



LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES, INTIMAÇÕES E CITAÇÕES EM PROCESSOS DISCIPLINARES DA UFPEL (Portaria GR n.º 2.029, de 13 de Setembro de 2013)

Sr(a) Dirigente de unidade acadêmica/administrativa, ao receber o Memorando da CPPAD com a atribuição de realizar a notificação, intimação ou citação no âmbito de sindicância ou processo administrativo disciplinar (PAD), realizar, **em ordem**, as seguintes providências:

1 – Assinar e datar o TERMO DE COMPROMISSO que se encontra na documentação anexada, escrevendo o vosso nome completo por extenso no campo pertinente, **devolvendo esse documento à CPPAD**.

OBS.1: Cada TERMO DE COMPROMISSO relaciona-se a um processo específico, ou seja, se forem processos distintos, deverá ser firmado um TERMO DE COMPROMISSO para cada um deles.

2- V. Senhoria se encontra impedida ou suspeita para atuar neste processo?

LEI N.º 9.784/1999:

Art. 18. É **impedido** de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

(...)

Art. 20. Pode ser argüida a **suspeição** de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau. (Sem grifos no original)

NÃO () Continuar a verificação.

SIM () Registrar o motivo do impedimento ou suspeição e encaminhar a documentação ao substituto legal (diretor-adjunto, vice-diretor, coordenador-adjunto, servidor designado para substituição através de portaria, etc). **Nessa hipótese, o substituto legal deverá realizar TODAS as verificações constantes desta lista, desde a assinatura do TERMO DE COMPROMISSO (item 1)**.

3 – Convocar o(a) destinatário(a) da NOTIFICAÇÃO, INTIMAÇÃO ou CITAÇÃO para assinar o documento com a inscrição "DEVOLVER ASSINADO", entregando-lhe nesse momento a cópia que contém a inscrição "VIA DO DESTINATÁRIO", **devolvendo a cópia assinada pelo(a) destinatário(a) à CPPAD**.

OBS.1: O ato deve ser realizado **pessoal e privativamente**, evitando-se constrangimentos ao(a) destinatário(a) da NOTIFICAÇÃO, INTIMAÇÃO ou CITAÇÃO.

OBS.2: Acaso o(a) destinatário(a) recuse-se a assinar e/ou receber a NOTIFICAÇÃO, INTIMAÇÃO ou CITAÇÃO, Vossa Senhoria deverá chamar uma testemunha, registrar por escrito a negativa do(a) destinatário(a) e assinar essa declaração, juntamente com a testemunha (**escrever o nome dos declarantes por extenso**). Após, enviar essa declaração à CPPAD.

OBS.3: OS ATOS DEVEM SER PRATICADOS DURANTE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA UFPEL

Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas diretamente com a CPPAD.