

Tipo de Processo:		125.8 - Apuração de Conduta Disciplinar Discente (Graduação)		
Etapa	Área	Documentos	Ação	Observações
1	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Juízo de Admissibilidade	Cadastra o Juízo de Admissibilidade no SIPAC e o publica no Boletim de Serviços.	Por regra, a denúncia e eventuais provas são recebidas por e-mail. Caso a denúncia não seja admitida o denunciado e denunciante são comunicados por e-mail.
2	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Processo / Comprovante	Autua o Juízo em processo. Em seguida, insere "Comprovante" no processo (arquivo em formato PDF contendo o relato detalhado, eventuais provas da denúncia e a defesa prévia do denunciado), indica a assinatura dos responsáveis e encaminha para a própria Comissão.	A ação é realizada caso seja registrada uma denúncia e a mesma for admitida pela Comissão.
3	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Termo de Fidelidade	Secretário(a) da Comissão insere no processo o Termo de Fidelidade assinado por ele(a).	
4	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	E-mail de Convocação	Envia convocação de oitiva ao denunciado para prestar depoimento perante a Comissão. O e-mail é anexado ao processo (formato PDF).	
5	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Termo de Convocação / Termo de Autorização de Gravação de Voz / Termo de Depoimento	Secretário(a) da Comissão insere no processo o Termo de Convocação oficial, o Termo de Autorização de Gravação de Voz e o Termo de Depoimento no ato da oitiva, indicando a assinatura dos responsáveis.	Na primeira oitiva o convocado será obrigatoriamente o denunciado. Conforme necessidade, outras oitivas poderão ocorrer com a participação do denunciante, testemunhas ou denunciado.

6	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Termo de Convocação / Termo de Autorização de Gravação de Voz / Termo de Depoimento	Secretário(a) da Comissão insere no processo o Termo de Convocação oficial, o Termo de Autorização de Gravação de Voz e o Termo de Depoimento, indicando a assinatura apenas do Presidente da Comissão e do depoente.	A ação ocorre caso o denunciado se negue a assinar os documentos.
7	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Ata de Reunião	Insere no processo Ata assinada pelo(a) secretário(a) e presidente da comissão (formato PDF).	A Comissão se reúne e delibera sobre a necessidade ou não de convocar o denunciante, bem como possíveis testemunhas de ambas as partes para prestarem depoimento. Os passos 4, 5 e 6 poderão se repetir até que se chegue à conclusão do processo.
8	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Termo de Compromisso	Insere o Termo de Compromisso no processo, indicando a assinatura do presidente da Comissão e do denunciado.	A ação ocorre caso a Comissão julgar necessário que o denunciado se comprometa a cumprir determinadas condições, antes de deliberar sobre sua sanção.

9	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Termo de Indiciamento e Citação / E-mail de Notificação	Insere o Termo de Indiciamento e Citação no processo, assinado pelos responsáveis. Em seguida, encaminha o Termo ao denunciado via e-mail. E-mail de Notificação. O e-mail é anexado ao processo (formato PDF).	Caso a Comissão entenda que, pela análise do conjunto probatório, há comprovação de práticas contrárias às normas de conduta da UFABC, formalizará o Termo de Indiciamento e Citação do denunciado, notificando-o, via e-mail, para apresentação de defesa escrita no prazo de 10 dias. Caso a Comissão entenda pelo não indiciamento do denunciado, prosseguir para a etapa 12.
10	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Termo de Defesa / Ata de Reunião	Insere no processo o Termo de Defesa e a Ata (formato PDF), assinados pelo(a) secretário(a) e presidente da comissão	A ação é realizada caso o denunciado encaminhe defesa dentro do prazo estipulado. A Comissão se reúne para analisar o Termo de Defesa.
11	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Despacho	Insere um Despacho no processo referenciando a Portaria e informando a data de publicação.	Decorrido o prazo de 10 dias e não havendo apresentação da defesa pelo denunciado, a Comissão designa defensor dativo para a prática do ato no prazo de 10 dias. A Comissão solicita publicação de Portaria de designação à PROGRAD.

12	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Termo de Defesa / Ata de Reunião	Inserir no processo o Termo de Defesa e a Ata (formato PDF), assinados pelo(a) secretário(a) e presidente da comissão	O defensor dativo encaminha a defesa em nome do discente denunciado. A Comissão se reúne para analisar o Termo de Defesa.
13	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Parecer Circunstanciado / E-mail de Notificação	Inserir no processo Parecer Circunstanciado assinado pelo presidente da Comissão. Encaminha E-mail de Notificação ao denunciado e denunciante e insere no processo (formato PDF).	A Comissão toma a decisão final, elabora o Parecer Circunstanciado e solicita ciência ao Pró-Reitor de Graduação. Caso não haja interposição de Recurso, prosseguir para a etapa 15.
14	Divisão de Conselhos	Termo de Recurso	Solicita o processo à Comissão e o recebe no sistema. Insere no processo o Recurso (formato PDF) assinado pelo responsável por seu cadastramento no sistema.	A ação é realizada caso o discente interponha recurso junto ao ConsEPE no prazo de 5 dias.
15	Divisão de Conselhos	Despacho	Inserir Despacho no processo referenciando o Ato e informando a data de publicação. O processo é encaminhado à Comissão.	O ConsEPE delibera sobre o recurso do discente e publica Ato Decisório. O processo fica suspenso enquanto o Ato não for publicado.
16	Comissão Disciplinar Discente da Graduação	Despacho	Inserir um Despacho no processo referenciando a Portaria de sanção, informando a data de sua publicação e realizando o encerramento do processo.	Havendo sanção, a Comissão solicita publicação de Portaria à PROGRAD com o RA do discente sancionado.
17	Comissão Disciplinar Discente da Graduação		Arquiva o processo em pasta específica.	