

**CHECKLIST DE DOCUMENTOS: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DISCENTE – PADD**

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO** de membros da comissão processante, devendo conter:

1. número do processo administrativo; 2. natureza do processo (processo disciplinar); 3. dias de validade da portaria (30 dias); 4. nomes dos membros (2(dois) membros servidores estáveis e 1(um) aluno), SIAPE, cargo e lotação; e 5. Indicação do presidente.

**ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS.** Dentre outras deliberações possíveis, deve constar: 1. Definir a sede dos trabalhos da Comissão (onde a Comissão desenvolverá os trabalhos e onde o(s) investigado(s) ou seu(s) procurador(es) poderão obter vistas do processo); 2. Comunicar o início dos trabalhos à autoridade instauradora; 3. Designar um dos membros como secretário(a) da Comissão; 4. Providenciar cópia dos autos do processo; e 5. Proceder à leitura dos autos do processo.

**PORTARIA 01/202\_.** Designa um membro como secretário(a) e é assinada pelo presidente.

**MEMORANDO 01/202\_.** Comunica o início dos trabalhos à autoridade instauradora.

**ATA DE DELIBERAÇÃO.** Delibera sobre 1. Qual(is) aluno(s) estão na condição de investigado(s); 2. Notificar o aluno de que se encontra respondendo a processo disciplinar na condição de investigado; e 3. Comunicar à chefia do departamento do aluno investigado.

**MEMORANDO 02/202\_.** Comunica à autoridade instauradora do centro ao qual pertence o aluno investigado. Sobre o início dos trabalhos.

**MEMORANDO 03/202\_.** Comunica à chefia do departamento que o aluno investigado está respondendo a processo disciplinar.

**NOTIFICAÇÃO PREVIA.** Notifica o(s) aluno(s) de que se encontra(m) respondendo a processo disciplinar na condição de investigado(s).

**ATAS.** \* *As reuniões da Comissão devem ser registradas em atas, discriminando as deliberações: solicitar documentos, diligências, perícia média etc.*

**MEMORANDOS OU OFÍCIOS.** \* *As demandas da Comissão devem ser solicitadas via memorandos ou ofícios internos, seguindo numeração sequencial.*

**ATA DE DELIBERAÇÃO.** Estabelece rol de testemunhas a serem ouvidas e cronograma das oitivas.

**MANDADO DE INTIMAÇÃO** de testemunhas (da CPADD e da Defesa).

**NOTIFICAÇÃO** ao aluno investigado e ao seu procurador (caso tenha sido constituído) do cronograma de oitivas de testemunhas/declarantes.

**TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHAS/DECLARANTES (dispensável quando for gravado)**

**MANDADO DE INTIMAÇÃO** para interrogatório do aluno investigado (ao aluno investigado e a seu procurador, caso tenha sido constituído).

**TERMO DE INTERROGATÓRIO (dispensável quando for gravado)**

**ATA DE DELIBERAÇÃO.** Indiciar ou exculpar (reconhecer ausência de culpa) o aluno investigado.

**TERMO DE INDICIAÇÃO** \*conforme modelo

**MANDADO DE CITAÇÃO**\*conforme modelo

**DEFESA ESCRITA** (do aluno investigado)

**RELATÓRIO FINAL**