

PROCED

PROCED

R. MARIA PAULA, nº 270 - Bela Vista - São Paulo - SP | TEL 3396-1833.

E-MAIL: proced-cartorio@prefeitura.sp.gov.br

PROCED-112

INTIMAÇÃO DE SERVIDORES – PROCED 112/ GAPE

Fica (m) intimado(s) a comparecer em PROCED - CARTÓRIO, (endereço acima), no prazo de 48 (QUARENTA E OITO) horas, das 10h às 14h, a fim de retirar contra-fé do MANDADO DE CITAÇÃO, sob pena de suspensão de seu pagamento, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto 43.233/03, o(s) seguinte(s) servidor(es):

NOME: MARIA LUCIA DONEUX, RF. 753.672.1/1; CARGO: PROFISSIONAL ENG, ARQ, AGRONOMIA, GEOLOGIA NIVEL I - ARQUITETURA; LOTAÇÃO: PREFEITURA REGIONAL DE SANTO AMARO; PA 2017-0.130.033-4.

PROCED-121

INTIMAÇÃO DE SERVIDORES – PROCED 121/ GAPE

Fica (m) intimado(s) a comparecer em PROCED - CARTÓRIO, (endereço acima), no prazo de 48 (QUARENTA E OITO) horas, das 10h às 14h, a fim de retirar contra-fé do MANDADO DE CITAÇÃO, sob pena de suspensão de seu pagamento, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto 43.233/03, o(s) seguinte(s) servidor(es):

NOME: ADRIANA JACOB MOTTA, RF. 649.713.6/1; CARGO: AGENTE DE APOIO; LOTAÇÃO: PREFEITURA REGIONAL SANTANA/TUCURUVI; PA 2017-0.061.196-4.

INTIMAÇÃO DE SERVIDORES E DEFENSORES – PROCED 121

Fica(m) intimado(s) a comparecer em PROCED perante a CPP 121, no dia e hora assinalados e sob pena de suspensão de seu pagamento, nos termos do art. 40 do Decreto 43.233/03, a fim de prestar depoimento na qualidade de TESTEMUNHA, o(s) seguinte(s) servidor(es):

PA 2017-0.049.084-9 | SINDICÂNCIA | CPP 121, 5º andar, sala 07

Dia 27/02/2018

9h – MARIA APARECIDA FARIA DA SILVA, RF 11451; Lotação: Serviço Funerário do Município de São Paulo;

9h30 – LAURA ARLETE APARECIDA NOVAIS, RF 11861; Lotação: Serviço Funerário do Município de São Paulo;

10h – NEIDE PERDON RIBEIRO, RF 13451; Lotação: Serviço Funerário do Município de São Paulo;

10h30 – GUTEMBERG BEZERRA DE MATOS, RF 13681; Lotação: Serviço Funerário do Município de São Paulo;

PA 2017-0.179.851-0 | SINDICÂNCIA | CPP 121, 5º andar, sala 07

Dia 28/02/2018

9h30 – ANTONILENA MARIA TIMBO DUARTE, RF 784.857.9/1; Lotação: SMS/H.M. MATERNIDADE ESCOLA DR. MARIO DE MORAES A. SILVA - VILA NOVA CACHOEIRINHA;

PA 2017-0.179.851-0 | REGINA CONCEIÇÃO ZENOVELI | CPP 121, 5º andar, sala 07

Dia 27/03/2018

10h30 – ORIOVALDO CAMPOS MELLO PINTO, RF 599.786.1/2 e 3; Cargo: Professor Ensino Fundamental II e Médio CAT 3; Lotação: SMS/ SME/EMEF Pedreiro de Moraes;

10h30 – SÍGLIA PAVANELLO PALMIERI, RF 681.105.1/1; Cargo Assistente de Diretor de Escola; Lotação: SMS/CEI Padre Gregório Westrupp;

DESPACHO: À defesa, para ciência das audiências acima designadas.

E audiências designadas para o dia 28/03/2018, às 14h30 das senhoras Magda Medeiros de Lima e Tatiane Dutra de Almeida.

