

**IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

## 1 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Departamento de Engenharia da Secretaria-Geral de Logística (SGLOG/DEENG) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, passando a vigorar a partir de 10/06/2026.

## 2 REFERÊNCIAS

- Resolução TJ/OE/RJ nº 31/2014 - Resolve que cabe aos Diretores dos Departamentos de Planejamento de Obras, de Fiscalização de Obras e de Manutenção da Diretoria Geral de Engenharia indicar, dentre os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo habilitados, aqueles que atuarão como fiscais de obras e de serviços de engenharia, de acordo com as necessidades de serviço, bem como coordenar todas as suas atividades, em conformidade com o Capítulo X da Resolução TJ/OE nº 09/2014;
- Resolução TJ/OE nº 09/2014 - Dispõe sobre o Sistema de Priorização de Obras e estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Obras e para o Planejamento, Orçamentação e Fiscalização de obras e serviços de engenharia, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro PJRJ;
- Lei Federal nº 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Ato Normativo nº 03/2019 - Disciplina no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, a licitação na modalidade pregão, nas formas presencial e eletrônica e dá outras providências;

## **MONITORAR E AVALIAR A FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

---

- Resolução TJ/OE/RJ nº 04/2023 – Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências e suas alterações;
- Ato Normativo TJ nº 17/2023 - Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

### **3 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA**



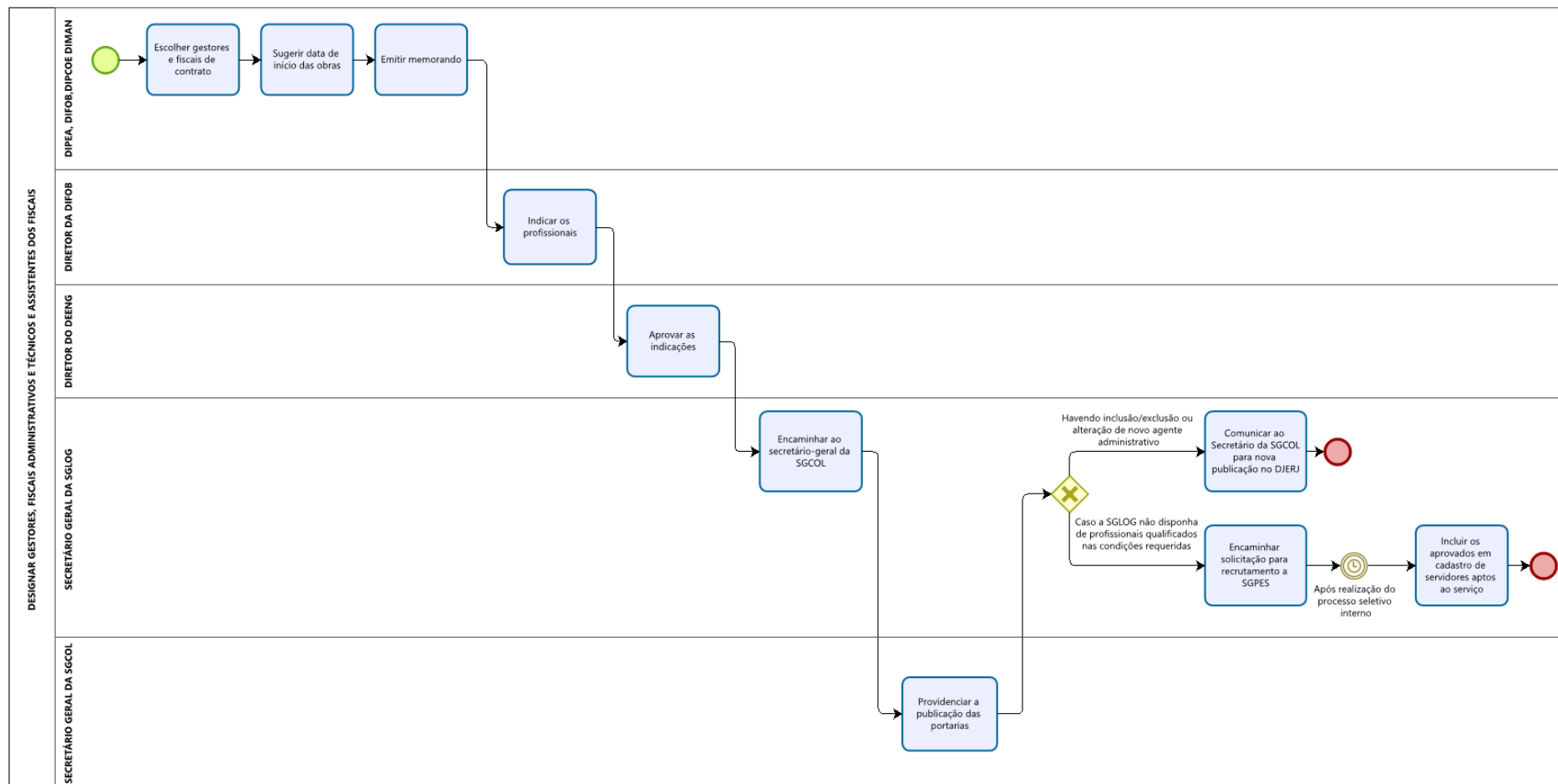
Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC), conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança de Dados.

