



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

## **CONVÊNIO**

### **CONVÊNIO Nº 02/2025 - FUNJEAM**

Convênio que celebram entre si o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS** por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL** e a **AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL**, na forma abaixo.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL - FUNJEAM**, sediado na Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, à Avenida André Araújo, s/nº, Aleixo, CEP: 69060-000 inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.301.769/0001-09, neste ato representado por seu **PRESIDENTE**, Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**, e a **AGÊNCIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL**, Associação Civil de Direito Privado, qualificada como Serviço Social Autônomo, inscrita no CNPJ sob o nº 13.272.780/0001-70, com sede nesta cidade, na Rua Major Gabriel, nº 1.721, Centro, CEP 69.020-060, neste ato representado por seu Presidente, o Senhor **BRENO PENHA SOUZA SERRA**, doravante referido **AADESAM**, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo SEI 2025/000040095-00, às partes acordam na celebração do presente Convênio, que se regerá pelas normas instituídas pela Lei 14.133/21 e suas alterações, bem como, pela Resolução nº 64/2023 TJAM que a regulamenta, assim como, pelas cláusulas e condições seguintes e anexos que o integram:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente convênio tem por objeto a assistência de equipe gerencial, técnica e operacional nos projetos e ações da área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), visando o apoio temporário e estratégico à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (SETIC/TJAM), com foco na execução de projetos, programas e ações voltados à transformação digital do Judiciário amazonense.

**1.2.** A presente medida visa o fortalecimento institucional da SETIC/TJAM frente à crescente demanda por soluções digitais robustas, seguras e escaláveis, suprindo a atual escassez de profissionais especializados nas áreas de: desenvolvimento de software (Java, Python, React), análise e tratamento de grandes volumes de dados (SQL, Power BI, Python), frameworks de inteligência artificial e machine learning, automação de processos, administração de redes, sistemas operacionais e segurança da informação.

**1.3.** O apoio técnico prestado será fundamental para o avanço de iniciativas estruturantes, em especial a implementação e o aprimoramento do sistema PROJUDI nas unidades de 1º e 2º grau, com vistas à padronização de rotinas, melhoria da produtividade, automação de fluxos e integração com sistemas corporativos.

**1.4.** Adicionalmente, o convênio contempla o suporte à introdução e expansão de soluções baseadas em inteligência artificial, com ênfase em análise preditiva, jurimetria, triagem automatizada de processos, atendimento virtual ao jurisdicionado e apoio à tomada de decisão judicial e administrativa, alinhando-se às tendências de inovação e eficiência estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

**1.5.** A execução deste convênio está em consonância com os princípios e diretrizes da Resolução CNJ nº 370/2021, que trata da governança e gestão estratégica de TIC no âmbito do Poder Judiciário, além de contribuir diretamente para o alcance dos critérios e metas do Prêmio CNJ de Qualidade, em especial nas dimensões de governança, produtividade, transparência e inovação.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** O objeto consubstanciado no presente instrumento fundamenta-se no art. 184 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES**

**3.1.** Compete aos partícipes, conjuntamente:

- I. Intercambiar informações, documentos e apoio técnico-institucional necessários ao bom andamento e consecução do presente ajuste;
- II. Indicar responsável(eis) para servirem como gestores e acompanharem a execução deste instrumento;
- III. Manter comunicação escrita, no curso da execução das ações, diretamente ou por gestores indicados;
- IV. Solicitar regularização de impropriedades de todo gênero verificadas durante a execução do ajuste;
- V. Atender, quando for o caso, às solicitações concernentes ao objeto deste ajuste, incluindo a remessa de informação ou documentação necessária à instrução de ações, procedimentos ou processos administrativos e judiciais.
- VI. Facilitar a comunicação entre as equipes de trabalho de ambas as instituições, de modo a atender eventuais necessidades conjuntas dos partícipes;
- VII. Fiscalizar a fiel observância das disposições pactuadas.