ADVOGADOS: EDIVALDO MARIANO DE LIMA JÚNIOR, OAB/SP 360.182; LUIS FERNANDO THOMAZINI, OAB/SP 276.578; EDIVAN PAIXÃO AMORIM, OAB/SP 143.925; MOABE PEREIRA SILVA, OAB/SP 215.766-E e VANESSA FERREIRA BERNARDO, OAB/SP 206.400 - E.

PROCED-122

INTIMAÇÃO DE SERVIDORES – PROCED 122/ GAPE

Fica (m) intimado(s) a comparecer em PROCED - CARTÓRIO, (endereço acima), no prazo de 48 (QUARENTA E OITO) horas, das 10h às 14h, a fim de retirar contra-fé do MANDADO DE CITAÇÃO, sob pena de suspensão de seu pagamento, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto 43.233/03, o(s) seguinte(s) servidor(es):

NOME: LEONARDO LEAL DIAS DA SILVA, RF. 687.386.3/1; CARGO: AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO; LOTAÇÃO: SF - DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; PA 2014-0.071.588-8.

INTIMAÇÃO DE DEFENSORES – PROCED 122

PA 2013-0.258.618-8 | ESPÓLIO MARIA LUCIA SIMÕES TEIXEIRA na pessoa de EULÁLIA SIMÕES TEIXEIRA | CPP 122

DESPACHO: Defiro por 30 (trinta) dias a contar da publicação o pedido de prorrogação de fls. 474. Defiro vistas dos autos em cartório, inclusive a extração de cópias por meio digital.

ADVOGADOS: MARCIO JOSÉ GOMES DE JESUS, OAB/SP 174.339; ÁLVARO BETTONI DA COSTA, OAB/SP 391.463.

PROCED-211

INTIMAÇÃO DE DEFENSORES – PROCED 211

PA'S 2017-0.145.369-6 E 2017-0.145.360-2 | MONICA MARAN NOVAES | (CPP-211)

DESPACHO: À defesa, para ciência das audiências designadas para o dia 12/03/2018, às 9h e 10h.

ADVOGADOS: DANIEL MANOEL PALMA, OAB/SP nº 232.330, PAULO DANIEL DE OLIVEIRA PINTO, OAB/SP nº 214.087

PROCED-221

INTIMAÇÃO DE SERVIDORES E DEFENSORES – PROCED 221

Fica(m) intimado(s) a comparecer em PROCED perante a CPP 221, no dia e hora assinalados e sob pena de suspensão de seu pagamento, nos termos do art. 40 do Decreto 43.233/03, a fim de prestar depoimento na qualidade de TESTEMUNHA, o(s) seguinte(s) servidor(es):

PA 2015-0.173.827-1 | SINDICÂNCIA | CPP 221, 5º andar, sala 06

Dia 23/02/2018

14h30 - MARIA AURIANE PEREIRA MOURA, RF 726.829.7/1; Cargo AGPP; Lotação: PR/EM - Coordenadoria de Administração e Finanças.

Dia 27/02/2018

10h30 - SUZANA SUENO SUYAMA, RF 726.981.1/1; Cargo AGPP; Lotação: PR/EM - Coordenadoria de Administração e Finanças.

10h30 - SIMONE GONÇALVES DE BARROS OLIVIERA, RF 646.920.5/1; Cargo AGPP; Lotação: PR/EM - Supervisão de Administração e Suprimentos.

Dia 01/03/2018

10h30 - RODRIGO GALVÃO DOS SANTOS, RF 782.675.3/1; Cargo AGPP; Lotação: PR/EM - Supervisão de Administração e Suprimentos.

