



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Superintendência de Gestão do Processo Digital

BASE DE CONHECIMENTO

A base de conhecimento é um importante espaço dentro do **SEI-RJ**, onde são encontradas as informações essenciais para adequada instrução processual. Como boa prática, todo o processo é mapeado para que todos possam entender o funcionamento do fluxo de trabalho de ponta a ponta. Dessa forma, nem todas as atividades descritas nesta Base de Conhecimento são executadas exclusivamente no SEI-RJ. A maioria dos processos envolvem a utilização de outros sistemas corporativos e atividades manuais. Por isso, na base de conhecimento, as atividades serão identificadas conforme mostra a tabela abaixo:

| Tipo de Identificação | Descrição |
|---|---|
| <p>Preencher formulário de solicitação de imóvel</p> | Atividade executada manualmente, sem a utilização de um sistema. |
| <p>SEI -Autuar processo</p> | Atividade executada exclusivamente no SEI!RJ. |
| <p>SISPAT Redmine</p> <p>SEI - Verificar situação de ocupação</p> | Atividade executada no SEI!RJ e nos sistemas identificados. |
| <p>Atualizar SIGFIS</p> <p>SIGFIS</p> | Atividade executada apenas no sistema identificado, sem a utilização do SEI!RJ. |

QUAL É O PROCESSO?

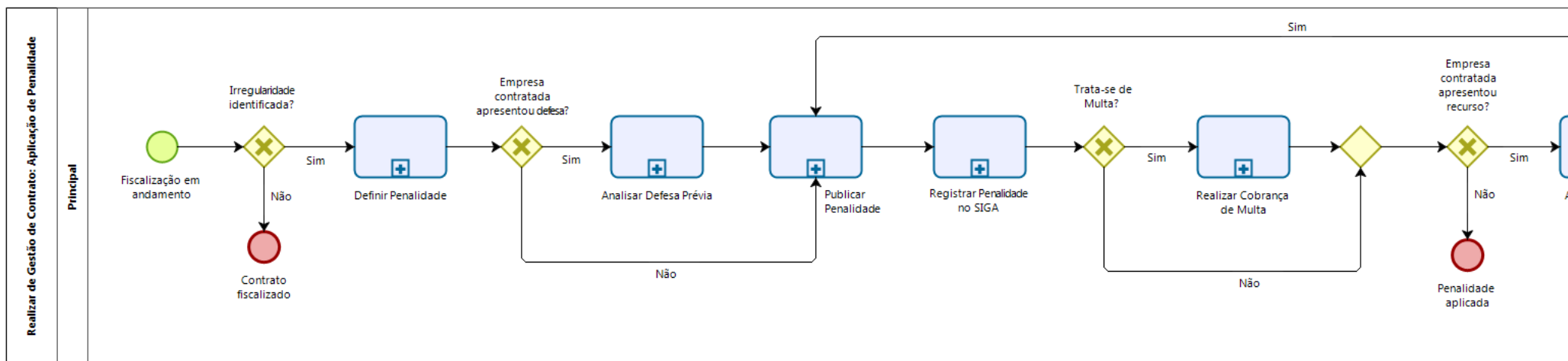
A gestão das contratações consiste em atividades coordenadas que visam a administrar os contratos com ações proativas e preventivas, de modo a propiciar o cumprimento das regras previstas no Edital, no Termo de Referência ou no Projeto Básico e no instrumento contratual, para o atingimento dos resultados esperados. Ao constatar irregularidade contratual ou descumprimento parcial de cláusulas contratuais, o Fiscal do Contrato deverá solicitar as providências

necessárias à aplicação da penalidade a que o Contratado estará sujeito.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

| Papel | Descrição de Responsabilidades |
|--|---|
| Fiscal de Contrato/ Gestor do Contrato | Autuar Processo; Sugerir Aplicação de Penalidade; Notificar Contratada. |
| Área de Contratos | Elaborar Ato de Definição de Penalidade; Elaborar Ato de Aplicação de Penalidade; Cancelar Penalidade; Publicar Atos; Analisar Recurso recebidos; |
| Ordenador de Despesas | Avaliar Penalidade; Assinar Atos; Avaliar Manutenção da Penalidade; |
| Autoridade Competente do Órgão | Assinar notificação quando necessário. |
| Assessoria Jurídica | Elaborar Parecer |

