	20
4.4	INSTRUÇÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE	21
4.5	RELATÓRIO FINAL E JULGAMENTO	24
	REFERÊNCIAS	29
	(MODELOS DE ATOS DE PROCESSOS DISCIPLINARES DE DISCENTES)	30

APRESENTAÇÃO

Conforme expresso em sua Carta de Fundação e no seu Estatuto, a Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) tem como um de seus objetivos, fomentar paz, equidade, solidariedade e aproximação entre gerações, povos, culturas e nações, contrapondo-se a toda e qualquer forma de violência, preconceito, intolerância e segregação. Em atenção a compromisso tão relevante, a Diretoria de Integridade e Transparência (DIT) elaborou o Manual de Processo Administrativo Disciplinar Discente, que orienta as atividades disciplinares a serem adotadas pelas Comissões Especiais instituídas pela Comissão de Ética Estudantil (CODE) ou pelos órgãos colegiados diretamente relacionados.

O manual aborda, exclusivamente, o regime disciplinar das/os estudantes. A relação entre a Universidade e seus estudantes é regida pela legislação em vigor, pela [Resolução n.º 022/2021](#), que dispõe sobre o Regimento Geral da UFSB, pelos regimentos de ensino de graduação, pela [Resolução n.º 017/2023](#), que altera a Resolução n.º 023/2019 que estabelece o Regimento Geral de Pesquisa e Pós o Graduação da UFSB e pela [Resolução n.º 007/2024](#), que Dispõe sobre o Código de Ética Estudantil da Universidade Federal do Sul da Bahia.

No contexto do Processo Disciplinar Discente (PDD), todos os atos têm consequências importantes e devem seguir a teoria do processo administrativo sancionador. O Manual tem o objetivo de ajudar a Comissão de Ética Estudantil (CODE) e demais órgãos colegiados da UFSB a conduzirem e julgarem os processos disciplinares discentes de forma correta, respeitando os direitos e deveres disciplinares e evitando . Além disso, objetiva sanar dúvidas e orientar membras/os do CODE, dirigentes de órgãos colegiados, assim como as/os servidoras/es que participam de comissões sobre procedimentos em processos disciplinares de estudantes, evitando infrações legais ou erros administrativos.

Diretoria de Integridade e Transparência (DIT)

Itabuna, 1º de outubro de 2024

1 PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE: ASPECTOS INTRODUTÓRIOS

O Processo Administrativo Disciplinar Discente (PDD) é uma ferramenta que visa garantir o cumprimento dos parâmetros disciplinares previstos no Código de Ética Estudantil e demais normativas institucionais relacionadas, e o bom funcionamento das instituições públicas de ensino como a UFSB, através da aplicação de normas que orientam os direitos e os deveres das/os estudantes. Essas normas têm o propósito de assegurar que as instituições possam alcançar seus objetivos institucionais, promovendo o interesse público e a conduta ética dentro da comunidade acadêmica.

O Regime Disciplinar Discente pode ser dividido em três categorias principais:

- a. **Normas que definem as Condutas Vedadas:** estas normas especificam os comportamentos que são considerados contrários ao regime disciplinar. Na UFSB, essas normas estão estabelecidas nos artigos 12 e 14 da Resolução n.º 007/2024.
- b. **Normas que determinam as Sanções:** as sanções possíveis são: Advertência, repreensão, suspensão e eliminação (desligamento), conforme os artigos 12 e 14 da Resolução n.º 007/2024.
- c. **Normas que regulamentam os Procedimentos Apuratórios e Decisórios:** estas normas definem o papel da autoridade responsável pela aplicação das sanções e as formalidades necessárias para isso. Elas garantem o direito de ampla defesa da/o estudante acusado de infração disciplinar, visando evitar decisões injustas ou juridicamente incorretas (artigo 15 da Resolução n.º 007/2024).

No âmbito da UFSB o Processo Disciplinar Discente é utilizado para apurar a responsabilidade das/os estudantes por condutas culposas ou dolosas em decorrência de faltas disciplinares praticadas na vida acadêmica ou aquelas que tenham relação com os artigos 12 e 14 da Resolução n.º 007/2024.

2 APLICABILIDADE DO REGIME DISCIPLINAR DISCENTE

O regime disciplinar discente se aplica às/aos estudantes regulares de graduação e pós-graduação (especialização *lato sensu*, mestrado e doutorado) da UFSA, durante atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, mesmo fora da universidade, e inclui a proteção do patrimônio ético, científico, cultural e material da instituição.

É importante ressaltar que esse regime disciplinar se refere apenas à relação da/o estudante com a UFSA. Por exemplo, comete infração disciplinar um/a estudante que agride alguém durante a aula, desrespeita um/a servidor/a público/a ou trabalhador/a terceirizado/a em serviço na instituição, ou pratica atos racistas durante atividades de extensão.

Por outro lado, não é considerada infração disciplinar, por exemplo, a lesão corporal entre estudantes em uma festa fora do ambiente universitário ou um/a estudante que discute com um/a servidor/a público/a em um contexto fora das atividades da UFSA.

Mesmo que ocorra fora da UFSA, se o ato estiver relacionado oficialmente à instituição, usando seus símbolos, ou se a/o estudante estiver agindo como membra/o da comunidade universitária, poderá ser devidamente responsabilizada/o pelo Regime Disciplinar Discente. Esse regime se aplica sempre que a infração ocorra no "âmbito universitário", ou seja, quando o ato é praticado como membra/o da comunidade acadêmica, mesmo fora dos espaços físicos da UFSA.

Esse entendimento também se aplica a comentários feitos em redes sociais, incluindo grupos de mensagens e páginas não oficiais, desde que violem as normas disciplinares.

2.1 REGIME DISCIPLINAR DISCENTE E REGIME DISCIPLINAR DOS SERVIDORES PÚBLICOS

O regime disciplinar das/os estudantes não se confunde com o regime disciplinar das/os servidoras/es públicas/os. O Sistema de Correição do Poder Executivo Federal trata especificamente dos aspectos disciplinares relacionados às/aos servidoreas/s públicas/os, excluindo agentes políticos, prestadores de serviços terceirizados e outros tipos de vínculos, como estagiárias/os, bolsistas e estudantes de instituições federais de ensino.

