



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
PRÓ – REITORIA DE ENSINO
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

MANUAL PARA INSTAURAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO DISCIPLINAR DISCENTE

Apresentação

Com a finalidade de orientar os trabalhos das Coordenações de Assistência Estudantis (CAE), Núcleos Pedagógicos Integrados (NPI) e das Comissões Disciplinares no Instituto Federal Farroupilha, a Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) encaminha o Manual de Procedimentos dos Processos Disciplinares Discentes.

Esta medida se fez necessária em virtude do crescente volume de procedimentos apuratórios, bem como das dificuldades técnicas apresentadas na condução desses trabalhos, que muitas vezes maculam os procedimentos exigidos pela legislação pertinente, levando até a anulação de seus resultados.

A fim de subsidiar tecnicamente as comissões disciplinares, optou-se por elaborar o manual de natureza operacional, com linguagem simples e com escopo informativo, de modo a que todos possam entender com facilidade de quem é a responsabilidade, onde, como e em que ocasiões deve ser instaurado o processo disciplinar apuratório.

O que é o processo disciplinar discente?

Conceito

No âmbito do Instituto Federal Farroupilha, o processo disciplinar discente é uma ferramenta utilizada para se apurar a responsabilidade dos estudantes em decorrência de faltas disciplinares praticadas na vida acadêmica, ou aquelas que tenham relação com o disposto no Art. 11 do Regulamento de Convivência dos Estudantes.

Onde instaurar?

O lugar de instauração e andamento do processo disciplinar deverá ser o *campus* onde o fato a ser apurado ocorreu.

Quem deve instaurar?

De acordo com o Regulamento de Convivência dos Estudantes (Resolução CONSUP nº 66/2018), Art. 22, a responsabilidade de abertura do processo disciplinar é de competência da Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) ou do Núcleo Pedagógico Integrado (NPI).

Quando instaurar?

Recebida à denúncia e esgotadas todas as possibilidades de resolução do conflito através do diálogo, por parte da CAE ou pelo NPI, será decidido pela instauração do processo considerando o disposto no Art. 11 do Regulamento de Convivência Discente, que tipifica as faltas graves que requerem abertura do processo disciplinar discente.

Como instaurar?

1) Autuação e representações

Ao receber denúncia tipificada no Art. 11 do Regulamento de Convivência dos Estudantes a CAE ou o NPI realizarão a abertura do processo disciplinar, através da autuação do Registro de Ocorrência Disciplinar. A autuação deverá ser realizada no sistema informatizado de protocolo, com a numeração própria do sistema e a justaposição dos documentos em ordem cronológica dos fatos, em acordo com o que determina a Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal: “o processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas” (BRASIL, 1999).

Independente de denúncia, sempre que a CAE ou o NPI tomar conhecimento de faltas disciplinares tipificada no Art. 11 do Regulamento de Convivência dos Estudantes.

O processo a ser protocolado deverá conter:

a) Registro de ocorrência disciplinar detalhado. Se for denúncia de terceiros, lavrar o depoimento do denunciante.

b) Anexos do registro de ocorrência, quando possível: documentos, fotos, nome de testemunhas, depoimento do denunciante e demais informações que possam trazer esclarecimentos sobre autoria e materialidade do fato. Para tanto poderão ser requeridos documentos junto aos demais setores da instituição, como ficha individual do estudante, registro de frequência, dentre outros.

c) Boletim de Ocorrência - nos casos em que tenha sido lavrado.

2) Encaminhamento do processo à Comissão Disciplinar Discente

A CAE ou o NPI encaminhará os autos do processo à Comissão Disciplinar, nomeada por portaria, na forma do Art. 18 par. 5º da Resolução CONSUP nº 66/2018.

Caso não tenha sido constituída a Comissão Disciplinar Discente no *Campus* a CAE ou o NPI encaminharão os autos do processo ao Diretor Geral que editará a portaria designando a respectiva comissão.

A portaria deverá conter os seguintes elementos:

a) O nome dos integrantes da comissão, conforme regulamentado no Art. 18, incisos I ao V;

b) O presidente e o relator serão escolhidos entre os membros da comissão.