Dia 22/02/2018 | PA 2015-0.237.066-9 | CPP 221, 5º andar, sala 05

14h30 - ALICE MARIA DE MENEZES; RF 645.978.1 - VINC. 2; cargo: Coordenador Pedagógico, Lotação: SME - DRE-PENHA - EMEF PROFESSORA NEUSA CONCEIÇÃO STINCHI;

14h30 - NANCI DA SILVA; RF 628.106.1 - VINC. 1; cargo: Agente Escolar, Lotação: SME - DRE-PENHA - EMEF FREI FRANCISCO MONT'ALVERNE;

Dia 26/02/2018 | PA 2015-0.237.066-9 | CPP 221, 5º andar, sala 05

14h30 - MARINA MOREIRA; RF 543.322.3 - VINC. 2; cargo: Agente Escolar, Lotação: SME - DRE-PENHA - EMEF FREI FRANCISCO MONT'ALVERNE;

Dia 28/02/2018 | PA 2017-0.170.434-6 | CPP 221, 5º andar, sala 05

14h - GILDÉCIO FRAZÃO DE MORAIS, RF 839.169.6 - VINC. 1, ASSESSOR EXECUTIVO DE DEFESA CIVIL, Lotação: PREFEITURA REGIONAL DE CASA VERDE e vínculo na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA.

PA 2015-0.261.641-2 | JOSÉ MARCOS PETRICHE PINHO | CPP 221, 5º andar, sala 06

Dia 24/04/2018

10h30 - MARCELO MEIRA AMARAL BOGACIOVAS, RF 736.422.9/1; Lotação: SMSU - Assessoria Executiva de Defesa Civil - VI Mariana.

DESPACHO: À defesa, para ciência da audiência acima designada.

ADVOGADO: MANOEL FONSECA LAGO, OAB/SP 119.584. PA 2015-0.175.890-6 | JACK PEREIRA DOS SANTOS | CPP 221, 5º andar, sala 06

Dia 02/05/2018

14h30 - ENIDERCE PIRES CARDOSO DE JESUS, RF 674.974.7/4; Cargo: Diretor de Escola; Lotação: SME/EMEF Terezinha Mota de Figueiredo;

14h30 - ROSIMAR SOARES DOS SANTOS, RF 775.735.2/1, Cargo: Aux. Técnico de Educação; Lotação: SME/EMEF Terezinha Mota de Figueiredo;

Dia 03/05/2018

10h30 - ALCINDO FUMIO SINMON, RF 567.215.5/4; Cargo: Analista de Saúde - Médico; Lotação: SMS/Amb. de Especialidades Vila Joaniza.

DESPACHO: À defesa, para ciência da(s) audiência(s) acima designada(s) para os dias 02 e 03/05/2018, a partir das 10h30 e da audiência de ELIANE CRISTINA ZAMBOLINI, designada para o dia 03/05/2018, a partir das 10h30.

ADVOGADOS: ANA CRISTINA DE MOURA, OAB/SP 134.361; WALDIR ESTEVAM MARIA, OAB/SP 128.454; ITAMAR GONÇALVES, OAB/SP 176.295; JACQUELINE APARECIDA RODRIGUES VIEIRA PINTO, OAB/SP 320.547; MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA, OAB/SP 72.320; ANDRESSA CAROLINE CARVALHO DA SILVA, OAB/SP 213.334-E; RAFAEL PERINI, OAB/SP 216.866-E.

PROCED-RAT

PROCED RAT

R. Dona Maria Paula, 270, 5º andar - sala 4 | TEL: 3396-1882 | FAX

3396-1793.

INTIMAÇÃO DE SERVIDORES (AUDIÊNCIA - RAT) Fica(m) intimado(s) a comparecer a PROCED - RAT (endereço acima) no dia e hora assinalados, a fim de prestar depoimento em AUDIÊNCIA, o(s) seguinte(s) servidor(es):

Dia 13/03/2018, PA 2017-0.158.723-4, às 15:00 horas CPP-RAT, sala 004

ANTONIO CANDIDO DOS SANTOS, RF:629.805.2 VÍNCULO 1, Lotação: SMS- SAMU APH FREGUESIA DO Ó

PROCED - OBS

AVISOS IMPORTANTES

1. Sobre intimações para retirar contrafé(s) de MANDADOS DE CITAÇÃO 1.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência. 1.b. O SERVIDOR deverá comparecer pessoalmente à PROCED no prazo de 10 (dez) dias para retirar a contra-fé.