Portanto, a Comissão Permanente de Atividades Correcionais – CPAC da UFSA não tem competência para instaurar processos disciplinares contra estudantes, sendo suas atribuições limitadas às/aos servidoras/es. No entanto, isso não impede que o órgão atue de



Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 34

forma secundária, praticando atos acessórios necessários ao processo, sem a tomada de decisões que devem caber aos órgãos colegiados da universidade, nos termos da [Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923
Fone: 73 2103-8402 / 8403
www.ufsb.edu.br

3 PRINCÍPIOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO APLICÁVEIS AO PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE

O PDD segue um rito sumaríssimo, porém isso não implica na supressão de etapas procedimentais ou na mitigação de princípios constitucionais e próprios do regime jurídico de Direito Público, especialmente aqueles relacionados ao processo sancionatório. A violação desses princípios pode resultar na invalidação dos atos praticados ou até mesmo na anulação do processo disciplinar como um todo.

No processo administrativo, são garantidos o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa às/aos envolvidas/os, conforme os incisos LIV e LV do Art. 5º da Constituição Federal. Além disso, a legislação federal, em complemento à Constituição, estabelece os princípios orientadores do processo administrativo, como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, conforme a [Lei Federal n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#), em seu Art. 2º.

Assim, dentre os princípios expressos na Constituição Federal e na Lei Federal n.º 9.784/99, ligados aos direitos individuais e processuais, destacam-se aqueles de maior relevância para garantir a legalidade e a justiça nos procedimentos administrativos.

3.1 PRINCÍPIO DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

O princípio do devido processo legal, estabelecido no Art. 5º, inciso LIV, da Constituição Federal, é fundamental no processo administrativo, servindo como base para os demais princípios. Ele requer o cumprimento de formalidades para ordenar os atos de forma regular, permitindo a apresentação de versões e provas pelas partes envolvidas.

Além disso, o devido processo legal estabelece parâmetros claros entre o Poder Público e o indivíduo, evitando surpresas ou decisões baseadas em preferências pessoais do agente público.

Um efeito importante desse princípio é a exigência de que o processo seja concluído em um tempo razoável, também aplicável à Administração Pública. É essencial conciliar rapidez e qualidade no exercício das funções públicas, sem desprezar os procedimentos estabelecidos em leis e regulamentos, mesmo que a/o acusada/o solicite, pois é um direito inalienável.

3.2 PRINCÍPIOS DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

Os princípios do contraditório e da ampla defesa, garantias fundamentais da/o cidadã/o, estão presentes no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal. Em resumo, esses princípios asseguram a/ao acusada/o, o direito de saber o que ocorre no processo, de se manifestar e de se defender, incluindo a solicitação de provas e a utilização de todos os meios de defesa permitidos pela lei, em processos administrativos ou judiciais.

O contraditório é essencial para garantir que ninguém seja processado sem conhecer os fatos e motivos do processo. Ele possibilita a participação da/o acusada/o na condução do processo, permitindo que ele influencie na decisão final.

No contexto do PDD, o contraditório garante à/ao estudante acusado, o direito de se opor a cada ato da comissão processante, apresentar sua versão e interpretar os fatos de forma diferente da acusação. A/O estudante acusada/o deve ser ouvida/o por último, após a oitiva da/o denunciante e testemunhas, para que possa contradizer todas as informações apresentadas.

Já a ampla defesa é considerada inseparável do Estado Democrático de Direito, abrangendo o direito à defesa prévia, à assistência de advogado e ao duplo grau de julgamento, garantindo a proteção dos direitos individuais.

3.3 PRINCÍPIO DA MOTIVAÇÃO

O dever do Estado de explicar os motivos tanto fáticos quanto jurídicos que levaram à prática dos atos administrativos é fundamental. A validade desses atos depende da clareza dos fundamentos e da lógica na relação entre esses motivos e as decisões tomadas, evidenciando que a ação do Estado busca o interesse público.

Esse processo é essencial para garantir transparência e assegurar que as/os cidadãs/os e as partes envolvidas no processo administrativo saibam que o objetivo é o bem comum. Em resumo, a exigência de explicitar a razão e os fundamentos de decisões administrativas que afetam os direitos das/os cidadãs/os é uma forma de garantir a legalidade e a publicidade dos atos estatais.

Em termos de regulamentação infraconstitucional, o dever de motivar a atuação do Estado encontra fundamento, no âmbito federal, no Art. 50 da [Lei n.º 9.784/99](#) que estabelece:

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V - decidam recursos administrativos;

VI - decorram de reexame de ofício;

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

Fora desses casos, a motivação torna-se dispensável. A lei, ao exigir que os atos sejam motivados, impõe que sejam indicados os fatos e os fundamentos jurídicos. Como indicado na lei, a motivação precisa ser expressa no próprio ato ou ele pode remeter à fundamentação presente em outro documento anterior que embasa sua edição, o que se nomeia de motivação aliunde (Art. 50, §1º da [Lei n.º 9.784/1999](#)).

3.4 PRINCÍPIO DO INFORMALISMO PROCEDIMENTAL

O princípio do informalismo procedimental, previsto no Art. 22 da [Lei n.º 9.784/1999](#), estabelece que os atos do processo administrativo não precisam seguir uma forma específica, a menos que a lei exija. Se houver um procedimento previsto em lei, ele deve ser seguido, caso contrário, é possível dispensar formalidades rígidas, mantendo apenas aquelas necessárias para garantir a certeza e a segurança dos atos, desde que respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

A [Lei n.º 13.726/2018](#), que trata da racionalização de atos administrativos em todos os níveis de governo, tem o objetivo de reduzir a burocracia. Ela dispensa ou simplifica várias exigências desnecessárias ou duplicadas, inclusive em relação à apresentação de documentos, o que também se aplica aos processos administrativos.

3.5 PRINCÍPIO DA PRESUNÇÃO DE INOCÊNCIA (OU DE NÃO CULPABILIDADE)

O artigo 5º, LVII, da Constituição Federal estabelece que ninguém pode ser considerado culpado até que haja uma sentença penal condenatória definitiva. Isso significa que a presunção de inocência é um princípio constitucional e um direito fundamental do cidadão, aplicável também ao Processo Disciplinar Discente (PDD).