A Comissão Disciplinar Discente deverá observar os prazos para apuração das faltas disciplinares, bem como da condução de todas as etapas do processo, de acordo com o que estabelece o Art. 25 do Regulamento de Convivência dos Estudantes.

Qual a atuação da Comissão Disciplinar Discente?

A Comissão Disciplinar Discente e de posse do processo apuratório, a comissão deverá se reunir e tomar conhecimento do conteúdo, bem como dos envolvidos no caso, a fim de dar prosseguimento ao trabalho. Sendo que as deliberações deverão estar registradas em ata de instalação e deliberações da Comissão.

Após a primeira reunião a Comissão Disciplinar Discente deverá elaborar a ata de instalação e deliberações da Comissão.

Concluída essa primeira etapa, a Comissão deverá fazer os seguintes encaminhamentos:

1) Notificação aos envolvidos no processo disciplinar discente

Notificação é a comunicação processual pela qual se dá conhecimento a setores, órgãos ou pessoas sobre a existência do processo disciplinar para que sejam adotadas providências decorrentes dessa instauração. O relator da comissão deverá preparar os Termos de Notificações, que deverão ser assinados pelo Presidente, em duas vias, e enviados aos envolvidos no processo disciplinar.

Uma das vias do documento ficará com o envolvido e outra deverá ser assinada pelo estudante, confirmando recebimento, e entregue à Comissão Disciplinar, passando a compor os autos do processo.

2) Processo de oitivas no processo disciplinar

Oitiva é o ato de escuta, momento de colher o depoimento de alguém sobre um fato, ouvindo a sua versão e os depoimentos das testemunhas a respeito do caso em investigação, garantindo sempre o direito ao contraditório e a ampla defesa dos envolvidos.

Quando se tratar de processo disciplinar, a comissão deverá realizar as oitivas com os citados/envolvidos no processo investigado.

2.1) Oitiva do suposto autor da falta disciplinar grave

É o ato a ser realizado pela Comissão Disciplinar Discente que permite ao suposto autor da falta disciplinar grave esboçar a sua versão dos fatos, exercendo sua autodefesa.

O processo inicia com o Presidente da Comissão Disciplinar, cientificando o estudante do inteiro teor da denúncia em que é citado. A condução se dá pelo presidente da comissão, a quem compete se dirigir ao estudante, ouvindo-o acerca dos fatos e circunstâncias, objeto do processo, bem como sobre os fatos a ele imputados.

Conforme Regulamento de Convivência dos Estudantes, quando os estudantes envolvidos forem menores de idade, faz-se necessária a presença de seu responsável legal para acompanhar todo processo.

Cabe também ao presidente reproduzir no documento, o mais fielmente possível, as respostas do envolvido, que serão ditadas por ele ao secretário, para digitação.

Encerrado o depoimento, todos os presentes deverão assinar o documento, atestando sua realização naquela hora, data e local, bem como a veracidade de seu conteúdo.

2.2) Oitiva de outras testemunhas, quando houver.

A oitiva de testemunhas poderá ser acompanhada pelo discente, suposto autor da falta disciplinar, conforme estabelece o Art. 27 do Regulamento de Convivência dos Estudantes, sendo que o discente deverá ser notificado através de Termo de Notificação para Acompanhar Oitiva de Testemunha, o qual deverá constar data, horário e local da oitiva. A ausência do discente não invalida a realização das oitivas nem provoca vícios, pois é um direito seu e não um dever.

A Comissão deve iniciar a tomada de depoimento das testemunhas e/ou envolvidos, com a realização de perguntas relacionadas ao objeto do processo.

O Presidente, então, formula suas perguntas à testemunha, que as responde verbalmente, sendo essas perguntas e respostas registradas em documento escrito, que integrará o processo.

Embora não exista forma pré-determinada de como reduzir as respostas no documento, recomenda-se que as perguntas e respostas sejam registradas exatamente como foram formuladas, tomando o cuidado de não ocorrer deturpação do sentido do fato que foi relatado.