2. Sobre intimações para prestar depoimentos em AUDIÊNCIAS 2.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL deve dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar comprovante à PROCED, no prazo de 5 (cinco) dias. 2.b. Caso o servidor não esteja em exercício, cabe ao CHEFE DO SETOR DE PESSOAL, no mesmo prazo, informar à PROCED o endereço residencial atualizado do servidor e o motivo do seu afastamento. 2.c. O SERVIDOR deverá comparecer no dia, hora e local designados.

3. Sobre intimações para apresentar alegações finais de DEFESA EM PROCESSO DE RAT: O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência.

4. Sobre EDITAIS de citação: No caso de publicação de Editais de Citação, NÃO É NECESSÁRIO diligenciar para convocar o servidor. Basta arquivar cópia da publicação em prontuário.

5. Sobre as sanções cabíveis: Tanto o CHEFE DO SETOR DE PESSOAL quanto o SERVIDOR estão sujeitos à SUSPENSÃO DE SEUS VENCIMENTOS em caso de desatendimento dessas normas (cf. arts. 35, 39 e 40 do Decreto nº 43.233/03, §1º do art. 9º do Decreto 39.335/00 e art. 230 da Lei nº 8.989/79), sem prejuízo de eventual responsabilização funcional.

Em caso de DÚVIDA sobre como proceder, a unidade deve entrar em contato com o Cartório responsável pela intimação (PROCED CARTÓRIO) com URGÊNCIA.

PROCED CARTÓRIO - R. MARIA PAULA, nº 270, 3º ANDAR | TEL 3396-1833. E-MAIL: proced-cartorio@prefeitura.sp.gov.br

PROCED - OBS

AVISOS IMPORTANTES

1. Sobre intimações para retirar contrafé(s) de MANDADOS DE CITAÇÃO 1.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência. 1.b. O SERVIDOR deverá comparecer pessoalmente à PROCED no prazo de 10 (dez) dias para retirar a contra-fé.

2. Sobre intimações para prestar depoimentos em AUDIÊNCIAS 2.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL deve dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar comprovante à PROCED, no prazo de 5 (cinco) dias. 2.b. Caso o servidor não esteja em exercício, cabe ao CHEFE DO SETOR DE PESSOAL, no mesmo prazo, informar à PROCED o endereço residencial atualizado do servidor e o motivo do seu afastamento. 2.c. O SERVIDOR deverá comparecer no dia, hora e local designados.

3. Sobre intimações para apresentar alegações finais de DEFESA EM PROCESSO DE RAT: O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência.

4. Sobre EDITAIS de citação: No caso de publicação de Editais de Citação, NÃO É NECESSÁRIO diligenciar para convocar o servidor. Basta arquivar cópia da publicação em prontuário.

5. Sobre as sanções cabíveis: Tanto o CHEFE DO SETOR DE PESSOAL quanto o SERVIDOR estão sujeitos à SUSPENSÃO DE SEUS VENCIMENTOS em caso de desatendimento dessas normas (cf. arts. 35, 39 e 40 do Decreto nº 43.233/03, §1º do art. 9º do Decreto 39.335/00 e art. 230 da Lei nº 8.989/79), sem prejuízo de eventual responsabilização funcional.

Em caso de DÚVIDA sobre como proceder, a unidade deve entrar em contato com o Cartório responsável pela intimação (PROCED CARTÓRIO) com URGÊNCIA.

PROCED CARTÓRIO - R. MARIA PAULA, nº 270, 3º ANDAR | TEL 3396-1833. E-MAIL: proced-cartorio@prefeitura.sp.gov.br

PROCED - OBS

AVISOS IMPORTANTES

1. Sobre intimações para retirar contrafé(s) de MANDADOS DE CITAÇÃO 1.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência. 1.b. O SERVIDOR deverá comparecer pessoalmente à PROCED no prazo de 10 (dez) dias para retirar a contra-fé.

2. Sobre intimações para prestar depoimentos em AUDIÊNCIAS 2.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL deve dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar comprovante à PROCED, no prazo de 5 (cinco) dias. 2.b. Caso o servidor não esteja em exercício, cabe ao CHEFE DO SETOR DE PESSOAL, no mesmo prazo, informar à PROCED o endereço residencial atualizado do servidor e o motivo do seu afastamento. 2.c. O SERVIDOR deverá comparecer no dia, hora e local designados.