Usando como referência as orientações estabelecidas pela CGU no [Manual de Processo Administrativo Disciplinar](#):

O princípio da presunção de inocência, consagrado no Art. 5º, inciso LVII, da Constituição Federal, estabelece que “ninguém será considerado culpado até o trânsito em julgado de sentença penal condenatória”. Por reflexo desse princípio, durante o processo disciplinar e enquanto não houver decisão final condenatória, o acusado/indiciado deve ser considerado inocente. O ônus de provar a responsabilidade é da Administração.

Em razão desse princípio não se pode tratar o acusado como condenado, impondo restrições descabidas, ou sem previsão legal.

[...]

Isso porque, na sistemática administrativo-disciplinar, como já abordado, há prevalência do princípio da presunção de inocência (ou não-culpabilidade) do acusado. Logo, recai sobre a comissão o encargo de provar a responsabilidade do agente público acusado, tal como ocorre em matéria penal. Registre-se, contudo, que, como a Administração Pública busca a verdade real dos acontecimentos, deve diligenciar para obter quaisquer provas que auxiliem no devido esclarecimento dos fatos, ainda que tais provas tenham como escopo afastar a materialidade ou autoria do ilícito disciplinar.

No processo disciplinar de estudantes, em relação ao princípio da presunção de inocência, é importante destacar que, no momento de decidir sobre a admissibilidade e durante a fase de coleta de provas, aplica-se o princípio "*in dubio pro societate*", que significa que, em caso de dúvida, decide-se a favor da sociedade ou do interesse público. No entanto, durante o julgamento, prevalece o princípio "*in dubio pro reo*", que determina que, em caso de dúvida, decide-se a favor da/o acusada/o, conforme destaca o texto a seguir, do mesmo manual disciplinar da CGU:

Em caso de dúvida à luz das provas obtidas, o colegiado poderá adotar o princípio do "*in dubio pro reo*" (na dúvida, a favor do réu), em detrimento do "*in dubio pro societate*" (na dúvida, a favor da sociedade – que norteia a decisão da comissão de indiciar o servidor), e absolver o indiciado. Por meio do Parecer AGU N.º GM-3, de 31 de março de 2000, não vinculante, a Advocacia-Geral da União se manifestou dizendo que "(...) na dúvida sobre a existência de falta disciplinar ou da autoria, não se aplica penalidade, por ser a solução mais benigna".

Todavia, apesar do momento de constituição do processo disciplinar, em caso de dúvida, ser “a favor da sociedade”, o ato que inicia um processo não pode ter opiniões, só descrever os fatos de forma imparcial, a possível punição e quem iniciou o processo.

3.6 PRINCÍPIO DA VERDADE REAL OU VERDADE MATERIAL

O princípio da verdade material permite a/ao agente pública/o buscar a verdade real dos fatos, ou seja, o que realmente aconteceu, não se limitando à versão apresentada pelas/os envolvidas/os no Processo Administrativo Disciplinar.

Isso significa que a Administração Pública tem o dever e o direito de buscar e produzir provas a qualquer momento, mesmo que a/o acusada/o não tenha solicitado a produção de determinada diligência que poderia beneficiá-la/o. É responsabilidade da Comissão Disciplinar buscar essas provas para formar sua convicção sobre os fatos em questão.

Enquanto no processo judicial as partes são responsáveis por produzir as provas que sustentam suas alegações, no processo administrativo a/o agente pública/o busca ativamente essas provas, comparecendo a locais, colhendo depoimentos e realizando outras diligências necessárias para chegar à verdade material.

É importante ressaltar que, mesmo ao buscar a verdade real, o Processo Administrativo Disciplinar deve respeitar os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

4 ETAPAS DO PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE

O Processo Administrativo Disciplinar Discente é composto por quatro grandes etapas: Denúncia / Tomada de Conhecimento de Infração; Juízo de Admissibilidade / Instauração do PDD; Instrução processual; Relatório Final e Julgamento.

4.1 DENÚNCIA DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR DISCENTE / TOMADA DE CONHECIMENTO DE INFRAÇÃO

O PDD começa com um relato de uma possível infração disciplinar feito por qualquer membra/o da comunidade universitária. Esse relato precisa conter alegações provadas ou passíveis de prova para permitir a investigação dos fatos e garantir a ampla defesa, o contraditório e evitar abusos nos processos disciplinares.

Caberá a qualquer servidor/a ou estudante da UFESB que receber informações sobre uma infração disciplinar cometida por um/a estudante o dever de encaminhar o relato para apuração, conforme a [Lei n.º 8.112/90](#). Isso envolve orientar o denunciante a registrar a denúncia na Ouvidoria por meio da plataforma [Fala.BR](#) ou fazer o registro pessoalmente.

Desde a [Lei n.º 13.460/2017](#) e o [Decreto n.º 9.492/2018](#), as Ouvidorias se tornaram o canal oficial de recebimento de denúncias nos órgãos públicos federais. O registro é importante para o controle da instituição e produção de dados sobre ocorrências.

A denúncia pode ser anônima ou identificada, sendo a identificação importante em casos de agressão para uma melhor apuração. O direito ao sigilo do manifestante está previsto no § 7º do Art. 10 da Lei n.º 13.460, de 2017, e no Art. 4º-B da [Lei n.º 13.608, de 2018](#), regulados pelo Art. 6º do [Decreto n.º 10.153, de 2019](#).

Após o registro, a Ouvidoria poderá solicitar mais informações e informará o denunciante sobre o encaminhamento para apuração. É fundamental que a denúncia contenha elementos mínimos de materialidade e autoria, incluindo o que, quem, como e quando, além de descrição detalhada dos fatos e provas disponíveis.

Se a infração configurar crime, a apuração é independente e deve ser registrada junto aos órgãos competentes.

Após receber uma denúncia de infração disciplinar de um/a estudante, a Ouvidoria verifica se a denúncia contém informações básicas que descrevem o que aconteceu (conforme

o Art. 22 do Decreto n.º 9.492/2018). Se necessário, a Ouvidoria pode pedir mais informações a/ao denunciante. Caso a denúncia tenha informações suficientes para a investigação, a Ouvidoria encaminha a denúncia a autoridade máxima do respectivo Órgão Colegiado, quando as/os envolvidas/os e o fato estiverem relacionados a questões no escopo de suas atribuições, ao/à Decano/a da respectiva Unidade Acadêmica quando os envolvidos e o fato estiverem relacionados a sua comunidade específica, ou a/ao Presidente da Comissão de Ética Estudantil (CODE), quando as/os envolvidas/os e os fatos envolverem múltiplos agentes de diversas Unidades Acadêmicas da UFESB.

