**NOTIFICAÇÃO PRÉVIA**

Imo(a) Sr(a)

**XXXXXXXXXXX**

(Local de Lotação do(a) servidor(a) na UFR)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – Rito Ordinário (CPAD-RO), designado pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a) ou GI/REITORIA/UFR, por meio da Portaria nº xxx, de XX de ............ de 20XX, publicada no Boletim de Serviços Eletrônico Nº xx/20xx, de xx de ............... de 20xx, **COMUNICO** a instauração do Processo Administrativo Disciplinar – Rito Ordinário (PAD-RO) nº 23853.XXXXXX/20XX-XX, referente a denúncia feita sobre ....(citar sucintamente sobre o fato/objeto do processo)................. , e para dar continuidade à apuração dos fatos descritos nos autos, **NOTIFICA** Vossa Senhoria, para devidos efeitos legais, especialmente para assegurar o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como pelos artigos 153 e 156 da Lei nº 8.112/90 e ditames da Lei nº 9.784/1999, sendo-lhe facultado acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial.

Nesta oportunidade, **INTIMO** Vossa Senhoria, **(nome do acusado)**, para no prazo de **5 (cinco) dias,** contados do recebimento desta, caso tenha interesse, apresentar rol de testemunhas a serem ouvidas por esta Comissão Processante, indicando-se a pertinência do seu testemunho com os fatos tratados nos autos, declinando, na oportunidade, o nome e o endereço de cada uma delas. Em se tratando de testemunha servidor público, informar o cargo e a respectiva lotação, para fins do disposto nos Arts. 157, parágrafo único, e 173, inciso I, ambos da Lei nº 8.112, de 1990. No mesmo prazo de **5 (cinco) dias**, poderá ser requerida a produção de outras provas tidas como indispensáveis à elucidação dos referidos fatos.

Informo que os autos permanecerão à sua disposição, para eventual obtenção de vista ou outros procedimentos pertinentes, na sala ................................................, onde atua esta Comissão, **endereço constante no cabeçalho desta notificação**, com horário de funcionamento das 07h às 11h e 13h às 17h de segundas à sextas-feiras.

Rondonópolis-MT, xx de ................. de 20xx.

###

CIENTE

\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(digitar o nome do notificado)

###  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Digitar o Nome do(a) Presidente

 Presidente

.