**3.2.** A **AADESAM** compromete-se a:

- I. Executar o objeto do presente Convênio, em parceria com o **TJAM**;
- II. Observar, na sua ação administrativa, os objetivos, indicadores e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- III. Realizar, durante a vigência deste Convênio, as ações descritas no respectivo Plano de Trabalho;
- IV. Avaliar periodicamente a pertinência e a consistência dos indicadores constante do Plano de Trabalho;
- V. Utilizar indicadores relacionados no Plano de Trabalho, para a avaliação do Projeto objeto do presente Convênio, podendo propor ao **TJAM** as alterações e inclusões que entender necessárias para a melhoria do Projeto, com as devidas justificativas;
- VI. Apresentar ao **TJAM**, a cada três meses, de forma circunstanciada, relatório de atividades desenvolvidas de acordo com o Convênio e Plano de Trabalho, com a respectiva prestação de contas dos recursos recebidos;
- VII. Encaminhar ao **TJAM** o Relatório Final de Atividades, acompanhado da prestação de contas dos recursos recebidos, e das análises gerenciais cabíveis do Projeto, objeto do presente Convênio;
- VIII. Assegurar suporte à realização das atividades voltadas ao acompanhamento e à avaliação do cumprimento deste Convênio;
- IX. Observar, no cumprimento de suas obrigações, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade.

**3.2.1.** Fica assegurada à **AADESAM** autonomia para a contratação e administração de pessoal necessário à execução do Projeto objeto do presente Convênio, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, observadas as demais prescrições e exigências legais.

**3.2.2.** À **AADESAM** são assegurados poderes para fixar níveis de remuneração da mão de obra a ser empregada na execução do Projeto objeto do presente Convênio, em padrões compatíveis com os respectivos mercados de trabalho e com os parâmetros remuneratórios do Poder Executivo Estadual, segundo o grau de

qualificação exigido e os setores de especialização profissional, observados os limites legais adotados pelo Estado do Amazonas.

**3.3.** Ao **TJAM** compromete-se a:

- I. Designar responsáveis para desempenhar o papel de gestor com a função de acompanhar a execução deste instrumento;
- II. Proceder o acompanhamento, avaliação e atesto dos Relatórios de Atividades apresentados pela **AADESAM**;
- III. Repassar à **AADESAM** os recursos financeiros necessários ao custeio das atividades do Projeto objeto do presente Convênio, em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;
- IV. Zelar pela pertinência e viabilidade das atividades contratadas.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

**4.1.** Os recursos financeiros destinados à execução deste Convênio, fixados em R\$ 39.176.963,73, serão alocados conforme o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho. O **TJAM** incluirá, em seu orçamento anual, a dotação orçamentária correspondente aos valores previstos no presente instrumento.

**4.2.** O manejo e a destinação dos recursos públicos previstos para a execução do projeto serão norteados pelos princípios constitucionais da Administração Pública e condicionados à adequada prestação de contas perante ao **TJAM**, sob pena de responsabilidade.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

**5.1.** O presente Convênio vigorará pelo período de **36 (meses) a contar de 01 de outubro de 2025**.

**5.2.** O prazo deste convênio poderá ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que haja interesse público e disponibilidade orçamentária.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

**6.1.** Este Convênio poderá ser denunciado pelos partícipes e rescindido a qualquer tempo, por descumprimento de qualquer de suas Cláusulas, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando as partes responsáveis pelas obrigações advindas do tempo de vigência decorrido até então, e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E MODIFICAÇÕES**

**7.1.** Este instrumento poderá ser alterado, por mútuo entendimento entre os convenientes, durante a sua vigência, mediante Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

**8.1.** É prerrogativa do **TJAM** exercer o controle e a fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste instrumento.

**8.2.** A **AADESAM** franqueará livre acesso aos servidores indicados, ou outra autoridade delegada, devidamente identificada, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Convênio, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

#### **CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**9.1.** A **AADESAM** deverá prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos, por meio do seu representante legal em exercício, nos prazos estabelecidos por este Convênio.

**Subcláusula primeira.** Compete ao representante legal sucessor(a) prestar contas dos recursos provenientes deste Convênio celebrado por seus antecessores.