Antes do encerramento do depoimento, o Presidente deverá ler a redação do documento elaborado a partir da oitiva e perguntar à testemunha se deseja acrescentar algo àquilo que já foi relatado para ser acrescentado no documento.

Encerrado o depoimento todos os presentes à realização do ato deverão assinar o documento, atestando sua realização naquela hora, data e local, bem como a veracidade de seu conteúdo.

3) Apresentação de defesa escrita pelo discente

Antes do relatório final, e após a produção de todas as provas, o discente, suposto autor da falta disciplinar, poderá apresentar defesa escrita, ocasião em que, tendo conhecimento de todas as provas poderá produzir sua defesa conforme Art. 27 do Regulamento de Convivência dos estudantes.

A defesa escrita deverá fazer parte dos autos e será objeto de análise no relatório conclusivo a ser elaborado pela Comissão Disciplinar.

4) Relatório Conclusivo

Conforme Art. 28 do Regulamento de Convivência dos Estudantes, a Comissão Disciplinar, baseada nos fatos anexados ao processo, deve elaborar relatório com parecer conclusivo.

O Relatório com parecer conclusivo deverá ser minucioso, impessoal, congruente com os documentos que compõem o processo, por definição, sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do estudante mediante a falta disciplinar grave cometida, e quando necessário, estabelecer a medida disciplinar cabível.

Por essa razão, deve constar no relatório:

- a) o resumo dos fatos apurados;
- b) breve relato das medidas adotadas pela comissão, inclusive as relacionadas às oitivas e interrogatórios;
- c) conclusão clara, inequívoca e explícita quanto ao posicionamento da Comissão Disciplinar Discente em relação ao(s) envolvido(s) no processo disciplinar;
- d) no caso de responsabilização deverá constar, claramente, sugestão da medida disciplinar a ser aplicada, levando-se em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a instituição, às circunstâncias agravantes ou atenuantes.

5) Notificação dos envolvidos sobre a decisão da Comissão Disciplinar Discente

O relator da comissão deverá preparar os Termos de Notificações, que deverão ser assinados pelo Presidente, em duas vias, e enviados ao(s) envolvido(s) no processo disciplinar, informando sobre a decisão da comissão.

Uma das vias do documento ficará com o envolvido e outra deverá ser assinada pelo estudante, confirmando recebimento, e entregue à Comissão Disciplinar, passando a compor os autos do processo.

6) Pedido de recurso

De acordo com o Art. 30 do Regulamento de Convivência dos Estudantes, o estudante tem direito a interposição de recurso. O prazo para solicitação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de ciência do(s) estudante(s) sobre a decisão da Comissão Disciplinar.

Em caso de recurso, o presidente da comissão deverá anexá-lo ao processo e encaminhar, através de memorando, para Pró-Reitoria de Ensino que julgará o recurso levando em conta:

- 1) Se todas as etapas do processo foram respeitadas;
- 2) Os pareceres da Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) e da Coordenação de Assessoria Pedagógica (CAP), conforme previsto no Art. 30, par. 3º, da Resolução CONSUP nº 66/2018.

Em caso de divergência de entendimento entre Comissão Disciplinar Discente e a Pró-Reitoria de Ensino poderá ser realizada consulta a Procuradoria Jurídica (PROJUR) da Instituição.

7) Da sanção da medida disciplinar

Em caso de não haver recurso, o processo deve ser encaminhado pelo presidente da comissão, através de memorando, para Direção Geral do *Campus* que irá sancionar e aplicar a medida disciplinar.

Em caso de transferência compulsória ou cancelamento de matrícula, o processo deverá ser encaminhado para PROJUR para manifestação. Caso ela seja favorável o mesmo será remetido para chancela da Reitora.

8) Prazos

O prazo para averiguação dos fatos, por parte da Comissão Disciplinar, será de até 30 (trinta) dias úteis, a partir da data de abertura do processo, sendo admitida a prorrogação de prazo uma única vez, pelo mesmo período, de acordo com o Art. 49 da Lei 9.784/99.

