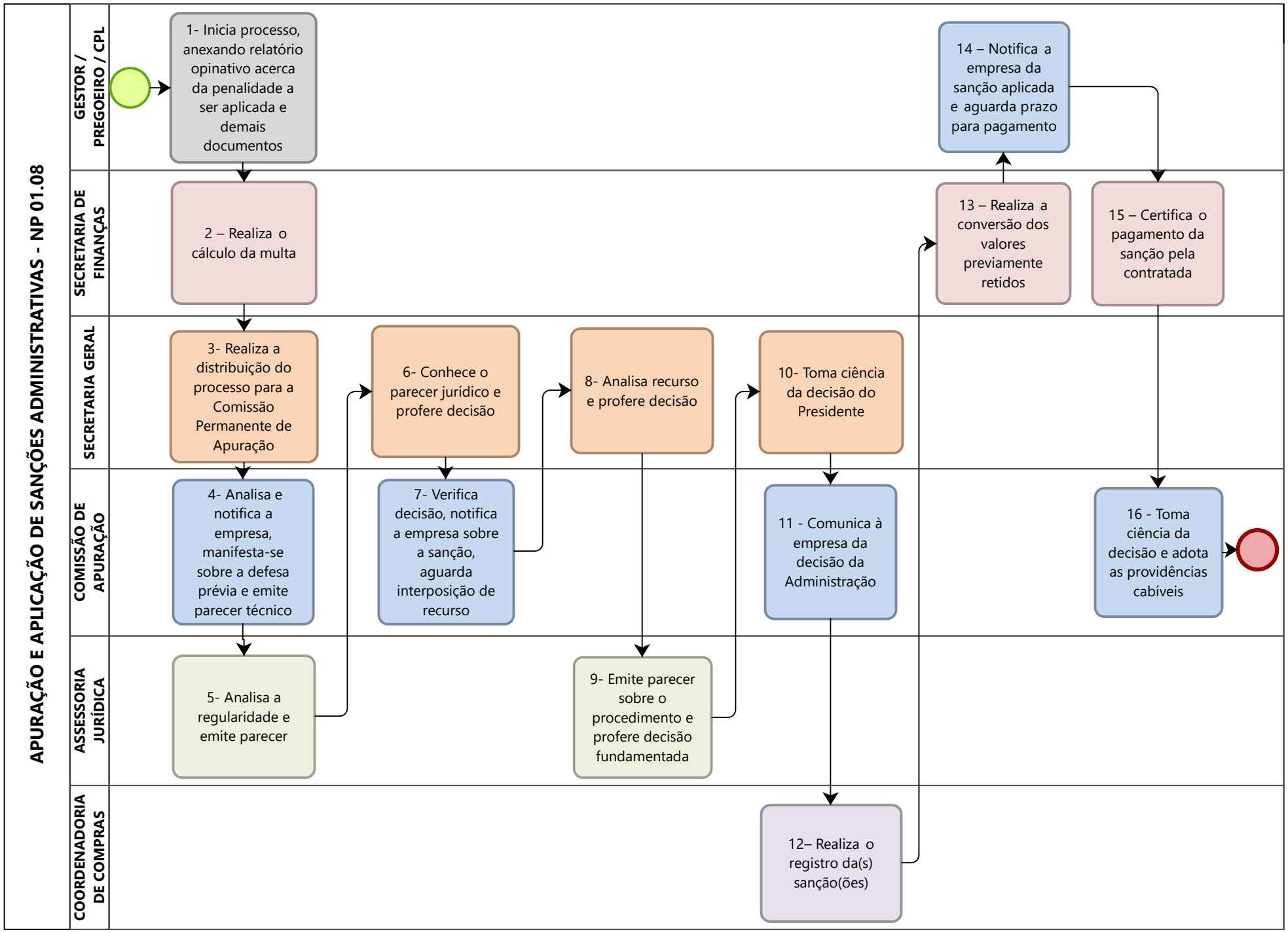
APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - NP 01.08
GESTOR / PREGOEIRO / CPL
SECRETARIA DE FINANÇAS
SECRETARIA GERAL
COMISSÃO DE APURAÇÃO
ASSESSORIA JURÍDICA
COORDENADORIA DE COMPRAS
1- Inicia processo, anexando relatório opinativo acerca da penalidade a ser aplicada e demais documentos
2 – Realiza o cálculo da multa
3- Realiza a distribuição do processo para a Comissão Permanente de Apuração
4- Analisa e notifica a empresa, manifesta-se sobre a defesa prévia e emite parecer técnico
5- Analisa a regularidade e emite parecer
6- Conhece o parecer jurídico e profere decisão
7- Verifica decisão, notifica a empresa sobre a sanção, aguarda interposição de recurso
8- Analisa recurso e profere decisão
9- Emite parecer sobre o procedimento e profere decisão fundamentada
10- Toma ciência da decisão do Presidente
11 - Comunica à empresa da decisão da Administração
12– Realiza o registro da(s) sanção(ões)
13 – Realiza a conversão dos valores previamente retidos
14 – Notifica a empresa da sanção aplicada e aguarda prazo para pagamento
15 – Certifica o pagamento da sanção pela contratada
16 - Toma ciência da decisão e adota as providências cabíveis