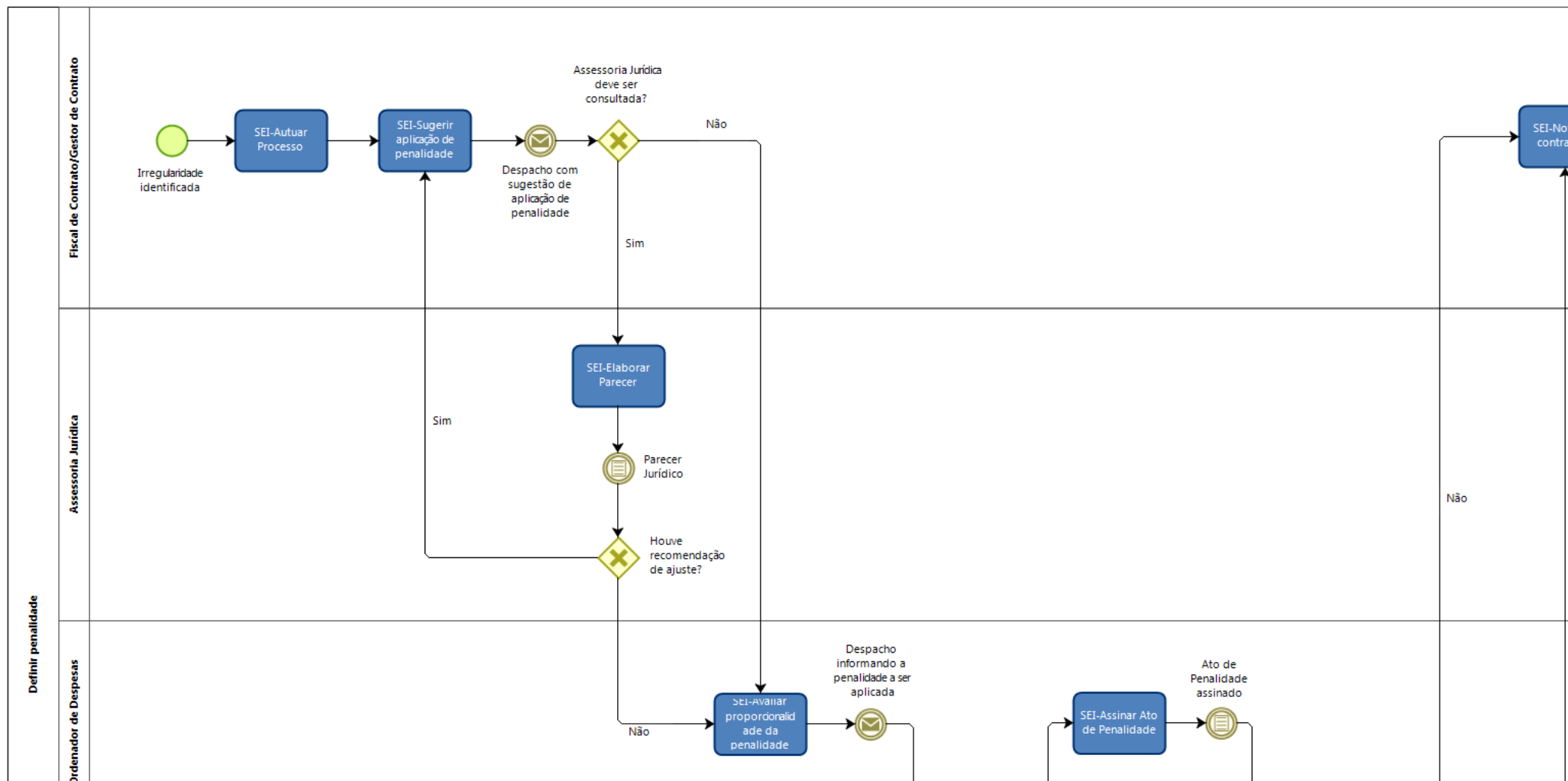
MACROPROCESSO

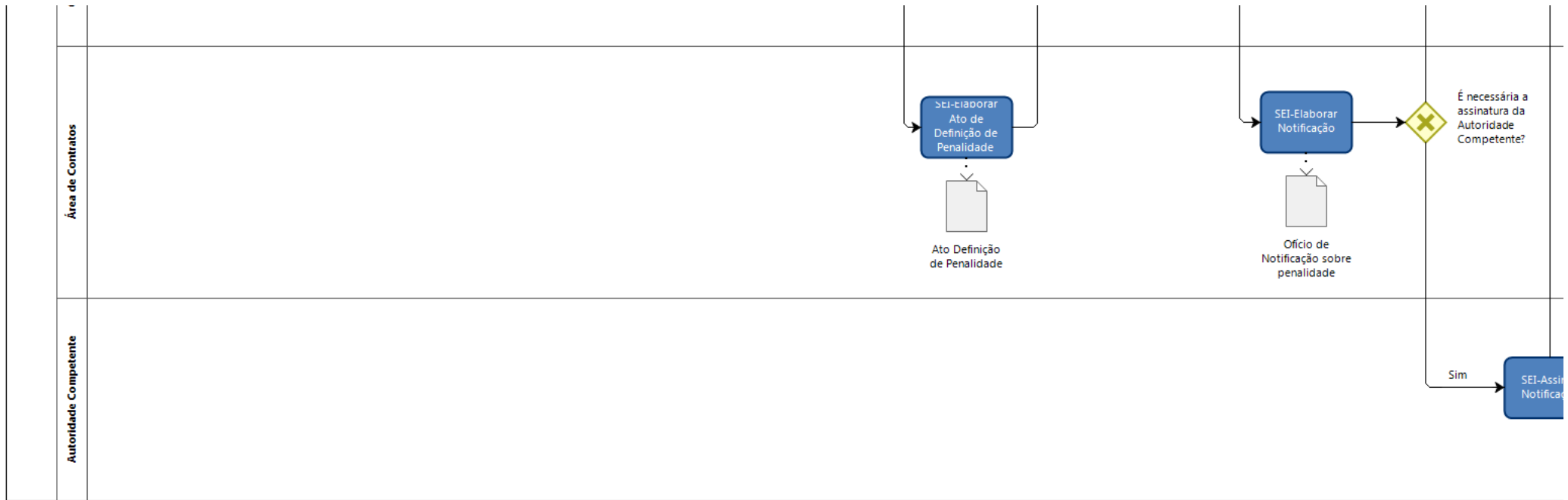


DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS

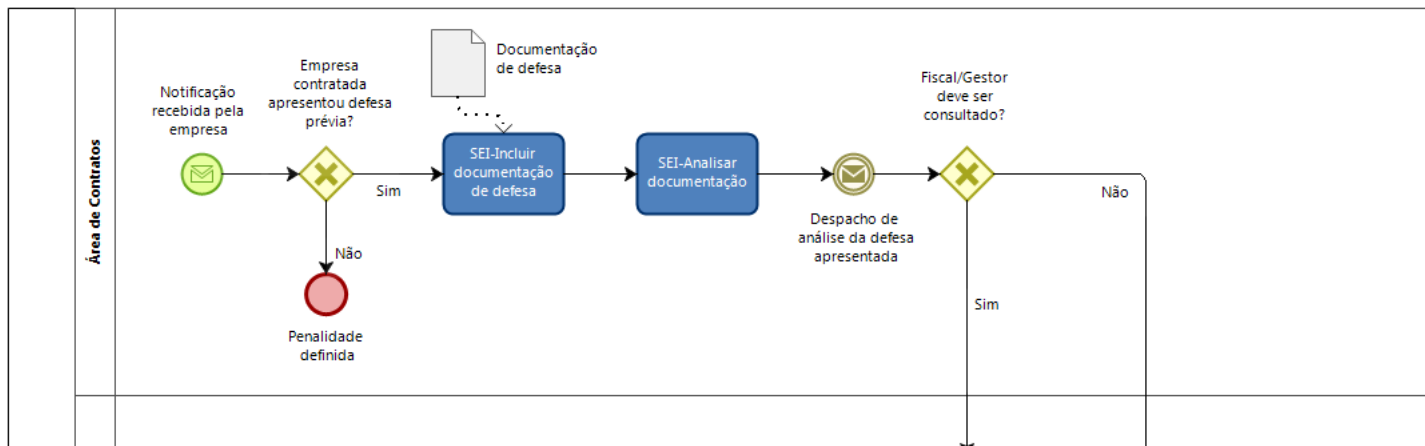
| Processo | Descrição do Processo |
|------------------------------|---|
| Definir Penalidade | Processo que descreve a definição de penalidade caso não haja o cumprimento das exigências contratuais. |
| Analisar Defesa Prévia | Processo que descreve a análise da defesa apresentada pela empresa. |
| Publicar Penalidade | Processo que descreve as atividades realizadas para publicação da penalidade. |
| Registrar Penalidade no SIGA | Processo que descreve as atividades realizadas para o registro de penalidade no SIGA. |
| Realizar Cobrança de Multa | Processo que descreve as atividades realizadas na aplicação da multa para caução ou não. |
| Analisar Recurso | Processo que descreve a análise e decisão dos recursos interpostos. |