Onde arquivar o processo?

Uma vez encerrado o processo, o mesmo deverá ser arquivado na Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) do respectivo *campus*, junto à pasta do estudante.

Após a conclusão do curso o processo deverá ser arquivado na Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA), junto à pasta do egresso.

Do encaminhamento a outras instâncias, quando necessário

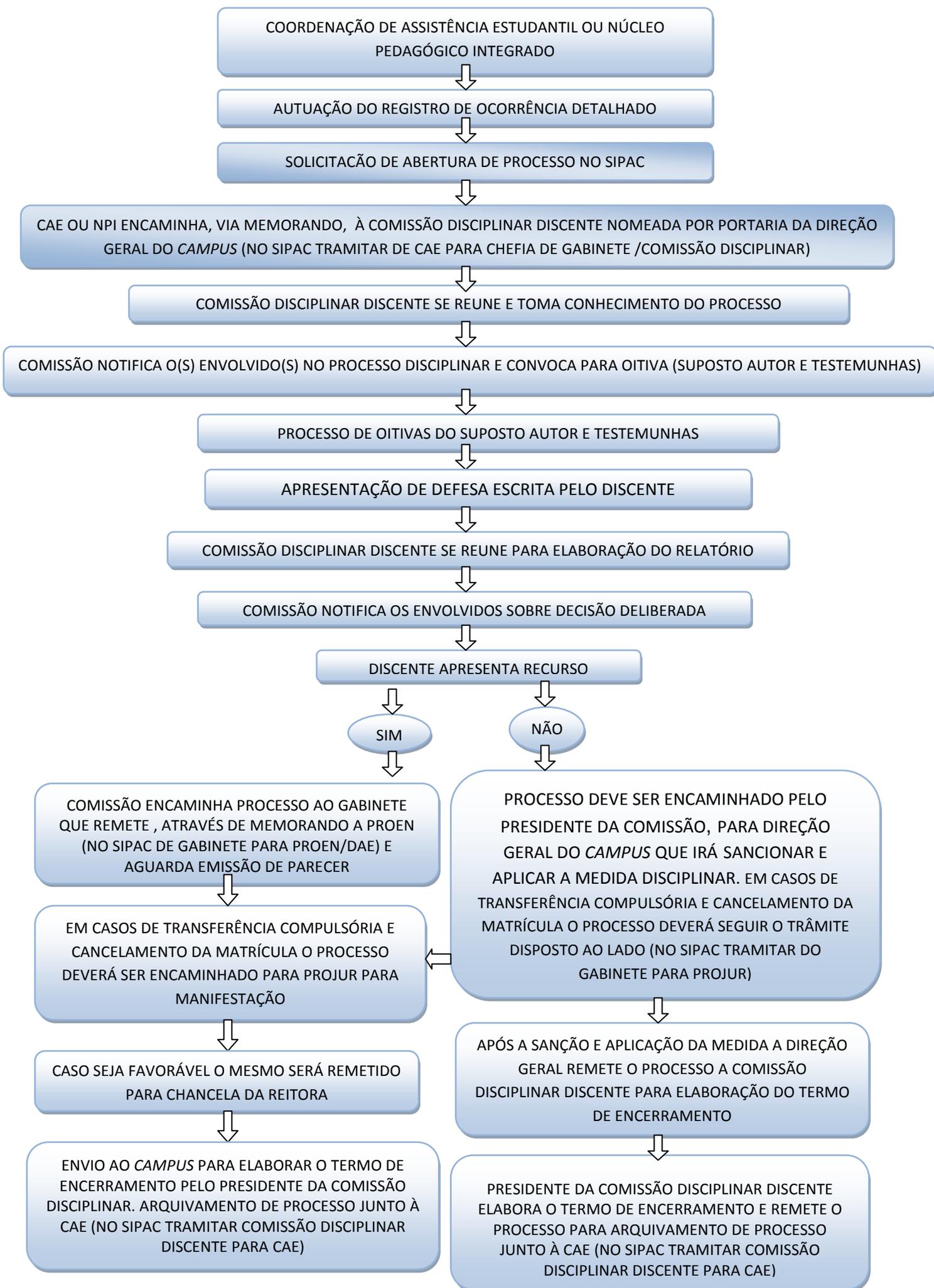
De acordo com o Regulamento de Convivência dos Estudantes – Resolução CONSUP nº 66/2018 Art. 12 – todas as faltas que incidem em ato infracional como furto, roubo, porte ilegal de arma, adulteração de documentos, plágio dentre outros, após apuração e confirmação dos fatos, deverão ser comunicadas as autoridades competentes para as providências cabíveis.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei Federal nº 9.784/99**. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. 29 de janeiro de 1999.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha. **Resolução CONSUP nº 66**, de 08 de agosto de 2018. Aprova o Regulamento de Convivência dos Estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha. Santa Maria: IFFar, 2018.