3. Sobre intimações para apresentar alegações finais de DEFESA EM PROCESSO DE RAT: O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência.

4. Sobre EDITAIS de citação: No caso de publicação de Editais de Citação, NÃO É NECESSÁRIO diligenciar para convocar o servidor. Basta arquivar cópia da publicação em prontuário.

5. Sobre as sanções cabíveis: Tanto o CHEFE DO SETOR DE PESSOAL quanto o SERVIDOR estão sujeitos à SUSPENSÃO DE SEUS VENCIMENTOS em caso de desatendimento dessas normas (cf. arts. 35, 39 e 40 do Decreto nº 43.233/03, §1º do art. 9º do Decreto 39.335/00 e art. 230 da Lei nº 8.989/79), sem prejuízo de eventual responsabilização funcional.

Em caso de DÚVIDA sobre como proceder, a unidade deve entrar em contato com o Cartório responsável pela intimação (PROCED CARTÓRIO) com URGÊNCIA.

PROCED CARTÓRIO - R. MARIA PAULA, nº 270, 3º ANDAR | TEL 3396-1833. E-MAIL: proced-cartorio@prefeitura.sp.gov.br

PROCED - OBS

AVISOS IMPORTANTES

1. Sobre intimações para retirar contrafé(s) de MANDADOS DE CITAÇÃO 1.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência. 1.b. O SERVIDOR deverá comparecer pessoalmente à PROCED no prazo de 10 (dez) dias para retirar a contra-fé.

2. Sobre intimações para prestar depoimentos em AUDIÊNCIAS 2.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL deve dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar comprovante à PROCED, no prazo de 5 (cinco) dias. 2.b. Caso o servidor não esteja em exercício, cabe ao CHEFE DO SETOR DE PESSOAL, no mesmo prazo, informar à PROCED o endereço residencial atualizado do servidor e o motivo do seu afastamento. 2.c. O SERVIDOR deverá comparecer no dia, hora e local designados.

3. Sobre intimações para apresentar alegações finais de DEFESA EM PROCESSO DE RAT: O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência.

4. Sobre EDITAIS de citação: No caso de publicação de Editais de Citação, NÃO É NECESSÁRIO diligenciar para convocar o servidor. Basta arquivar cópia da publicação em prontuário.

5. Sobre as sanções cabíveis: Tanto o CHEFE DO SETOR DE PESSOAL quanto o SERVIDOR estão sujeitos à SUSPENSÃO DE SEUS VENCIMENTOS em caso de desatendimento dessas normas (cf. arts. 35, 39 e 40 do Decreto nº 43.233/03, §1º do art. 9º do Decreto 39.335/00 e art. 230 da Lei nº 8.989/79), sem prejuízo de eventual responsabilização funcional.

Em caso de DÚVIDA sobre como proceder, a unidade deve entrar em contato com o Cartório responsável pela intimação (PROCED CARTÓRIO) com URGÊNCIA.

PROCED CARTÓRIO - R. MARIA PAULA, nº 270, 3º ANDAR | TEL 3396-1833. E-MAIL: proced-cartorio@prefeitura.sp.gov.br

PROCED - OBS

AVISOS IMPORTANTES

1. Sobre intimações para retirar contrafé(s) de MANDADOS DE CITAÇÃO 1.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência. 1.b. O SERVIDOR deverá comparecer pessoalmente à PROCED no prazo de 10 (dez) dias para retirar a contra-fé.

2. Sobre intimações para prestar depoimentos em AUDIÊNCIAS 2.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL deve dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar comprovante à PROCED, no prazo de 5 (cinco) dias. 2.b. Caso o servidor não esteja em exercício, cabe ao CHEFE DO SETOR DE PESSOAL, no mesmo prazo, informar à PROCED o endereço residencial atualizado do servidor e o motivo do seu afastamento. 2.c. O SERVIDOR deverá comparecer no dia, hora e local designados.

