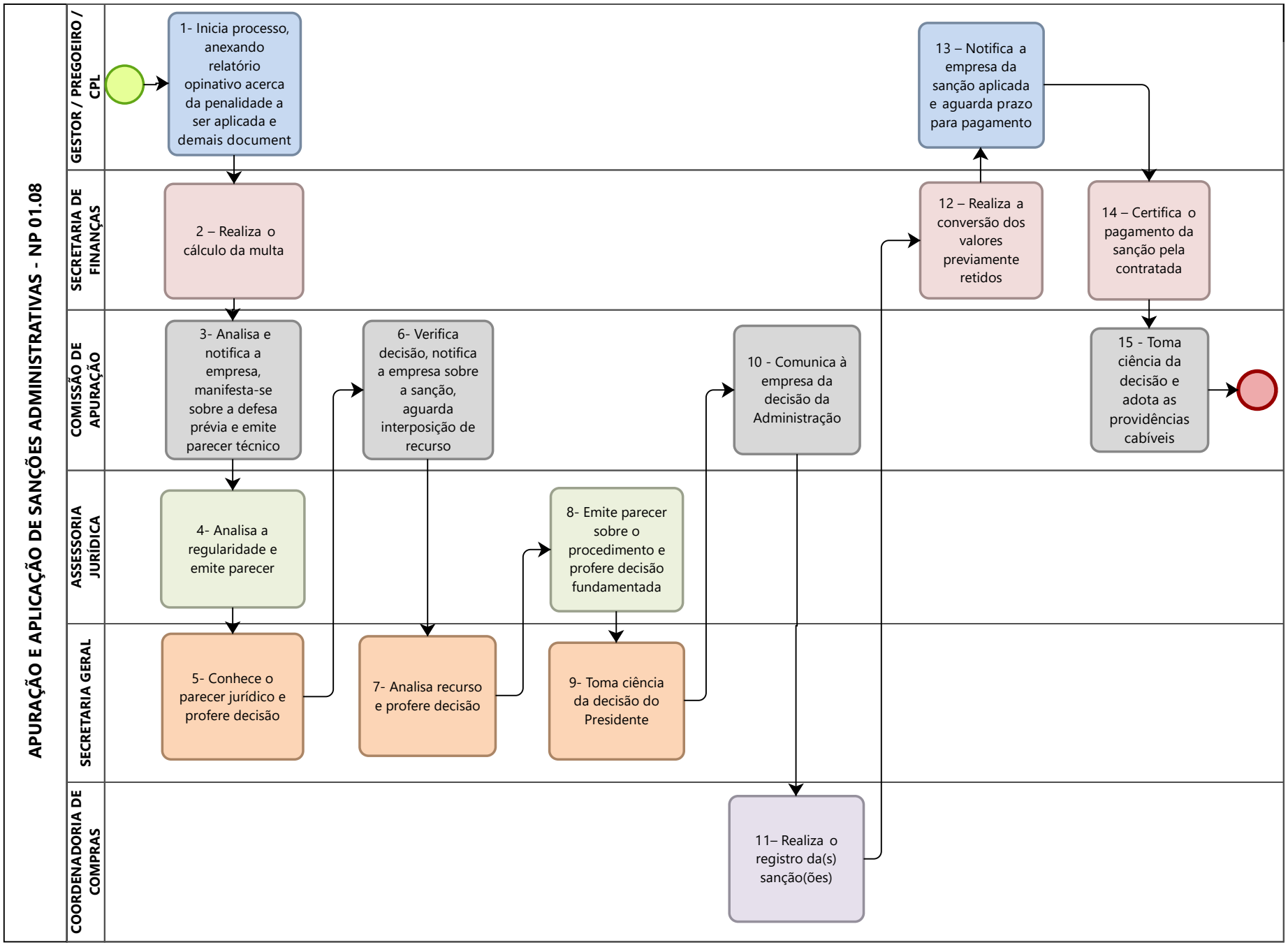
APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - NP 01.08
GESTOR / PREGOEIRO / CPL
SECRETARIA DE FINANÇAS
COMISSÃO DE APURAÇÃO
ASSESSORIA JURÍDICA
SECRETARIA GERAL
COORDENADORIA DE COMPRAS
1- Inicia processo, anexando relatório opinativo acerca da penalidade a ser aplicada e demais document
2 – Realiza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