**Subcláusula segunda.** Na impossibilidade de atender ao disposto na Subcláusula primeira, deverá ser apresentada, ao **TJAM**, justificativa que demonstre o impedimento de prestar contas e as medidas adotadas para o resguardo do patrimônio público.

**Subcláusula terceira.** Quando a impossibilidade de prestar contas decorrer de ação ou omissão do antecessor, o(a) novo(a) representante legal comunicará o **TJAM** e solicitará instauração de TCE, prestando todas as informações e documentos necessários.

**Subcláusula quarta.** Nos casos de que tratam as Subcláusulas segunda e terceira, o **TJAM**, ao ser comunicado das medidas adotadas e após avaliação, avaliará o registro da inadimplência efetuado em decorrência da omissão de prestar contas.

**Subcláusula quinta.** A prestação de contas final deverá ser apresentada pela **AADESAM** no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados:

- I. - do encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro;
- II. - da denúncia; ou
- III. - da rescisão.

**Subcláusula sexta.** Quando a **AADESAM** não enviar a prestação de contas no prazo de que trata a Subcláusula quinta, o **TJAM** a notificará, estabelecendo prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação.

**Subcláusula sétima.** Nos casos de descumprimento do prazo de que trata a Subcláusula sexta, o **TJAM** deverá:

- I. - registrar a inadimplência da **AADESAM**, por omissão no dever de prestar contas dos recursos recebidos; e
- II. - comunicar a **AADESAM** para que, no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da notificação, proceda a devolução dos recursos repassados.

**Subcláusula oitava.** Quando não houver a devolução dos recursos no prazo de que trata o inciso II da Subcláusula sétima, o **TJAM** adotará as providências para resgate dos saldos remanescentes e para a imediata instauração da TCE.

**Subcláusula nona.** A prestação de contas final tem por objetivo a demonstração e a verificação de resultados e deve conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto, sendo compostos por:

- I. - relatório de Cumprimento do Objeto;
- II. - declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- III. - recolhimento dos saldos remanescentes, quando houver;
- IV. - termo de compromisso por meio do qual a **AADESAM** será obrigada a manter os documentos relacionados ao instrumento, nos termos da alínea "u" do inciso II da Cláusula Quarta.

**Subcláusula décima.** O Relatório de Cumprimento do Objeto deverá conter os subsídios necessários para a avaliação e manifestação do **TJAM** quanto à execução do objeto pactuado.

**Subcláusula décima primeira.** O prazo para análise da prestação de contas final e manifestação conclusiva pelo **TJAM** será de:

- I. - 60 (sessenta) dias, nos casos de procedimento informatizado, prorrogável no máximo por igual período, desde que devidamente justificado; ou
- II. - 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de análise convencional, prorrogável no máximo por igual período, desde que devidamente justificado.

**Subcláusula décima segunda.** A contagem do prazo de que trata o inciso II da Subcláusula décima segunda dar-se-á a partir do envio da prestação de contas, e será suspensa quando houver a solicitação de complementação, sendo retomada quando do envio dos documentos ou informações complementares.

**Subcláusula décima terceira.** Constatadas impropriedades ou indícios de irregularidade, o **TJAM** estabelecerá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para que a **AADESAM** sane as impropriedades ou apresente justificativas.

**Subcláusula décima quarta.** O **TJAM** notificará a **AADESAM** caso as impropriedades ou indícios de irregularidade não sejam sanadas ou não sejam aceitas as justificativas apresentadas.

**Subcláusula décima quinta.** A notificação prévia, prevista na Subcláusula décima oitava, será realizada por meio de correspondência com aviso de recebimento - AR, com cópia à respectiva Secretaria.

**Subcláusula décima sexta.** Findo o prazo de que trata a Subcláusula Décima segunda, considerada eventual prorrogação, a ausência de decisão sobre a prestação de contas pelo **TJAM** poderá resultar no registro de restrição contábil do órgão ou entidade pública referente ao exercício em que ocorreu o fato.

**Subcláusula décima sétima.** O registro da inadimplência só será efetivado após a concessão do prazo da notificação prévia, caso a **AADESAM** não comprove o saneamento das irregularidades apontadas.