4.1.1 Competência para a apuração disciplinar

Conforme estabelece o Art. 15 da Resolução n.º 007/2024, a prática de qualquer conduta vedada ao estudante será apreciada pela Comissão de Ética Estudantil (CODE) ou, na ausência desta, pelos demais órgãos colegiados deliberativos da UFESB (Colegiados de Curso/Congregações de Unidade) com relação direta com as condutas vedadas ou com as/os estudantes envolvidas/os, que examinará o fato concreto, sua circunstância, seu alcance, procedendo, se for o caso, a admissibilidade da denúncia, a nomeação de Comissão Especial de Apuração e a deliberação pela sanção devida, considerando a gravidade, as consequências do ato e o comportamento da/o estudante.

4.2 JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE / INSTAURAÇÃO DO PDD

A primeira fase do PDD está a cargo da/o Dirigente máximo do Órgão Colegiado relacionado, nos termos do tópico anterior, ou da/o Presidente da Comissão de Ética Estudantil.

Recebida a denúncia de infração disciplinar praticada por discente cabe ao ao/à Presidente da CODE, Coordenador/a de Colegiado ou Decano/a de Unidade Acadêmica o exercício do juízo de admissibilidade, ou seja, deverá verificar a existência de indícios suficientes da prática de uma infração disciplinar.

Assim, por meio de decisão fundamentada que deve indicar a presença de indícios de materialidade (de que o fato relatado ocorreu) e de autoria (de que a/o estudante indicado é autor da ação), a/o Presidente da CODE, Coordenador/a de Colegiado ou Decano/a de Unidade Acadêmica determina a instauração do Processo Disciplinar Discente.

O Processo deve ser autuado no Sistema de Processos Administrativos (SIPAC) da seguinte forma:

CAMPO	INFORMAÇÃO
TIPO	Processo Administrativo
ASSUNTO	Processo Disciplinar
AUTORIDADE	Presidente da CODE, Coordenador/a de Colegiado ou Decano/a de Unidade Acadêmica
DETALHAMENTO	Deve ser feita descrição sucinta, sem identificação da/o estudante (Exemplo: “Processo Disciplinar em face de discente do Curso xxx”)
INTERESSADO	Deverá constar o nome da autoridade instauradora, o nome da/o denunciada/o, para que esta/e possa acompanhar o processo, de modo a garantir a ampla defesa e o contraditório, e os nomes das/os membras/os da comissão processante. Nota: O nome da/o denunciante não deve ser incluído.

O/A servidor/a que realizar o cadastro do Processo Disciplinar Discente no SIPAC deverá obrigatoriamente fazê-lo de modo “**restrito**” para resguardar os dados e as informações pessoais protegidas por lei.

Na Portaria de instauração do PDD, recomenda-se que o dirigente nomeie uma Comissão de Processo Disciplinar Discente, composta por 03 (três) membros, procedendo aprovação em ato *ad referendum*, se urgente, ou em reunião do pleno do respectivo órgão colegiado. O ato de nomeação deve ser registrado por meio de publicação de Portaria ou de Despacho registrado dentro do Processo SIPAC.

Determinada a instauração, inaugura-se o Processo Disciplinar Discente, iniciando o seu processamento.

Em seguida, a/o dirigente deve notificar a/o denunciada/o, informando-o sobre a acusação completa, o número do processo e seu direito à ampla defesa e contraditório. Se as/os estudantes envolvidas/os tiverem menos de 21 anos, seus pais ou responsáveis também devem ser informadas/os e poderão acompanhar o processo.

Após a instauração do processo, a formação da comissão (através da publicação de Portaria ou Documento/Despacho apensado ao processo) e a notificação da/o denunciada/o, a próxima etapa envolve a audição das partes e a coleta de outras provas, que serão fundamentais para os relatórios da comissão.

4.2.1 Situações que podem alterar os encaminhamentos nesta etapa:

a) A/o Presidente da CODE ou a/o Dirigente do Órgão Colegiado relacionado pode decidir que não há indícios suficientes de infração disciplinar, arquivando a denúncia.

b) A/O estudante denunciada/o pode questionar a imparcialidade das/os membras/os da Comissão Disciplinar, apresentando razões para seu afastamento. Isso pode resultar na formação de uma nova comissão, se as razões forem válidas, ou, se o pedido for negado, a comissão original continuará suas funções somente após a análise do pedido.

c) Se a/o estudante denunciada/o não for encontrada/o, não responder à citação ou não comparecer para se defender, um/a defensor/a será nomeada/o para acompanhar todo o processo disciplinar. O processo continuará até o final, com a designação de um/a servidor/a estável da UFSB para atuar como defensor/a.

4.3 NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

No direito processual, a notificação é o ato de convocar alguém para participar de um processo. A notificação das/os estudantes deve ser feita, preferencialmente, de forma pessoal. Se essa tentativa falhar, a notificação pode ser enviada por carta registrada com aviso de recebimento para o endereço informado pela/o estudante na UFSB, ou por e-mail (usando o respectivo endereço eletrônico cadastrado no SIGAA) com confirmação de leitura anexada ao processo. Outros atos do processo são comunicados às partes por e-mail e/ou pelo aplicativo de mensagens instantâneas *WhatsApp*. Usando como referência o Manual de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), da Controladoria-Geral da União (CGU), a simples alteração do ícone de envio e recebimento de mensagens para a cor azul, já indica a confirmação de recebimento.

Se a/o estudante se recusar a receber a notificação, a/o servidor/a que a/o notificou pedirá a assinatura de duas testemunhas confirmando a recusa.

Se a/o estudante não for encontrada/o para a notificação pessoal, ou se a tentativa por carta registrada ou e-mail não der certo, a/o estudante é considerado revel, e a notificação será feita por edital publicado no Boletim da UFSB, com o termo de revelia anexado ao processo.

Usando como referência o Manual da CGU, é importante que a comunicação e a

confirmação do recebimento sejam incluídas no processo, com a mensagem de e-mail para o qual a comunicação foi enviada, juntamente com o dia e horário da confirmação de recebimento pelo destinatário, e a imagem do ato administrativo. Se não houver resposta, confirmação automática de leitura ou cumprimento da finalidade pelo interessado (por exemplo, o envio de defesa prévia) em 5 (cinco) dias, o procedimento pode ser repetido ou realizado presencialmente, por carta registrada ou por edital.