3. Sobre intimações para apresentar alegações finais de DEFESA EM PROCESSO DE RAT: O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência.

4. Sobre EDITAIS de citação: No caso de publicação de Editais de Citação, NÃO É NECESSÁRIO diligenciar para convocar o servidor. Basta arquivar cópia da publicação em prontuário.

5. Sobre as sanções cabíveis: Tanto o CHEFE DO SETOR DE PESSOAL quanto o SERVIDOR estão sujeitos à SUSPENSÃO DE SEUS VENCIMENTOS em caso de desatendimento dessas normas (cf. arts. 35, 39 e 40 do Decreto nº 43.233/03, §1º do art. 9º do Decreto 39.335/00 e art. 230 da Lei nº 8.989/79), sem prejuízo de eventual responsabilização funcional.

Em caso de DÚVIDA sobre como proceder, a unidade deve entrar em contato com o Cartório responsável pela intimação (PROCED CARTÓRIO) com URGÊNCIA.

PROCED CARTÓRIO - R. MARIA PAULA, nº 270, 3º ANDAR | TEL 3396-1833. E-MAIL: proced-cartorio@prefeitura.sp.gov.br

PROCED - OBS

AVISOS IMPORTANTES

1. Sobre intimações para retirar contrafé(s) de MANDADOS DE CITAÇÃO 1.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência. 1.b. O SERVIDOR deverá comparecer pessoalmente à PROCED no prazo de 10 (dez) dias para retirar a contra-fé.

2. Sobre intimações para prestar depoimentos em AUDIÊNCIAS 2.a. O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL deve dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar comprovante à PROCED, no prazo de 5 (cinco) dias. 2.b. Caso o servidor não esteja em exercício, cabe ao CHEFE DO SETOR DE PESSOAL, no mesmo prazo, informar à PROCED o endereço residencial atualizado do servidor e o motivo do seu afastamento. 2.c. O SERVIDOR deverá comparecer no dia, hora e local designados.

3. Sobre intimações para apresentar alegações finais de DEFESA EM PROCESSO DE RAT: O CHEFE DO SETOR DE PESSOAL da unidade de lotação do servidor deverá dar ciência pessoal ao servidor e encaminhar à PROCED, no prazo de 3 (três) dias, o respectivo comprovante ou a justificativa de sua ausência.

4. Sobre EDITAIS de citação: No caso de publicação de Editais de Citação, NÃO É NECESSÁRIO diligenciar para convocar o servidor. Basta arquivar cópia da publicação em prontuário.

5. Sobre as sanções cabíveis: Tanto o CHEFE DO SETOR DE PESSOAL quanto o SERVIDOR estão sujeitos à SUSPENSÃO DE SEUS VENCIMENTOS em caso de desatendimento dessas normas (cf. arts. 35, 39 e 40 do Decreto nº 43.233/03, §1º do art. 9º do Decreto 39.335/00 e art. 230 da Lei nº 8.989/79), sem prejuízo de eventual responsabilização funcional.

Em caso de DÚVIDA sobre como proceder, a unidade deve entrar em contato com o Cartório responsável pela intimação (PROCED CARTÓRIO) com URGÊNCIA.

564.581.6/02	SANDRA REGINA GOMES	6º	05/01/2018	211010080001000
583.469.4/02	FRANCISCO ASSIS DOS SANTOS VIEIRA	6º	11/01/2018	210402000000000
593.480.0/01	SILVANEIDE DE SOUSA TOMAZ BARDAUL	6º	18/01/2018	211040000000000
645.548.4/01	SOLANGE GOMES DA SILVA	5º	31/01/2018	211020060000000
723.462.7/04	CLAUDIO MENDONÇA BRAGA	3º	03/02/2017	210402000000000
727.403.3/01	WELINGTON LIASCH DA SILVA	3º	01/01/2018	211051000000000
727.620.6/01	ESTERILTO LUCAS DOS SANTOS	3º	15/01/2018	211051000000000
727.624.9/01	ANDRE ROSENDO SPOSITO	3º	22/01/2018	211040050000000
727.				