=====

## MONITORAR E AVALIAR A FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

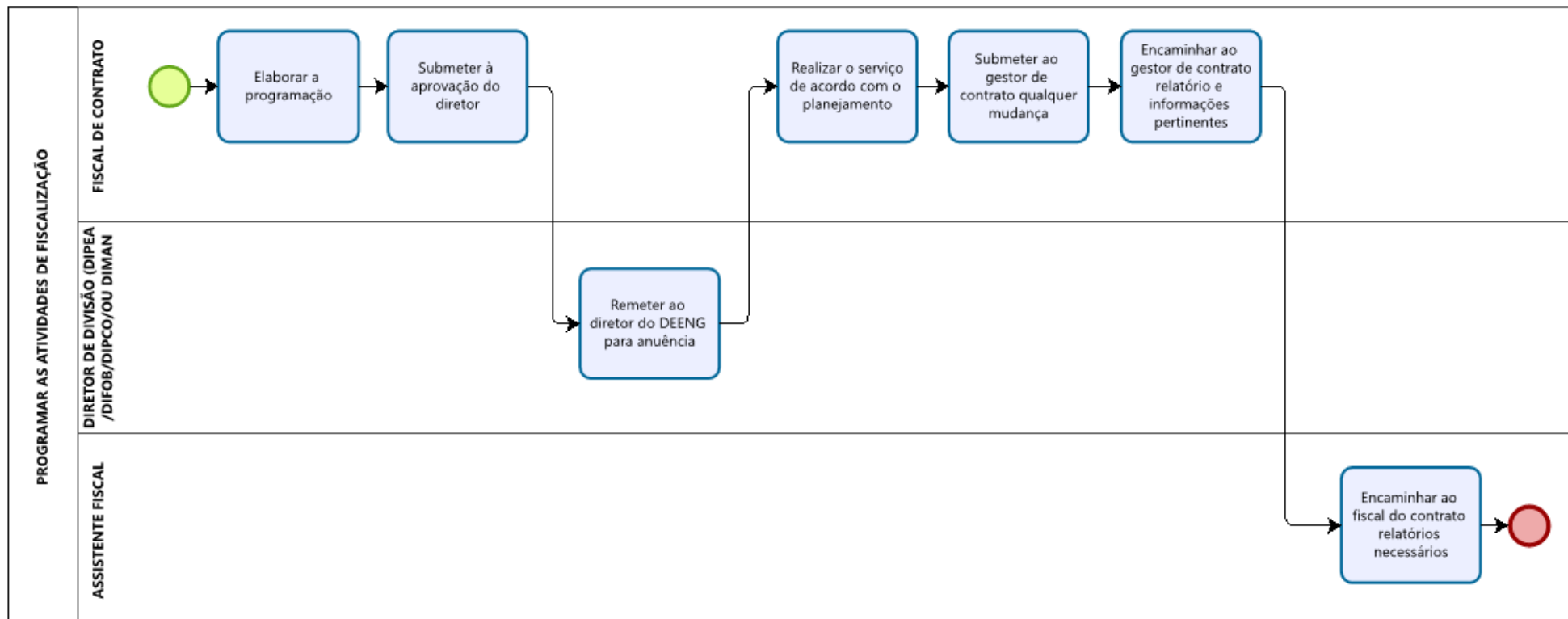
### 4 FLUXO PROCEDIMENTO DE TRABALHO

#### 4.1 FLUXO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - DESIGNAR GESTORES, FISCAIS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E ASSISTENTES DE FISCAIS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.