**Subcláusula décima oitava.** A análise da prestação de contas final poderá ser realizada por:

I. - análise convencional, realizada de forma detalhada, sem a utilização do procedimento informatizado.

**Subcláusula décima nona.** A análise convencional da prestação de contas final dar-se-á por meio da avaliação:

1. - das informações e documentos de que trata a Subcláusula nona; e

II. - quando houver, de relatórios, trilhas de auditorias, boletins de verificação ou outros documentos produzidos pelo **TJAM**, Ministério Público ou pelos órgãos de controle interno e externo, durante as atividades regulares de suas funções.

**Subcláusula vigésima.** A conformidade financeira deverá ser realizada durante o período de vigência do Convênio, devendo constar, do parecer final de análise da prestação de contas, a manifestação quanto às impropriedades ou irregularidades, com destaque para as que não foram sanadas até a finalização do documento conclusivo.

**Subcláusula vigésima primeira.** A análise convencional da prestação de contas final contemplará a avaliação da execução física do objeto e da execução financeira do instrumento.

**Subcláusula vigésima segunda.** O resultado da análise convencional da prestação de contas final será consubstanciado em parecer técnico conclusivo.

**Subcláusula vigésima terceira.** O parecer técnico conclusivo de que trata a Subcláusula vigésima terceira deverá sugerir a aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas e embasará a decisão da autoridade competente.

**Subcláusula vigésima quarta.** A análise convencional da prestação de contas final pelo **TJAM** poderá resultar em:

I. - aprovação;

II. - aprovação com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou outra falta de natureza formal da qual não resulte dano ao erário; ou

III. - rejeição.

**Subcláusula vigésima quinta.** A decisão sobre a aprovação, aprovação com ressalvas ou

rejeição da prestação de contas final compete:

I. - ao **TJAM**; e

II. - à autoridade competente para assinatura do instrumento, permitida delegação.

**Subcláusula vigésima sexta.** A rejeição da prestação de contas final dar-se-á em decorrência da não comprovação da regular aplicação dos recursos repassados, especialmente nos casos de:

a. inexecução total ou parcial do objeto pactuado;

b. desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

c. impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições constantes deste Convênio;

d. não devolução de eventuais saldos remanescentes, observada a proporcionalidade; e

e. ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento do cumprimento do objeto pactuado e da boa e regular aplicação dos recursos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**10.1.** Incumbirá ao **TJAM** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstos no art. 94 da Lei n.º14.133/2021, e na sua impossibilidade, deverá ser realizada na página de seu respectivo sítio oficial na internet, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua última assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**11.1.** As cláusulas seguintes são aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

**11.2.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste instrumento, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**11.3.** A **AADESAM** terá acesso aos dados pessoais que estão de posse do **TJAM** apenas para as finalidades definidas pelo **TJAM**.

**11.4.** A **AADESAM** deve tratar os dados pessoais que tiver acesso apenas de acordo com as instruções documentadas do **TJAM**, durante a vigência do pacto, e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, não conseguir seguir as instruções ou de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, deve oficiar de modo formal este fato imediatamente o **TJAM**, sob pena de rescisão do acordo, sem qualquer ônus, multa ou encargo.

**11.5.** É dever da **AADESAM** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados.

**11.6.** A **AADESAM** deverá exigir dos suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**11.7.** A **AADESAM** ao tomar conhecimento de que os dados pessoais que recebeu são imprecisos ou desatualizados, deve informar o **TJAM**, sem demora injustificada. Neste caso, o **TJAM** deve apoiar com a **AADESAM** para apagar ou retificar os dados.

**11.8.** A **AADESAM** também deve notificar o **TJAM** sem demora injustificada, e no prazo de 24 horas, logo após tomar conhecimento da violação. Esta notificação deve conter os detalhes de um ponto de contato, onde mais informações podem ser obtidas, uma descrição da natureza da violação (incluindo, sempre que possível, categorias e número aproximado de titulares de dados e registros de dados pessoais em questão), suas prováveis consequências e as medidas tomadas ou propostas para resolver a violação, incluindo, quando apropriado, medidas para mitigar seus possíveis efeitos adversos.