Se o estudante estiver preso, ele é considerado localizado, devendo a notificação ser enviada a respectiva unidade prisional. Sugere-se enviar uma comunicação para a direção do presídio ou para a/o delegada/o, se for o caso, solicitando a notificação pessoal da/o estudante e o envio de comprovante dessa notificação.

Após a conclusão das etapas de instauração, formação da Comissão Disciplinar e notificação, o PDD está apto para as etapas seguintes.

4.4 INSTRUÇÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE

A instrução processual é a etapa do PDD em que serão reunidos os elementos de prova que servem para elucidar os fatos narrados na denúncia e que permitirão chegar à conclusão, expressa em um Relatório Final, sobre a ocorrência ou não da infração disciplinar pela/o discente denunciada/o. As provas admissíveis no PDD são variadas, cabendo destacar:

1. **Provas Documentais:** É preferível que sejam anexadas à denúncia e à defesa. A Comissão pode aceitar documentos em outros momentos, mas é melhor que sejam apresentados desde o início para facilitar a instrução. Sempre que novas provas forem adicionadas, as partes devem ser notificadas (de modo automático pela alteração ou movimentação do Processo no SIPAC) para se manifestarem sobre elas. Documentos podem incluir e-mails, prints de páginas da internet e conversas em redes sociais, entre outros. A Comissão pode recusar documentos que não considere pertinentes, e o valor probatório dos documentos será avaliado pelos julgadores, a menos que a lei determine o contrário.
2. **Depoimento das Partes:** Esse procedimento é essencial para a obtenção de informações relevantes sobre o ocorrido. Para garantir a melhor avaliação das provas, o contraditório

e a ampla defesa, é importante seguir esta ordem de oitivas: denunciante, testemunhas do/a denunciante (com garantia de anonimato, se necessário), testemunhas do/a denunciado/a e, por último, o/a próprio/a denunciado/a. As partes têm o direito de acompanhar os depoimentos e podem trazer defensores/as para assisti-los, salvo quando a presença desses possa interferir no depoimento, causando embaraço, constrangimento ou receio ao depoente. Defensores/as presentes podem formular perguntas, desde que a Comissão aprove, podendo recusar aquelas que considerar irrelevantes, com justificativa adequada.

- Oitiva de testemunhas:** As partes (denunciante e denunciada/o) devem indicar as testemunhas. Durante o depoimento, a Comissão Disciplinar e as partes podem fazer perguntas, e os depoimentos devem ser registrados em gravação (que deverá ser guardada em memória física, para o caso de solicitação judicial). É importante que as testemunhas forneçam informações precisas sobre os fatos. A Comissão avaliará a pertinência das testemunhas indicadas. Portanto, a indicação não garante que elas serão ouvidas. Comissão pode entender, por exemplo, que a testemunha indicada não presenciou os fatos ou mesmo que ouvi-la não é relevante. A/O denunciante e a/o denunciada/o devem apresentar justificativa para intimação que será avaliada pela Comissão. Outro ponto, envolve a autonomia da Comissão de intimar outras pessoas para depor se considerarem relevantes para o caso, ainda que não tenham sido diretamente indicadas pelo/a denunciante ou denunciado/a.
- Prova pericial:** Em certos casos, as partes podem solicitar um laudo pericial, que será decidido pela Comissão a sua admissibilidade e necessidade ao processo, assim como a viabilidade material para a sua realização.
- Confissão da/o denunciada/o:** Se a/o estudante confessar, não será necessário prolongar a investigação, devendo este ato ser devidamente registrado e considerado para a dosimetria da possível sanção recomendada.
- Empréstimo de provas:** A Comissão Disciplinar pode solicitar, por iniciativa própria ou a pedido das partes, provas obtidas em outras instâncias administrativas e judiciais. Por exemplo, se a polícia realizou uma perícia, a Comissão pode usar o laudo técnico

como prova, sem a necessidade de repetir a perícia durante o processo disciplinar. A Comissão pode pedir o laudo através de um ofício dirigido à autoridade policial.

Durante o andamento do processo, algumas situações podem ocorrer, e a Comissão Disciplinar deve observar alguns detalhes:

1. **Defesa técnica:** As partes têm o direito de serem assistidas por um/a defensor/a. Isso deve ser informado na notificação prévia. Caso sejam informadas dessa possibilidade e optem por não constituir defesa, a ausência de acompanhamento técnico por defensor/a no processo administrativo disciplinar não fere a Constituição, conforme a Súmula Vinculante n.º 5 do Supremo Tribunal Federal. Caso haja defensor/a presente, ele/a poderá acessar os autos mediante solicitação por e-mail à Comissão Disciplinar, que deve fornecer uma cópia digital, permitir a extração de cópias, acompanhar os depoimentos e formular perguntas e quesitos.
2. **Pedido de produção de prova fora do prazo:** Normalmente, tais pedidos não são analisados devido ao término do prazo previsto (intempestividade). No entanto, em casos excepcionais em busca da verdade, o pedido, devidamente fundamentado, pode ser analisado e a apresentação da prova pode ser deferida. Nestes casos, após a produção da prova, a/o acusada/o deve ter acesso para conhecimento e para oportunidade de manifestação, para garantir o princípio da ampla defesa e do contraditório. Para a admissibilidade de provas extemporâneas, recomenda-se considerar uma das seguintes situações: i) A prova é crucial para a resolução do processo disciplinar; ii) O tempo para a produção da prova é superior a 5 dias (o prazo de defesa do acusado); iii) A prova é baseada em fatos ocorridos posteriormente ou que só foram conhecidos pela parte em momento posterior.

4.4.1 Garantia do Contraditório

O PDD deve respeitar as garantias constitucionais do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, conforme o Art. 5º, inciso LV da Constituição Federal de 1988. Portanto, tanto no processo judicial, quanto no administrativo e no disciplinar discente, o

princípio do contraditório e da ampla defesa garante o direito à informação sobre os atos processuais e à manifestação sobre eles. Assim, a/o denunciada/o tem o direito de ser informada/o, por meio da Notificação Prévia, sobre o início do processo disciplinar, com detalhes sobre os fatos e bases legais da acusação; o direito de acessar livremente os autos; o direito de ser informada/o com antecedência sobre a realização das provas, para poder participar; o direito de ser notificada/o sobre a inclusão de documentos e provas produzidas, para poder se manifestar, se necessário.