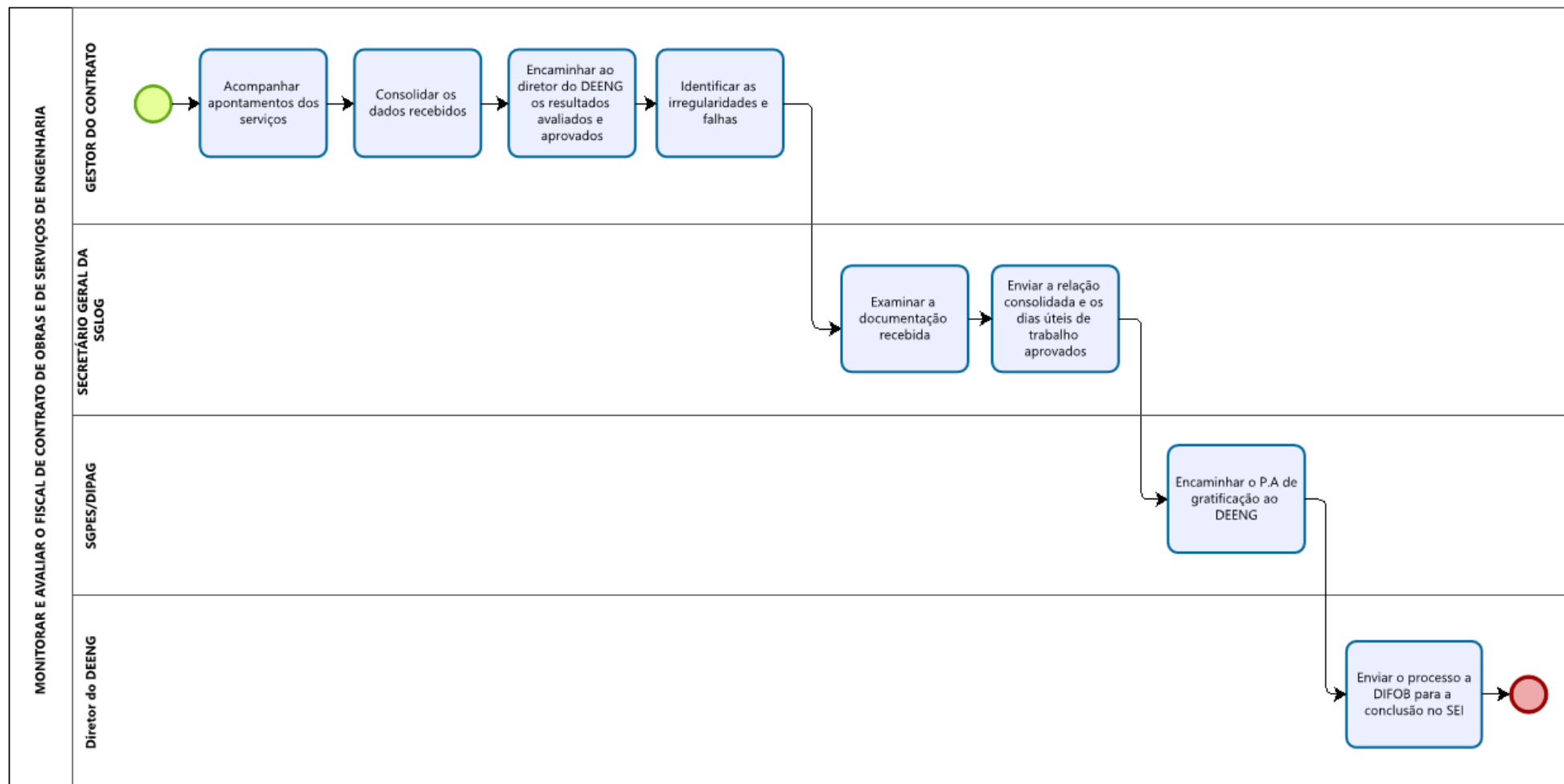
## MONITORAR E AVALIAR A FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### 4.2 FLUXO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - PROGRAMAR AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO.



## MONITORAR E AVALIAR A FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### 4.3 FLUXO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - MONITORAR E AVALIAR O FISCAL DE CONTRATO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA.



## MONITORAR E AVALIAR A FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### 4.4 FLUXO PROCEDIMENTO DE TRABALHO - MONITORAR E AVALIAR O FISCAL DE CONTRATO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