FLUXOGRAMA DE ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSO DISCIPLINAR



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO



INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Farroupilha

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS XXXX

SOLICITAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO

Unidade solicitante:

Sigla da unidade:

Interessado(s):

Assunto:

Condições de acesso:

() Sem restrição () Sigiloso

Informações complementares:

Cidade, RS, XX/XX/20XX.

Assinatura do solicitante

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA UNIDADE PROTOCOLO

Data da autuação:

Assinatura do autuador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS XXXX

ATA DE DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DISCIPLINAR DISCENTE

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, às _____ horas, no _____ (indicar o endereço: prédio, rua, nº, andar, sala onde se encontra instalada a Comissão), reuniram-se os servidores _____, _____, _____ e _____, respectivamente Presidente, Secretário (a) e membros da Comissão Disciplinar, designados pelo (a) Diretor (a) do *Campus* _____, por meio da Portaria nº _____, de _____ de _____ de 20__ para apurar os fatos do Processo Disciplinar Discente de nº _____.

Iniciados os trabalhos, foram deliberadas as seguintes providências:

- a) Notificar os envolvidos no processo disciplinar;
- b) Convocar para oitivas (suposto autor e testemunhas);
- c) Realizar oitivas;
- d) Realizar reunião da comissão para elaboração do relatório conclusivo;
- e) Notificar os envolvidos no processo sobre decisão deliberada;
- f) Aguardar o prazo para apresentação de recurso do discente acerca da decisão deliberada;
- g) Realiza demais encaminhamentos referentes ao fluxo de apresentação ou não de recurso.
- h) (outras).

A Comissão Disciplinar Discente se reunirá no dia ____ de _____ de 20____, no _____ (informar local) , às _____ horas.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelo Presidente e pelos demais membros da Comissão Disciplinar.

.....
Presidente da Comissão

.....
Relator da Comissão

.....
Membro da Comissão

.....
Membro da Comissão

.....
Membro da Comissão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPÍLHA
CAMPUS XXXX

NOTIFICAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DISCIPLINAR E CONVOCAÇÃO PARA OITIVA

Processo nº:
Ao (À) Discente:

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar Discente designada pela Portaria nº 0000, de 00 de 000000 de 0000, do *Campus* _____, venho **NOTIFICÁ-LO (LA)** que à prática de infração ao Regulamento de Convivência dos Estudantes do IFFar, Resolução CONSUP nº 66, de 08 de agosto de 2018, conforme consta o Art.(inserir o termo de artigo)....., foi imputada a abertura de processo disciplinar _____ discente, _____ que terá _____ como etapas _____ sendo-lhe facultado acompanhá-lo, por si ou procurador legalmente constituído, todos os atos e diligências a serem praticados, nos termos do inciso LV, do Art. 5º, da Constituição Federal.

Poderá Vossa Senhoria juntar provas e indicar elementos de prova de que dispuser no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento desta notificação.

Nesta mesma oportunidade, CONVOCO o (a) discente supracitado (a) para comparecer no dia XX de XXXXX de 20XX, às XXhsxxxmin, na sede dos trabalhos da presente Comissão, localizada no Prédio da XXX *Campus* XXX para prestar esclarecimento, concernente a fatos envolvendo XXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com os autos do Processo Administrativo nº 2XXXX.XXXXX/201X-XX.