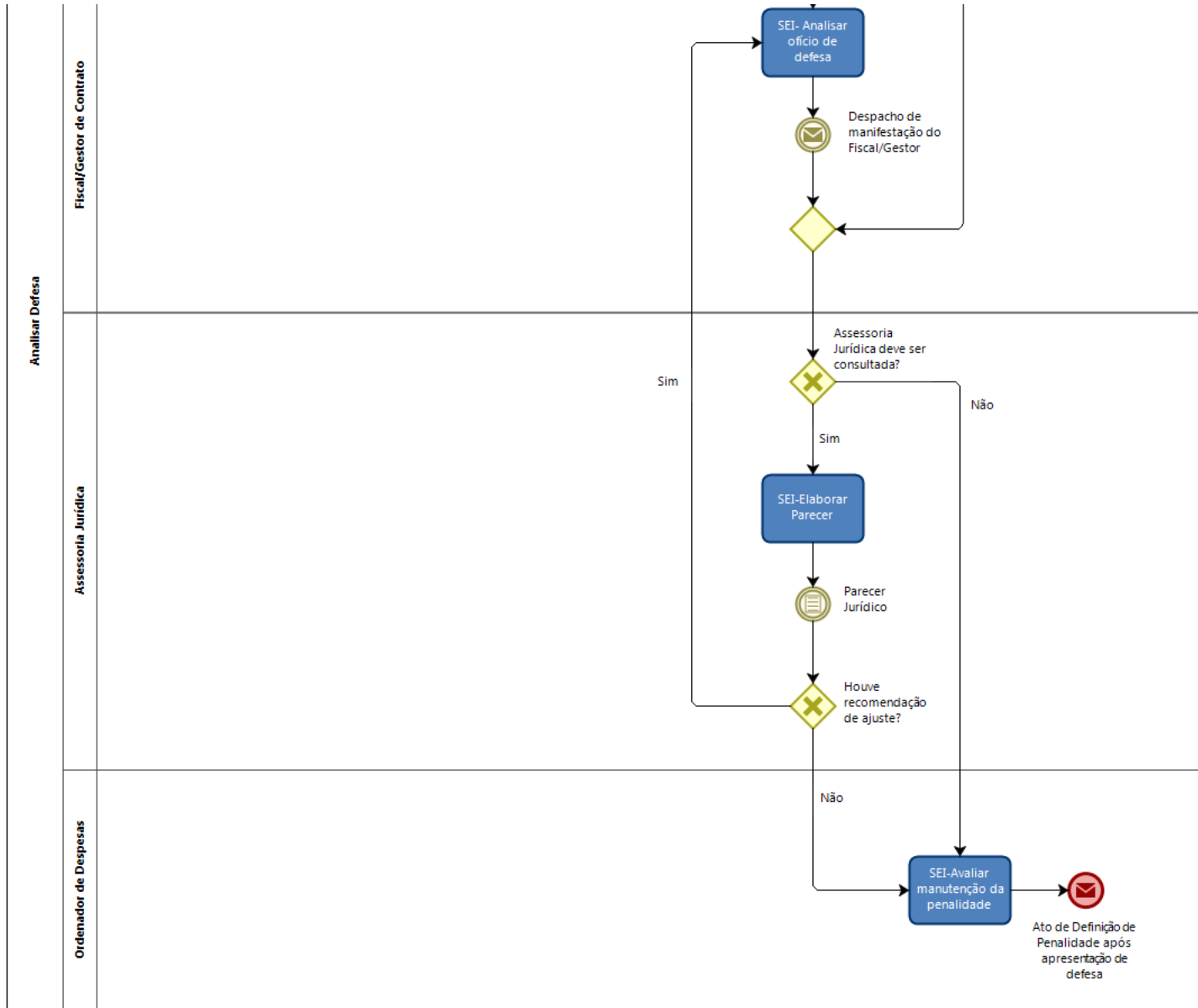
Definir Penalidade

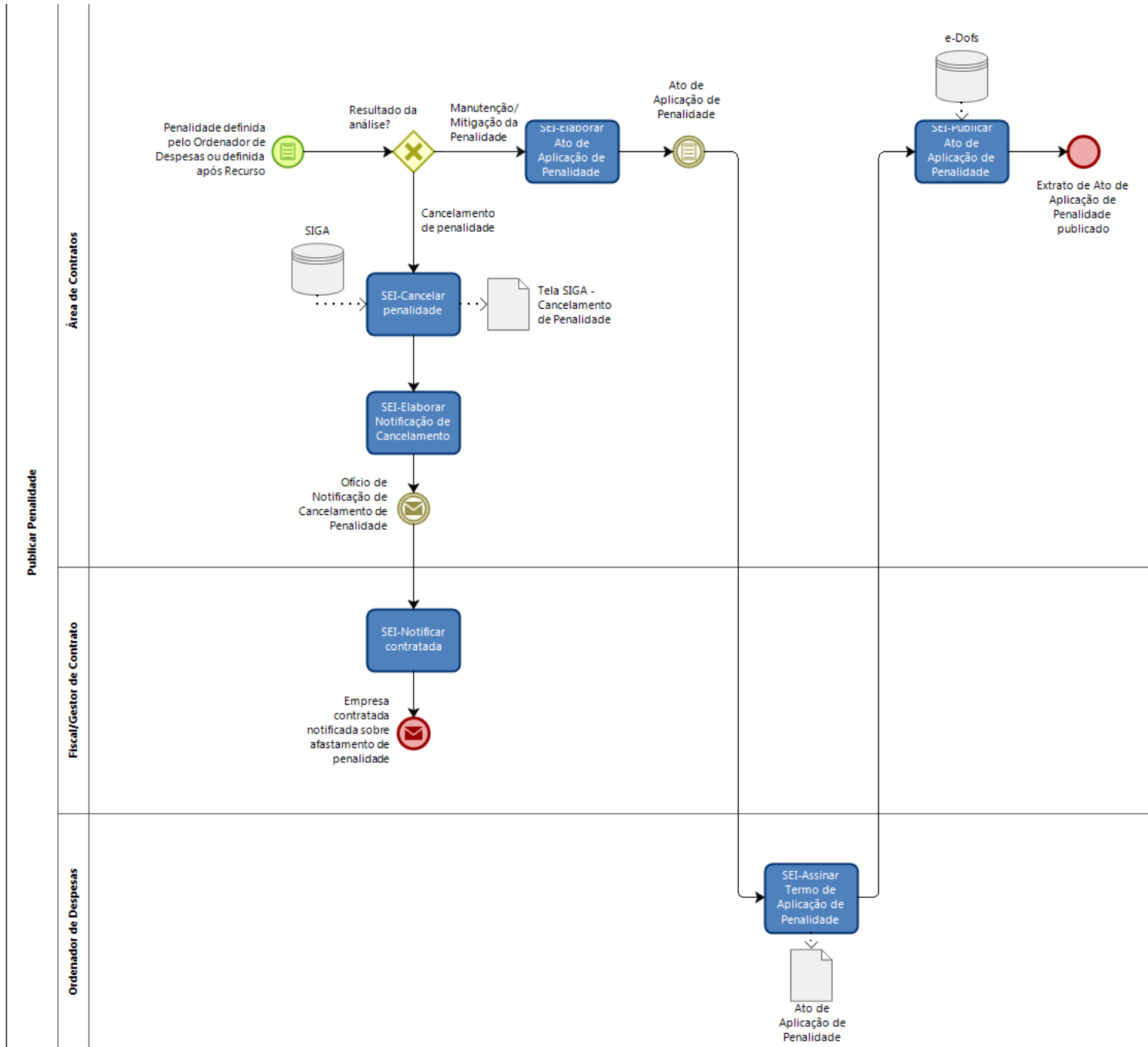




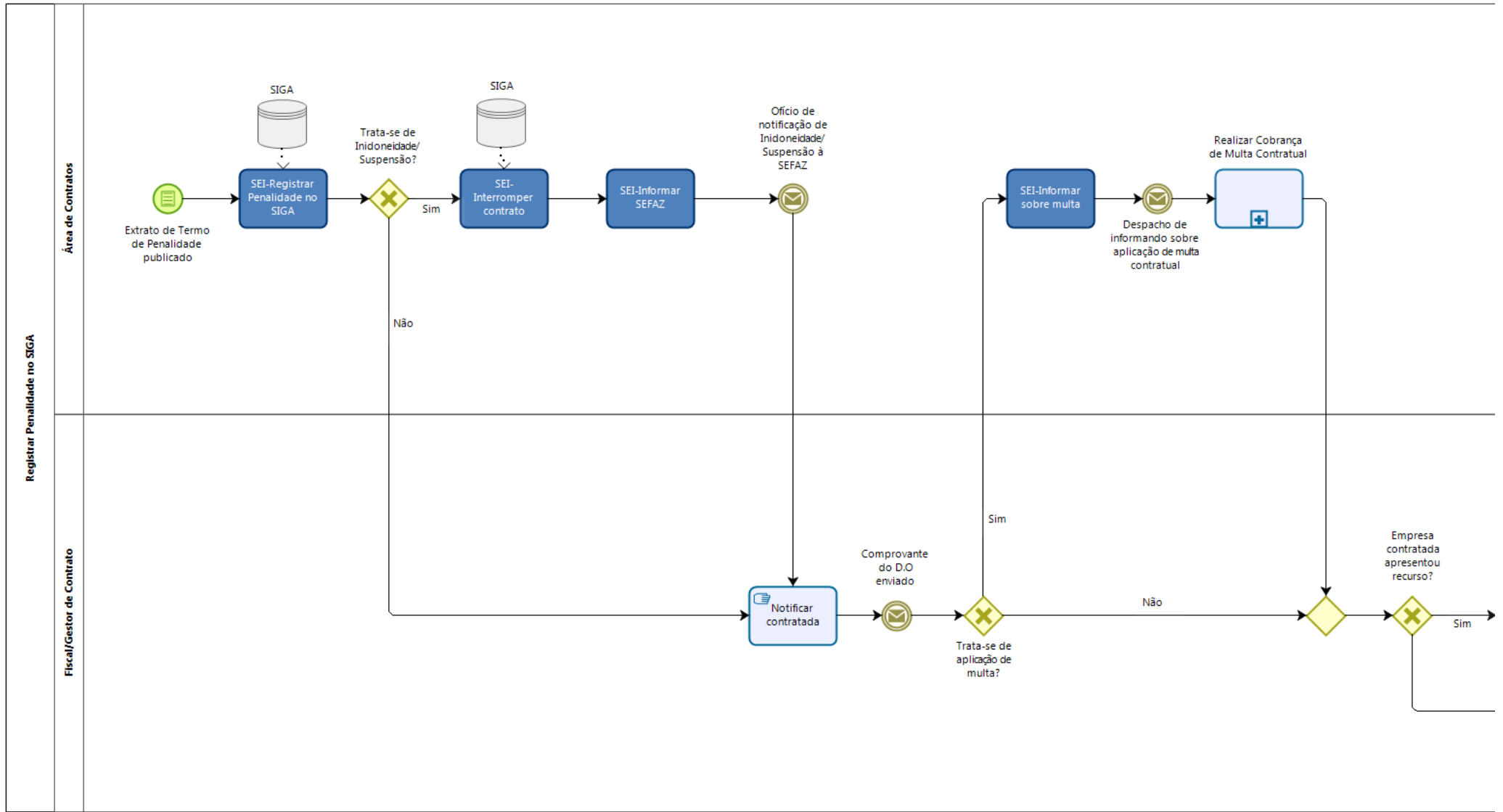
Analisar Defesa Prévia



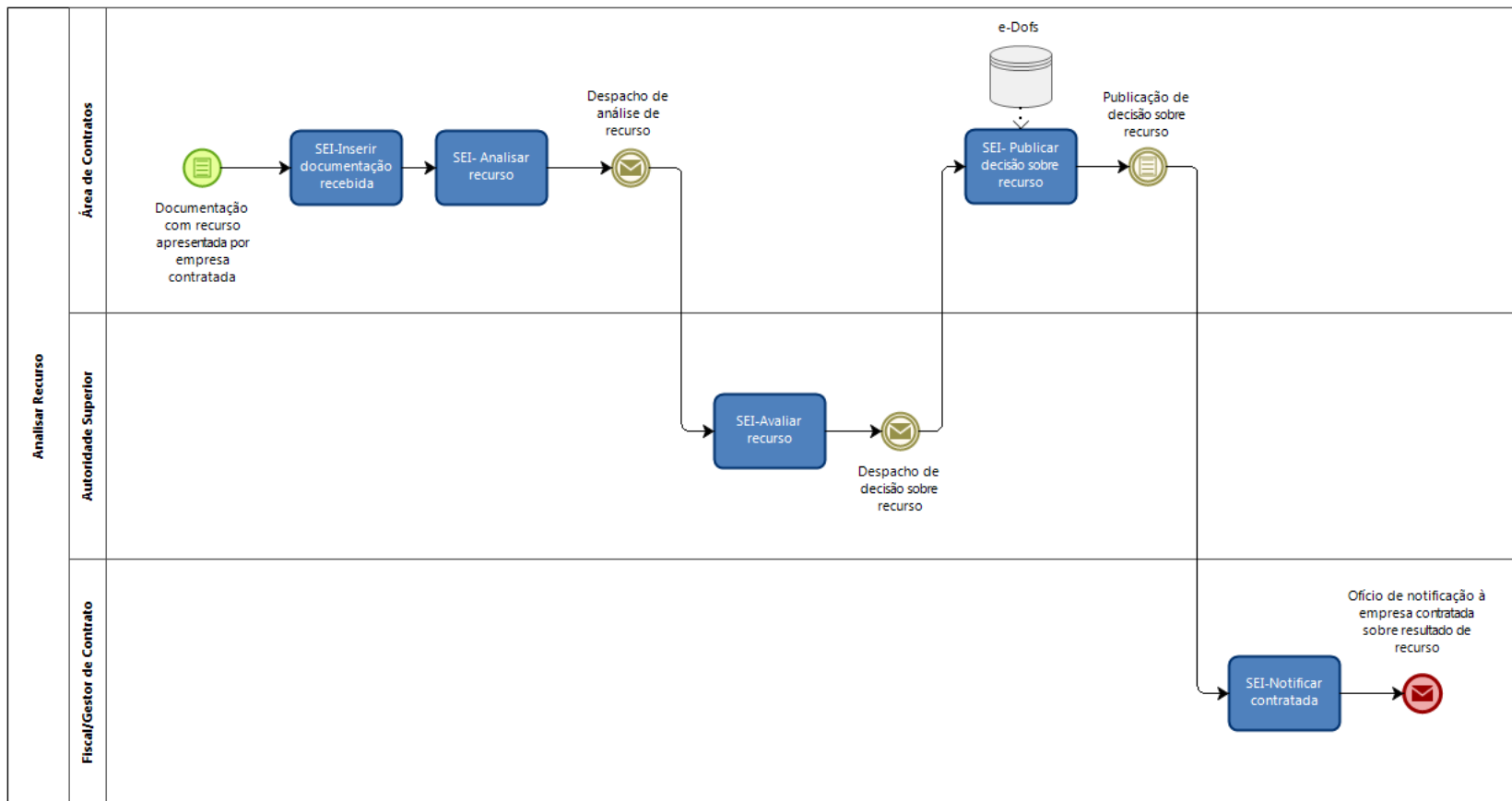




Registrar Penalidade no SIGA



Analisar Recurso



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS TRAMITADOS NO PROCESSO

| Atividade | Nome do documento | Descrição do documento |
|-------------------------------------|--|--|
| SEI-Sugerir aplicação de penalidade | Despacho com sugestão de aplicação de penalidade | Despacho emitido pelo Fiscal com a sugestão de penalidade a ser aplicada a contratada. |