Além disso, o direito de participar da instrução probatória inclui não apenas o direito de oferecer e produzir provas, mas também, em algumas situações, o direito de fiscalizar a produção das provas pela Administração Pública, ou seja, o direito de estar presente, se necessário, para verificar se foram realizadas corretamente.

Concluídos os depoimentos e as diligências necessárias, a Comissão notificará a/o Estudante para, no prazo de 5 (cinco) dias apresentar sua defesa escrita.

4.5 RELATÓRIO FINAL E JULGAMENTO

Após as partes apresentarem suas alegações finais, a Comissão Disciplinar deve analisar todos os documentos do Processo Disciplinar Discente (PDD) e redigir o Relatório Final. Esse documento deve indicar se houve ou não infração disciplinar, além de sugerir a sanção correspondente ou arquivamento, a qual deve ser proporcional ao grau de culpa da/o denunciada/o e à gravidade da infração, nos termos da Resolução que institui o Código de Ética Estudantil.

Posteriormente, o relatório é encaminhado para o Órgão Colegiado que instaurou o Processo, que decidirá, por maioria simples, sobre o arquivamento do caso ou a aplicação da sanção recomendada.

4.5.1 Elementos fundamentais que devem constar no Relatório Final da Comissão Disciplinar:

- Indicar os termos da denúncia e apontar como se deu cada ato processual;
- Analisar os argumentos de defesa trazidos pela/o estudante denunciada/o e contrapor às provas produzidas ou indicar como as provas sustentam essas alegações;

- Caracterizar a ocorrência ou não da infração disciplinar discente, com base nas provas - apontar a infração com base nos artigos 12 e 14 da Resolução n.º 007/2024;
- Definir a sanção a ser aplicada considerando os elementos dos artigos 12 e 14 da Resolução. n.º 007/2024.

4.5.2 Tipos de Sanções

O regime disciplinar discente da UFSB prevê três tipos de sanções: advertência, suspensão e expulsão. Os artigos 12 e 14 da Resolução n.º 007/2024 especificam as circunstâncias para a aplicação de cada sanção, conforme segue:

Art.	Objeto	Sanções
12	<p>Deveres da/o Estudante:</p> <p>I. Observar os princípios éticos da universidade, zelando pela respeitabilidade institucional e pela educação de qualidade;</p> <p>II. Tratar com urbanidade a comunidade acadêmica, dispensando a todas/os tratamento com base no respeito, na sociabilidade, na equidade, no âmbito interno e nas atividades externas promovidas ou que envolvam a UFSB;</p> <p>III. Respeitar a identidade de gênero e a diversidade étnico-racial, sexual, social, estética, ideológica, política e religiosa das/os membras/os da comunidade acadêmica;</p> <p>IV. Contribuir para o aperfeiçoamento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>V. Observar os prazos constantes do calendário universitário e outras datas estabelecidas pelos órgãos competentes, assim como pelas/os docentes;</p> <p>VI. Cumprir compromissos de frequência, condutas, tutorias, produção e organização das atividades definidos nos compromissos curriculares;</p> <p>VII. Contribuir para o alcance dos objetivos acadêmicos fixados pela universidade;</p> <p>VIII. Preservar o patrimônio material e imaterial da universidade, ressarcindo possíveis prejuízos causados aos bens patrimoniais, desde que comprovada má fé ou intencionalidade, por procedimento administrativo;</p> <p>IX. Garantir o devido reconhecimento das respectivas autorias de produtos intelectuais gerados dentro e fora da universidade, fazendo o devido registro informativo quando do uso de ferramentas de Inteligência Artificial em suas produções acadêmicas;</p> <p>X. Conferir os devidos créditos a colaboradores que tenham contribuído para os resultados obtidos em tarefas e produtos acadêmicos;</p>	<p>§1º Infrações às disposições deste artigo ensejarão a aplicação da penalidade de advertência, se a conduta não tipificar outra mais grave.</p> <p>§2º Em caso de reincidência das infrações punidas com advertência, será aplicada a pena de suspensão, não podendo exceder 60 (sessenta) dias.</p>

	<p>XI. Utilizar adequadamente os recursos tecnológicos ou de qualquer outra natureza disponibilizados pela universidade; XII. Contribuir para o desenvolvimento social, dentro de suas possibilidades e formação, participando de movimentos estudantis, organizações sociais, entidades acadêmicas ou outras iniciativas relacionadas à sua área de atuação</p>	
14	<p style="text-align: center;">Condutas Vedadas ao/à Estudante:</p> <p>I. Promover, realizar ou participar de qualquer tipo de trote que impõe relação de extorsão, subjuço e subalternização como rito de passagem ou recepção de estudantes ingressantes nos cursos de graduação e de pós-graduação, ou atividade similar; II. Utilizar qualquer forma de violência física, verbal, psicológica, moral ou de natureza sexual em qualquer atividade dentro e fora da universidade, assim como por meios eletrônicos e redes sociais; III. Motivar, incentivar e/ou participar de situações que possam gerar humilhação, constrangimento ou qualquer forma de violação à dignidade da pessoa humana; IV. Impor o uso de marcas corporais, símbolos, estigmas ou tratamento por apelidos humilhantes ou depreciativos. V. Participar direta ou indiretamente de ato discriminatório contra qualquer membra/o da comunidade acadêmica e transacadêmica em que se pratica xenofobia ou desrespeito a identidade étnica, linguística, cosmogonias de povos e origens socioeconômicas de estudantes; VI. desrespeitar a identidade de gênero e/ou a orientação sexual de estudantes, assim como objetificar os corpos, histórias e a subjetividade de estudantes; VII. expor ou manifestar expressões de cunho racista ou injúria racial; VIII. Reproduzir, utilizar ou copiar, total ou parcialmente, escritos, trabalhos, ideias e quaisquer outros produtos acadêmicos sem a devida referência de autoria; IX. Utilizar meios e/ou artifícios (colar/copiar/rasurar/alterar) para fraudar avaliações e resultados, seus ou de outrem; X. Praticar ou ser cúmplice de fraude e/ou comportamento de outrem, lesivo ao patrimônio material ou imaterial da universidade ou de membro da comunidade universitária; XI. Utilizar-se da posição de estudante ou qualquer vínculo com a universidade para obtenção de benefícios indevidos; XII. Permitir, na condição de estudante, tutor/a, monitor/a, guia ou colaborador/a, que um trabalho científico, artístico, técnico, ou de qualquer natureza, seja alterado e divulgado como seu ou de outrem que não o próprio autor; XIII. Prejudicar ou beneficiar indevidamente, na condição de tutor/a, monitor/a, guia ou colaborador/a, qualquer colega ou outra/o membra/o da comunidade universitária; XIV. Usar, sem autorização expressa, a imagem, o logotipo ou qualquer símbolo institucional da UFESB em sites, blogs ou perfis sociais não oficiais.</p>	<p>§1º. O cometimento das condutas vedadas previstas neste artigo ensejará a aplicação da pena de cancelamento de todos os seus vínculos institucionais com a UFESB, ficando impedido de reingresso nos próximos três processos seletivos. §2º. A pena de cancelamento de vínculo institucional poderá ser substituída por outra menos gravosa se as circunstâncias do caso concreto forem benéficas ao/a autor/a do fato, nos termos do parágrafo anterior. § 3º. A aplicação de sanção a/ao estudante que incorrer nas condutas vedadas dispostas no caput não exclui a possibilidade de responsabilização, pelo mesmo fato, nos âmbitos administrativo, civil e criminal, nos termos da legislação em vigor.</p>

