

MANUAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DISCENTE (PDD)

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo orientar a comunidade acadêmica da Faculdade Mauá de Goiás — especialmente os membros de comissões disciplinares — quanto aos procedimentos, princípios e práticas adequadas na condução de Processos Administrativos Disciplinares Discentes (PDD), garantindo o respeito aos direitos fundamentais do acusado e a correta aplicação das normas institucionais.

1. OBJETIVOS DO PDD

- Estabelecer procedimentos claros e objetivos para apuração de infrações cometidas por discentes;
- Assegurar o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal;
- Padronizar as etapas e documentos do processo;
- Minimizar riscos de nulidade processual por vícios formais.

2. PÚBLICO-ALVO

- Coordenadores de curso e membros de colegiados;
- Servidores que atuam em comissões disciplinares;
- Discentes e seus representantes legais.

3. FUNDAMENTO LEGAL E PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

- **Fundamentos legais:** Lei nº 9.784/1999, Constituição Federal (art. 5º, incisos LIV e LV), Regulamento Interno da Faculdade Mauá de Goiás.
- **Princípios aplicáveis:** Legalidade, Finalidade, Motivação, Proporcionalidade, Contraditório, Ampla Defesa, Eficiência, Segurança Jurídica, Presunção de Inocência, Verdade Material.

4. ETAPAS DO PROCESSO

4.1. Denúncia ou Comunicação de Irregularidade

Qualquer membro da comunidade pode relatar conduta irregular de discente, por escrito ou oralmente (com termo registrado), com elementos mínimos de autoria e materialidade.

4.2. Instauração do Processo

- Realizada por Portaria da Diretoria Pedagógica ou Coordenador de Curso.
- Deve conter: identificação da autoridade, descrição dos fatos, designação da comissão e prazo.

4.3. Comissão Disciplinar

- Composta por 3 membros, incluindo pelo menos 1 docente e 1 representante discente, se possível.
- Deve zelar pela imparcialidade e formalidade do processo.

4.4. Notificação do Acusado

- Deve ocorrer preferencialmente por e-mail institucional e presencialmente.
- O estudante será informado sobre o teor da denúncia, prazo para defesa e direito à constituição de procurador.

4.5. Instrução

- Oitiva de partes e testemunhas.
- Apresentação de provas documentais, técnicas ou periciais.
- Garantia da ampla defesa, inclusive com acesso aos autos.

4.6. Relatório Final

- Deve indicar se houve ou não infração e sugerir a penalidade cabível.
- Encaminhado à autoridade julgadora (Diretoria Pedagógica).

4.7. Julgamento

- Autoridade julgadora profere decisão fundamentada.
- A decisão deve ser formalmente comunicada ao discente.

4.8 Recursos

- a) **Cabimento do Recurso** - Caberá recurso contra a decisão final do Processo Administrativo Disciplinar Discente (PDD) quando a parte interessada entender que houve erro de julgamento, violação de direito ou desproporcionalidade na penalidade aplicada.
- b) **Prazo para Interposição** - O discente ou seu representante legal poderá interpor recurso no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da ciência formal da decisão.
- c) **Forma de Apresentação** - O recurso deverá ser apresentado por escrito, contendo:
 - Identificação do recorrente;
 - Exposição dos fatos e fundamentos do pedido de revisão;
 - Eventuais documentos comprobatórios;
 - Assinatura do recorrente ou de seu procurador legalmente constituído.

d) **Autoridade Recursal** - O recurso será encaminhado à **Diretoria Geral da Instituição**, que poderá:

- Manter a decisão;
- Reformar a penalidade aplicada;
- Determinar a reabertura da instrução, se constatadas omissões ou irregularidades.

e) **Prazo para Julgamento do Recurso** - A autoridade competente terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para análise e resposta ao recurso interposto, prorrogável por igual período mediante justificativa formal.

f) **Efeitos do Recurso** - A interposição do recurso terá **efeito suspensivo**, exceto nos casos de penalidades já cumpridas ou em situações que exijam urgência e preservação da ordem institucional.

5. PENALIDADES APLICÁVEIS

- Advertência (verbal ou escrita)
- Suspensão das atividades acadêmicas
- Desligamento da Instituição

A penalidade será proporcional à gravidade do fato, considerando reincidência e circunstâncias agravantes/atenuantes.

6. DURAÇÃO E PRAZOS SUGERIDOS

Etapas	Prazo Máximo
Defesa Prévia	5 dias úteis após notificação
Instrução	Até 30 dias
Relatório e Julgamento	Até 10 dias após instrução

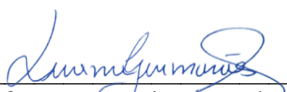
7. ANEXOS MODELOS

- **Anexo I** – Modelo de Portaria de Instauração
- **Anexo II** – Termo de Notificação
- **Anexo III** – Ata de Instalação da Comissão
- **Anexo IV** – Termo de Revelia
- **Anexo V** – Fluxograma do PDD

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação e publicação interna. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Pedagógica.

Águas Lindas de Goiás / GO – 10 de junho de 25



Prof.^a Luana Guimarães da Silva
Diretoria de Graduação, Pesquisa e Extensão
Núcleo Gestão Pedagógico