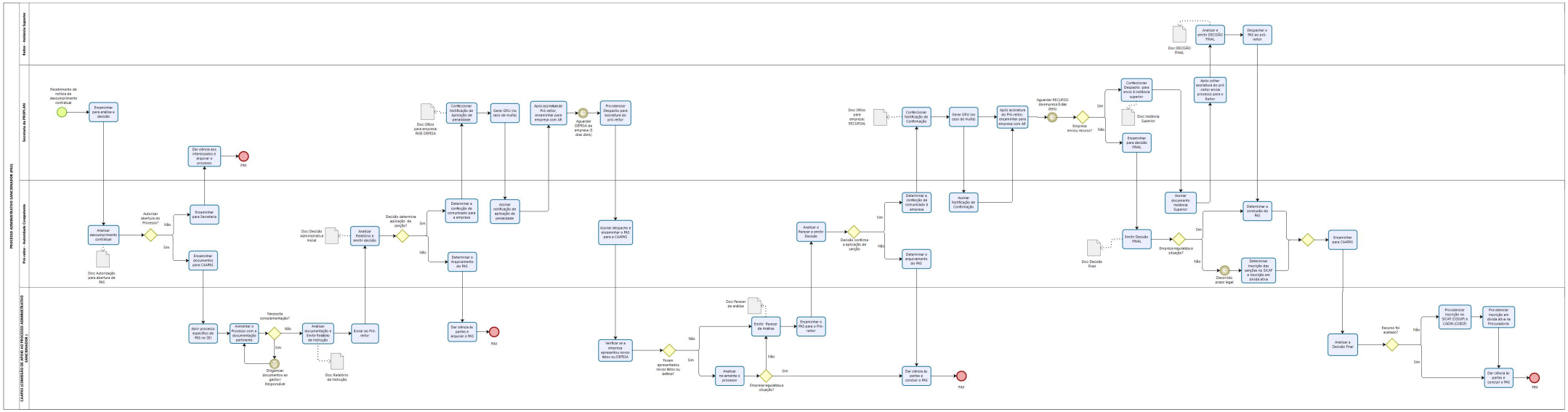
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS)
Reitor - Instância Superior
Secretaria da PROPLAN
Pró-reitor - Autoridade Competente
CAAMA (COMISSÃO DE APOIO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR)
Recebimento de notícia de descumprimento contratual
Encaminhar para análise e decisão
Analisar descumprimento contratual
Doc Autorização para abertura de PAS
Autorizar abertura do Processo?
Não
Sim
Encaminhar para Secretaria
Dar ciência aos interessados e arquivar o processo
FIM
Encaminhar documentos para CAAMA
Abrir processo específico de PAS no SEI
Alimentar o Processo com a documentação pertinente
Necessita complementação?
Não
Sim
Diligenciar documentos ao gestor/ Responsável
Analisar documentação e Emitir Relatório de Instrução
Doc Relatório de Instrução
Enviar ao Pró-reitor
Doc Decisão Administrativa Inicial
Analisar Relatório e emitir decisão
Decisão determina aplicação de sanção?
Sim
Não
Determinar a confecção de comunicado para a empresa
Determinar o Arquivamento do PAS
Dar ciência às partes e arquivar o PAS
FIM
Doc Ofício para empresa: RISE DEFESA
Confeccionar Notificação de Aplicação de penalidade
Gerar GRU (no caso de multa)
Assinar notificação de aplicação de penalidade
Após assinatura do Pró-reitor, encaminhar para empresa com AR
Aguardar DEFESA da empresa (5 dias úteis)
Providenciar Despacho para assinatura do pró-reitor
Assinar despacho e encaminhar o PAS para a CAAMA
Verificar se a empresa apresentou novos fatos ou DEFESA
Foram apresentados novos fatos ou defesa?
Sim
Não
Emitir Parecer de Análise
Doc Parecer de análise
Encaminhar o PAS para o Pró-reitor
Analisar novamente o processo
Empresa regularizou a situação?
Não
Sim
Analisar o Parecer e emitir Decisão
Decisão confirma a aplicação de sanção
Sim
Não
Determinar a confecção de comunicado à empresa
Determinar o arquivamento do PAS
Dar ciência às partes e concluir o PAS
FIM
Doc Ofício para empresa: RECURSAL
Confeccionar Notificação de Confirmação
Gerar GRU (no caso de multa)
Assinar Notificação de Confirmação
Após assinatura do Pró-reitor, encaminhar para empresa com AR
Aguardar RECURSO da empresa 5 dias úteis)
Empresa enviou recurso?
Sim
Não
Confeccionar Despacho para envio à instância superior
Doc Instância Superior
Encaminhar para decisão FINAL
Doc Decisão Final
Emitir Decisão FINAL
Empresa regularizou a situação?
Sim
Não
Assinar documento Instância Superior
Após colher assinatura do pró-reitor envia processo para o Reitor
Doc DECISÃO FINAL
Analisar e emitir DECISÃO FINAL
Despachar o PAS ao pró-reitor
Determinar a conclusão do PAS
Decorrido prazo legal
Determinar inscrição das sanções no SICAF e inscrição em dívida ativa
Encaminhar para CAAMA
Analisar a Decisão Final
Recurso foi acatado?
Não
Sim
Providenciar inscrição no SICAF (COSUP) e CADIN (COGEF)
Providenciar inscrição em dívida ativa na Procuradoria
Dar ciência às partes e concluir o PAS
FIM