Na definição das sanções a serem aplicadas em cada caso, deve ser observado o Art. 13 da Resolução n.º 007/2024, que estabelece que a indicação da sanção deve considerar a gravidade, as consequências do ato e o comportamento da/o estudante.

As sanções serão aplicadas, quando cabíveis, somente após concluído o processo. Isso significa que o procedimento já passou por todas as etapas processuais, incluindo o julgamento de recurso interposto tempestivamente no prazo indicado, tendo sido apreciado por todas as instâncias possíveis, se instadas, não cabendo novos recursos ou revisões.

4.5.3 Como definir o Grau de Gravidade da Conduta?

Para determinar o grau de gravidade da conduta, a UFSB não possui normas específicas que classifiquem e/ou graduem as infrações. Portanto, a recomendação deve ser feita pela Comissão Disciplinar, sendo deliberada pelo Órgão Colegiado competente quando do julgamento da etapa de julgamento.

É essencial que, em todas as situações, haja uma descrição dos motivos que levaram à conclusão, com atenção especial aos elementos mencionados nos artigos 12 e 14 da Resolução n.º 007/2024.

4.5.4 Recurso

Os princípios do contraditório e da ampla defesa, garantidos pelo artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal, são fundamentais para assegurar à/ao acusada/o o direito de se manifestar e de se opor a cada ato da comissão processante, por meio da interposição de recurso. Esses princípios garantem que a parte acusada tenha a oportunidade de apresentar sua versão dos fatos e de contestar as conclusões e recomendações da Comissão Disciplinar, e das decisões dos órgãos colegiados julgadores.

É essencial que o recurso seja fundamentado, ou seja, que a/o estudante apresente argumentos sólidos e pertinentes que justifiquem uma possível revisão da decisão. Isso significa que a/o estudante deve apresentar argumentos que demonstrem que a decisão tomada pela comissão processante foi equivocada ou injusta.

O recurso será dirigido ao Órgão Colegiado responsável pela decisão em primeira

instância, que deverá encaminhar para a instância imediatamente superior, ou para análise dos registros por outras/os membras/os do mesmo órgão colegiado que deliberou acerca das recomendações do Relatório Final da Comissão Disciplinar, quando este já for a instância máxima da instituição. Este entendimento encontra fundamento no Art. 56 da Lei n.º 9.784/99. Tais instâncias têm a responsabilidade de analisar os recursos de forma imparcial e justa, garantindo que a decisão final seja baseada em critérios objetivos e em respeito aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

No que se refere à decisão de aplicação de penalidade, o Art. 20 da Resolução n.º 007/2024 estabelece prazo de até 10 (dez) dias para a interposição de recurso por parte da/o estudante, para julgamento pela instância imediatamente superior. Este prazo conta a partir da ciência da decisão de aplicação da penalidade pela/o estudante.

4.5.5 Responsabilização

As instâncias administrativa, cível e penal são independentes entre si, exceto quando o juízo penal decide sobre a autoria ou a existência do fato, o que vincula as demais esferas (Art. 935 do Código Civil, Art. 126 da Lei n.º 8.112/90 e Art. 66 e 67 do Código de Processo Penal).

Por isso, a apuração é realizada de forma paralela e concomitante. A Universidade investiga a responsabilidade administrativa, enquanto a responsabilidade criminal é apurada pelas autoridades policiais e pelo Ministério Público.

Quando a conduta também configura crime é necessário notificar o Gabinete da Reitoria para a adoção das providências cabíveis.

Se a competência para apuração do crime é da Polícia Federal, o Gabinete da Reitoria encaminhará um ofício com a denúncia e seus elementos. Por outro lado, se a competência é da Polícia Civil e há uma vítima determinada, a própria vítima deverá registrar o Boletim de Ocorrência também na Polícia Civil, como nos casos de violências físicas ou sexuais.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto n. 9.492, de 5 de setembro de 2018.** Regulamenta a Lei n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública federal, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal, e altera o Decreto n.º 8.910, de 22 de novembro de 2016, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Disponível: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/D9492.htm.

BRASIL. **Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.** Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm.

BRASIL. **Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm.

BRASIL. **Lei n. 13.460, de 26 de junho de 2017.** Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Disponível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13460.htm.

BRASIL. **Lei n. 13.726, de 8 de outubro de 2018.** Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação. Disponível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13726.htm.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). **Manual de Processo Administrativo Disciplinar.** Brasília: CGU, 2022. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/68219/10/Manual_PAD%202022%20%281%29.pdf.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. SECRETARIA DE APERFEIÇOAMENTO INSTITUCIONAL. **Manual de processo administrativo disciplinar discente (PDD): Orientações para instauração e processamento. Outubro de 2023.** Disponível: https://seai.paginas.ufsc.br/files/2023/10/Manual_Processo_Disciplinar_Discente-PDD_SEAI_UFSC_2023.pdf

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFSB). **Resolução n.º 007/2024/CONSUNI, de 16 de agosto de 2024.** Dispõe sobre o Código de Ética Estudantil e os seus instrumentos de apuração de denúncias na Universidade Federal do Sul da Bahia e dá outras providências. Disponível em: https://ufsb.edu.br/images/Resoluções/2024/Resolução_n_07-2024-Dispõe_sobre_o_Código_de_Ética_Estudantil_da_UFSB_-_REPUBLICADA.pdf.