Atenciosamente,

Cidade, ____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão Disciplinar Discente

Discente

Pais ou responsável legal
(para alunos menores de idade)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS XXXX

CONVOCAÇÃO PARA OITIVA DE TESTEMUNHA

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar Discente designada pela Portaria nº 0000, de 00 de 000000 de 0000, do *Campus* _____, venho **CONVOCÁ-LO (LA)** para comparecer no dia XX de XXXXX de 20XX, às XXhsxxmin, na sede dos trabalhos da presente Comissão, localizada no Prédio da XXX *Campus* XXX para, na condição de testemunha arrolada por esta Comissão Disciplinar, prestar esclarecimento, concernente a fatos envolvendo XXXXXXXXXXXXXXX, em conformidade com os autos do Processo Administrativo nº 2XXXX.XXXXX/201X-XX.

Atenciosamente,

Cidade, ____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão Disciplinar Discente

Nome completo e assinatura da testemunha



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPÍLHA
CAMPUS XXXX

TERMO DE NOTIFICAÇÃO DO DISCENTE PARA ACOMPANHAR OITIVA DE TESTEMUNHA

Ao (À) Discente:

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar Discente designada pela Portaria nº 0000, de 00 de 000000 de 0000, do *Campus* _____, NOTIFICO o (a) discente supracitado (a) para comparecer no dia XX de XXXXX de 20XX, às XXhsxxmin, na sede dos trabalhos da presente Comissão, localizada no Prédio da XXX, para ACOMPANHAR A (S) OITIVA (S) DE TESTEMUNHA (S) referente ao Processo Disciplinar Discente de nº 2XXXX.XXXXX/201X-XX.

Informo que o (a) discente poderá comparecer aos referidos atos processuais pessoalmente e/ou acompanhado dos pais ou responsável legal, e que eles serão praticados independentemente do comparecimento do discente e/ou responsável legal.

Atenciosamente,

Cidade, ____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão Disciplinar Discente

Discente

Pais ou responsável legal
(para alunos menores de idade)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS XXXX

TERMO DE OITIVA

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no (indicar local onde ocorre a oitiva), situada no (endereço), presentes os Srs., e, respectivamente Presidente e membros da Comissão Disciplinar Discente instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), do Exmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), publicada no Boletim de (Serviço ou de Pessoal) nº, de (dia) de (mês) de (ano), compareceu para prestar esclarecimentos, na qualidade de _____ (suposto autor ou testemunha), o Sr.(a), matrícula nº, curso, Carteira de Identidade nº, CPF nº, residente e domiciliado à (endereço), sobre os fatos referidos no processo disciplinar discente acima questionado respondeu que ...

(Observação: é recomendável que a comissão processante solicite, para conferência, a apresentação do documento de identidade do estudante ou servidor que está sendo ouvido ou outro documento pessoal com foto).

Nada mais havendo, deu-se por encerrado o presente ato, que vai assinado por mim, XXXXX, secretária e pelos demais presentes.

.....

Discente

.....

Presidente da Comissão

.....

Relator

.....

Membro da comissão

.....

Membro da Comissão

.....

Membro da Comissão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS XXXX

RELATÓRIO COM PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DISCIPLINAR DISCENTE

Ref. Processo nº / .

Da: Comissão Disciplinar/ Portaria nº 0000/0000.

A Comissão Disciplinar Discente designada pela Portaria nº 0000/0000, de 00 de 0000 de 0000 do/a diretor do Instituto Federal Farroupilha- *Campus XXXX*/, publicada no Boletim Interno, em XX de XXX de XXX, vem apresentar o Relatório Conclusivo de seus trabalhos.

1 - Da instauração

Vieram os fatos ao conhecimento de V. S.^a através de (ou em virtude de) (esclarecer), pelo que V. S.^a houve por bem baixar a Portaria nº, de de de 20....., designando esta Comissão para apurar as faltas disciplinares apontadas.