| SEI-Elaborar Parecer | Parecer Jurídico | Parecer emitido pela assessoria Jurídica quando consultada. |

| Atividade | Nome do documento | Descrição do documento |
|---|--|--|
| SEI-Avaliar proporcionalidade da penalidade | Despacho informando a penalidade a ser aplicada | Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas. |
| SEI-Assinar Ato de Penalidade | Ato de Penalidade | Ato a ser publicado com a penalidade a ser aplicada. |
| SEI-Notificar contratada | Ofício de Notificação sobre penalidade | Ofício de Notificação sobre penalidade enviado à contratada. |
| SEI-Analisar documentação | Despacho de análise da defesa apresentada | Despacho emitido pela área de contratos com a análise da defesa. |
| SEI- Analisar ofício de defesa | Despacho de manifestação do Fiscal/Gestor | Despacho emitido pelo Fiscal/Gestor. |
| SEI-Elaborar Parecer | Parecer Jurídico | Parecer Jurídico sobre recurso. |
| SEI-Avaliar manutenção da penalidade | Ato de Definição de Penalidade após apresentação de defesa | Ato emitido pelo Ordenador de Despesas. |
| SEI-Publicar Ato de Aplicação de Penalidade | Extrato de Ato de Aplicação de Penalidade publicado | Ato de Penalidade Publicado. |