APÊNDICES

(MODELOS DE ATOS DE PROCESSOS DISCIPLINARES DE DISCENTES)

**APÊNDICE A - Modelo de portaria de instauração de Processo Disciplinar Discente e
designação de Comissão Disciplinar**

PORTARIA N. , DE DE DE 20 .

O/A Decana/o da Unidade Acadêmica , a pedido do Colegiado do Curso (quando for o caso) no exercício da competência prevista no Art. 15 da Resolução n.º 007/2024,

RESOLVE:

1. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar Discente em face do/a discente (**pode-se aqui utilizar as iniciais do nome da/o estudante. Ex.: A.B.C.**), matrícula n. , diante da existência de indícios mínimos de autoria e materialidade de infração disciplinar prevista nos Arts. 12 e 14 da Resolução n.º 007/2024 (indicar qual a infração);
2. Designar o servidor (nome do servidor), SIAPE n. , o servidor (nome do servidor), SIAPE n.º ; e o servidor (nome do servidor), SIAPE n. , para, sob a presidência do primeiro/a, constituírem Comissão de Processo Disciplinar Discente incumbida de apurar, no prazo de dias, os fatos abordados no Processo n. .
3. Determinar que, após a apuração dos fatos no processo acima mencionados, a Comissão de Processo Disciplinar Discente emita relatório com parecer a respeito da aplicação ou não das sanções disciplinares definidas nos artigos 12 e 14 da Resolução n.º 007/2024. O parecer será apreciado pelo Colegiado do Curso.

Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(Assinatura)

APÊNDICE B - Modelo de ata de instalação da Comissão Disciplinar

OFÍCIO N.º /20 .

Processo n. Interessado/a:

Assunto: Notificação de instauração de processo disciplinar discente

Senhor Coordenador de Curso ,

Comunicamos que nesta data, foram iniciados os trabalhos da Comissão de Processo Disciplinar Discente, instituída pela Portaria n. , onde consta a designação dos seguintes integrantes: , que, sob a presidência do/a primeiro/a, ficou incumbida de apurar no prazo de , de acordo com as disposições previstas no Art. 16 da Resolução n.º 007/2024, os fatos abordados no Processo n. .

Diante do exposto, solicitamos a adoção das providências cabíveis no sentido de que o discente , matrícula n. , denunciado/a no âmbito do processo acima citado, seja impedido de solicitar trancamento de matrícula ou transferência para outra instituição de ensino médio, profissional, graduação, ou pós-graduação.

(Assinatura da/o Presidente da Comissão Disciplinar)

**APÊNDICE C - Modelo de Notificação Prévia do/a discente denunciado/a sobre a
instauração de PDD**

OFÍCIO N.º /20 .

Processo n.º Interessado/a:

Assunto: Notificação de instauração de processo disciplinar discente

Prezado/a (Nome da/o estudante),

Número da matrícula:

Comunicamos que, nesta data, foi instalada a Comissão de Processo Disciplinar Discente instituída pela Portaria n.º , de , do Curso de , para apurar irregularidades relatadas no Processo n.º , onde consta o nome de Vossa Senhoria na condição de possível autor das infrações disciplinares descritas no mesmo, conforme anexo.

Informamos-lhe que de acordo com os incisos LIV e LV do Art. 5º da Constituição Federal, Art. 2º da Lei Federal n.º 9.784/99 e com o disposto nos artigos 10 e 17 da Resolução n.º 007/2024, serão asseguradas à Vossa Senhoria as seguintes prerrogativas:

- a) O direito à ampla defesa e o contraditório, com todos os meios inerentes a esta garantia;
- b) O direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e, quando se tratar de prova pericial, formular quesitos;
- c) Após ser citado pela coordenação do seu respectivo curso, com cópia da denúncia e do ato de designação da comissão disciplinar, a/o denunciada/o terá direito de apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias a sua defesa e oferecimento de provas, que deve ser feita por escrito e encaminhada ao Presidente da Comissão Disciplinar.

Destaca-se que o discente que estiver respondendo a inquérito disciplinar não poderá obter transferência ou trancamento de matrícula antes da decisão final processo disciplinar.

Por fim, fica designada audiência de instrução para a data de .



Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 34

APÊNDICE D - Modelo de Edital de Notificação Prévia de discente não encontrado

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRÉVIA DE DISCENTE

O Presidente da Comissão de Processo Disciplinar Discente instituída pela Portaria n.º _____, de _____, no uso de suas atribuições, cita pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, o/a discente (nome, matrícula e curso), e o intima para apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da publicação deste edital, defesa escrita no processo disciplinar discente n. _____, a que responde na condição de denunciado/a, sob pena de revelia.

(Assinatura)

Nome da/o Presidente da Comissão



Boletim de Serviço Extraordinário

Edição nº 34

APÊNDICE E - Modelo de Termo de Revelia

TERMO DE REVELIA

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar Discente, instituída pela Portaria n. , declaro a REVELIA do/a discente (nome, matrícula e curso), denunciado/a no Processo n. , por ter sido regularmente comunicado por edital e não ter apresentado defesa no prazo legal e nem nomeado procurador para fazê-la.

(Assinatura)

Nome da/o Presidente da Comissão

APÊNDICE F - Modelo de Portaria de Nomeação de Defensor Dativo

PORTARIA N. , DE DE 20 .

O Presidente da Comissão de Processo Disciplinar Discente instituída pela Portaria n.º , de , no exercício da competência prevista no Art. 15, da Resolução n.º 007/2024, e demais dispositivos legais,

RESOLVE:

- a) Designar o discente , Matrícula n. , do curso de , para atuar como defensor/a dativo/a do/a discente (Nome completo), Matrícula n. , do curso de , denunciado/a no âmbito do processo n. .
- b) Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(Assinatura)

Nome da/o Presidente da Comissão