2 - Da instrução

Do que foi possível a esta Comissão apurar, verifica-se:

- I) que (relatar, com precisão e sem comentários, os acontecimentos);
- II) que (idem);
- III) que (idem).

3 - Da defesa

Das defesas acostadas nos autos, cumpre fazer os seguintes comentários, para efeito, principalmente, de confrontá-las com o que se contém no capítulo anterior, tal como se vê abaixo:

- I) discente (nome do indiciado e comentários);
- II) discente..... (idem).

4 - Conclusões

Definida a situação de cada um dos autores da falta disciplinar, concluímos:

- I - quanto ao infrator : (nome do discente e matrícula):

a) que praticou (tecer os comentários cabíveis precisando a culpa ou a inocência) conforme demonstrado nos documentos de fls. .., tendo violado portanto a Resolução do CONSUP nº 66, de 08 de agosto de 2018, que dispõe do Regulamento de Convivência dos Estudantes, infringindo o Art. (citar também eventuais atenuantes e agravantes);

b) que (idem);

c) que (idem);

Este é o relatório.

..... de de 20.....

.....

(Nome e assinatura)
Presidente

.....

(Nome e assinatura)
Secretário

.....

(Nome e assinatura)
Membro

.....

(Nome e assinatura)
Membro

.....

(Nome e assinatura)
Membro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS XXXX

NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES DELIBERADAS POR COMISSÃO DISCIPLINAR

Referente ao Processo de nº: _____

A Comissão Disciplinar Discente designada pela Portaria nº 00000, de 00 de mmmm de 2XXX, decide, para o fim previsto no art. XXX do Regulamento de Convivência dos Estudantes do IFFar, enquadrar a infração disciplinar o discente _____, matrícula nº _____, pelas razões de fato e de direito a seguir expostas.

Após a oitiva realizada na data XXX, de XXXX, reduzidas a termos as folhas 00, 00 e 00, a realização das diligências constantes das folhas 00 (se for o caso), o interrogatório do discente às folhas 00 e a juntada dos respectivos documentos aos autos, é atribuída a responsabilidade pela prática das irregularidades que se seguem.

1. (descrever O FATO COMETIDO PELO DISCENTE)

Por essa razão configurou-se o cometimento da infração de (enquadrar no tipo de infração previsto em um dos Art. XXX, XXX do Regulamento de Convivência dos Estudantes do IFFar, Resolução CONSUP nº 66/2018.

2. (descrever OUTRO FATO COMETIDO PELO DISCENTE, SE HOUVER)

Tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a Comissão Disciplinar Discente formasse sua convicção sobre os fatos em apuração, acham-se os autos em condições de obter decisão, que deverá ser aplicada a medida disciplinar: _____

Cidade, XXX, de XXXX de XXXX.

Assinatura do Presidente

Assinatura do discente

Assinatura do pai ou responsável legal
(Para discentes menores de idade)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS XXXX

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO ESTUDANTE ACERCA DA
DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DISCIPLINAR**

Eu, _____, discente do IFFar, com matrícula de nº _____, portador do CPF _____, apresento recurso referente a decisão da Comissão Disciplinar Discente referente ao Processo de nº _____.

Para fundamentar essa contestação, esclareço que

_____, ____ de _____ de 201____.

Assinatura do discente

Assinatura do pai ou responsável
(Para discentes menores de idade)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CAMPUS XXXX

TERMO DE ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO DE PROCESSO

Ao dia XXX do mês de XXXX do ano de dois mil e XXXX, na condição de Presidente da Comissão Disciplinar, designado pela Portaria nº XXXX, lavrei o presente Termo de Encerramento do(s) volume(s) do Processo Disciplinar Discente de nº xxxxx.xxxxxx, que tem como X Volume, contendo as fls. XX a XXX, incluindo este termo, o qual, estou remetendo nesta data, à Coordenação de Assistência Estudantil para arquivamento na pasta do discente.

Procedimento concluído e entregue em: XX/XX/2018.

Presidente da Comissão Disciplinar Discente