| SEI-Informar SEFAZ | Ofício de notificação de Inidoneidade/ Suspensão à SEFAZ | Ofício de notificação quando precisar interromper contrato. |
| Notificar contratada | Comprovante do D.O enviado | Comprovante de D.O do Ato de Penalidade |
| SEI-Encerrar processo | Termo de encerramento de processo | Termo que formaliza o encerramento de Processo. |
| SEI-Notificar Fiscal/Gestor sobre pagamento | Despacho de notificação sobre pagamento de multa | Despacho informando o pagamento de multa. |
| SEI-Descontar de garantia | Nota Patrimonial | Nota Patrimonial de contabilização da garantia. |
| SEI-Notificar Fiscal/Gestor | Despacho de notificação sobre desconto de garantia | Despacho enviado ao Fiscal do contrato |
| SEI- Analisar recurso | Despacho de análise de recurso | Despacho emitido pela área de contratos com a análise do recurso recebido. |
| SEI-Avaliar recurso | Despacho de decisão sobre recurso | Despacho emitido pela Autoridade Competente analisando o recurso. |
| SEI- Publicar decisão sobre recurso | Publicação de decisão sobre recurso | Publicação |

BASE LEGAL:

Decreto Estadual 45.600 de 17/03/2016.

Criado por [madsantos](#), versão 1 por [madsantos](#) em 25/09/2019 15:57:38.