

**MANUAL PARA INSTAURAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO  
DISCIPLINAR DISCENTE DA FACULDADE SANTA LUZIA - FSL**

**Aprovado no CONSUP**

**RESOLUÇÃO FSL Nº. 006 de 27 de dezembro de 2023**

**SANTA INÊS- MA**

**2023**

## **1. APRESENTAÇÃO**

Este manual tem como objetivo orientar os procedimentos relativos à apuração de condutas inadequadas de discentes praticadas na vida acadêmica, ou aquelas que tenham relação com o disposto no Regimento Interno da Faculdade Santa Luzia -FSL, garantindo o respeito aos princípios da legalidade, ampla defesa, contraditório, razoabilidade e proporcionalidade.

## **2. CONCEITO**

O Processo Administrativo Disciplinar Discente é o instrumento formal utilizado pela Faculdade Santa Luzia -FSL para apurar, através de Comissão designada pela Direção Geral, possíveis condutas acadêmicas cometidas por alunos no âmbito da vida acadêmica ou em atividades institucionais, internas ou externas, promovidas ou autorizadas pela Instituição consideradas incompatíveis com os princípios institucionais e o regimento interno, nos casos por este previstos.

## **3. COMPETÊNCIA PARA INSTAURAR**

A instauração do processo disciplinar ocorrerá por determinação da Direção Geral, a partir de comunicação formal de ocorrência recebida e após deliberação do Conselho Superior - CONSUP.

## **4. COMISSÃO DISCIPLINAR**

### **4.1 Composição**

A Comissão será composta, nos termos do Regimento Interno, por no mínimo, 3 (três) membros da comunidade acadêmica, sendo 2 (dois) professores e 1 (um) servidor não-docente, designados pelo(a) Diretor(a) Geral.

### **4.2 Atribuições**

Compete à Comissão do Processo Disciplinar Discente:

- a) Analisar as provas e documentos recebidos;
- b) Promover as oitivas, caso considere necessárias;
- c) Reunir de forma presencial/virtual para deliberações de suas decisões;

- d) Garantir direito à defesa dos envolvidos, procedendo com a notificação adequada;
- e) Emitir relatório final conclusivo com recomendação ou não de sanção cabível, nos termos do Regimento Interno, que deverá ser encaminhado à Direção Geral da Faculdade Santa Luzia - FSL.

## **5. ETAPAS DO PROCESSO**

### **5.1 Do Recebimento e Autuação**

Ao tomar ciência de condutas incompatíveis com o ambiente acadêmico realizada por parte de discente da FSL, qualquer membro da comunidade acadêmica da Faculdade Santa Luzia - FSL poderá elaborar comunicação formal contendo as informações que entender pertinentes ao caso.

Essa comunicação deverá ser protocolada junto à Ouvidoria da Faculdade Santa Luzia - FSL que, por sua vez, encaminhará as comunicações à Diretoria Geral, Diretoria Acadêmica e Diretoria Administrativa da FSL.

### **5.2 Da Instalação da Comissão**

A Direção Geral deverá convocar reunião extraordinária do CONSUP (Conselho Superior da FSL) para deliberar sobre os fatos comunicados, apresentando os membros da Comissão Disciplinar Discente designados por Portaria, garantindo imparcialidade na instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

### **5.3 Das Reuniões e Procedimentos**

Após nomeação pela Direção Geral, a Comissão reunirá no prazo de até 24 horas para recebimento do processo, análise dos documentos e provas iniciais, identificação dos membros discentes supostamente envolvidos, lavratura de ata de instalação e deliberações iniciais.

A Comissão deverá notificar os envolvidos através de e-mail institucional da própria comissão para que, querendo, apresentem manifestação escrita.

A notificação será enviada ao e-mail institucional do discente e deverá conter cópia do procedimento administrativo realizado até o momento, bem como as provas e documentos cabíveis.

A manifestação escrita deverá ser enviada ao e-mail institucional: [comissaodisciplinar@faculdadesantaluzia.edu.br](mailto:comissaodisciplinar@faculdadesantaluzia.edu.br), no prazo máximo de 48 horas (dias corridos), contados do envio da notificação.

Decorrido o prazo da manifestação, a Comissão poderá realizar, em até 48 horas, a oitiva de testemunhas de forma presencial/virtual e/ou coleta de demais provas para averiguação dos fatos caso julgue pertinente.

Após o encerramento do prazo, a Comissão se reunirá no prazo máximo de vinte e quatro horas para avaliar todas as provas e defesas, deliberar sobre a responsabilização ou não dos discentes e indicar a medida disciplinar recomendada de acordo com o Regimento Interno, encaminhando o relatório final à Direção Geral.

O processo deverá ser concluído no prazo máximo de 30 dias, prorrogável por igual período mediante justificativa.

## **6. DECISÃO FINAL E SANÇÃO**

O relatório da Comissão será encaminhado à Direção Geral, que decidirá pela aplicação da sanção nos termos do Regimento Interno, ou outras providências. Da decisão, caberá recurso, no prazo máximo de 24 horas ao Conselho Superior - CONSUP.

Os membros da Comissão Disciplinar, bem como quaisquer servidores, colaboradores que tenham acesso ao conteúdo do processo, ficam legal e eticamente obrigados a manter confidencialidade sobre as informações apuradas, sendo vedada a divulgação, reprodução ou compartilhamento de dados, provas, depoimentos, documentos, imagens ou qualquer elemento constante nos autos, sem autorização expressa da Direção Geral ou das autoridades competentes.

## **7. ENCERRAMENTO E ARQUIVAMENTO**

Concluído o processo, será lavrado o termo de encerramento, com arquivamento dos autos pela Secretaria Acadêmica, preservando os registros na pasta do discente.



FACULDADE  
**Santa Luzia**

Aqui, você faz a diferença!

**(19374) FACULDADE SANTA LUZIA – FSL**

CRENCIAMENTO - MEC / PORTARIA MINISTERIAL Nº 1.166 DE 15.09. 2017

O presente manual entra em vigor na data de sua homologação pelo CONSUP.

Santa Inês - MA, 27 de dezembro de 2023.

Luís Martins Machado

Diretor Geral