**11.9.** A **AADESAM** deve apoiar e auxiliar o **TJAM** para permitir que o mesmo cumpra suas obrigações nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em particular para notificar a

Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD e os titulares de dados afetados, levando em consideração a natureza do tratamento e as informações disponíveis para a **AADESAM**.

**11.10.** As Partes concordam que, a **AADESAM** ou o **TJAM** que, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, causar a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, é obrigado a repará-lo, e as demais hipóteses em relação a responsabilidade e ressarcimento de danos serão regidos pelos arts. 42 a 46 e seus incisos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

**11.11.** O **TJAM** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **AADESAM** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, esclarecimentos e/ou informações, no prazo estipulado pelo **TJAM**.

**11.12.** Ao encerrar as atividades que fazem tratamento de Dados Pessoais, a **AADESAM** deve, à escolha do **TJAM**, apagar ou devolver os Dados Pessoais em sua posse, e apagar as cópias existentes. Até que os dados sejam apagados ou devolvidos, a **AADESAM** continuará a garantir o cumprimento deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AÇÃO PROMOCIONAL**

**12.1.** Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente Acordo será, obrigatoriedade, destacada a colaboração dos celebrantes, observando o disposto no art. 37, § 1.º, da Constituição Federal/88.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**13.1** Os casos omissos serão decididos conjuntamente pelos partícipes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** A **AADESAM** é responsável exclusiva pelo gerenciamento administrativo, financeiro e trabalhista dos recursos recebidos.

**14.2.** O **TJAM** não será responsável solidária ou subsidiária por quaisquer débitos trabalhistas, fiscais ou previdenciários decorrentes da execução do objeto deste Convênio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO**

**15.1.** As partes comprometem-se a buscar soluções consensuais para eventuais questões decorrentes da execução deste Convênio.

Parágrafo único. Caso as divergências não sejam resolvidas amigavelmente, fica eleito o foro da Comarca de Manaus, com renúncia expressa a qualquer outro, para dirimir controvérsias relacionadas à interpretação ou execução deste instrumento.

E, estando de comum acordo, as partes assinam o presente Convênio, que produzirá todos os seus efeitos legais.

Manaus, 15 de setembro de 2025.

Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**  
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

**BRENO PENHA SOUZA SERRA**  
Presidente da Agência Amazonense de Desenvolvimento  
Econômico, Social e Ambiental

Testemunhas:

Arístocles Rannyeri Nascimento de Lima

Assistente Judiciário, DVCC/TJAM

Ana Paula Costa Pinheiro Batista  
Apoio Administrativo, DVCC/TJAM

**ANEXO I - AO CONVÊNIO Nº 02/2025 - FUNJEAM**

**ANO DE TRABALHO:** Instrumento que integra a solicitação de convênio, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas pelo proponente e partícipe.

Conforme o art. 184-A, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, c/c art. 1º da Lei nº 13.019/2014, a celebração de Convênio: entre órgãos ou entidades públicas e sociedades civis depende da aprovação prévia do Plano de Trabalho, que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

**1 - DADOS CADASTRAIS:**

<b>ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE</b> Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas por Intermediário do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário Estadual		<b>CNPJ</b> 04.301.769/0001-09		
<b>ENDEREÇO:</b> Avenida André Araújo, S/N, Aleixo				
<b>CIDADE</b> Manaus	<b>UF</b> AM	<b>CEP</b> 69.060-000	<b>DDD/TELEFONE:</b>	<b>Esfera Administradora:</b> Estadual
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b> Jomar Ricardo Saunders Fernandes				
<b>CARGO</b> Desembargador		<b>FUNÇÃO</b> Presidente		

<b>ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE</b> Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental - AADESAM		<b>CNPJ</b> 13.272.780/0001-70		
<b>ENDEREÇO:</b> Rua Major Gabriel, nº 1721, Centro				
<b>CIDADE</b> Manaus	<b>UF</b> AM	<b>CEP</b> 69020-060	<b>DDD/TELEFONE:</b>	<b>Esfera Administradora</b> Privada, sem fins lucrativos
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b> Breno Penha Souza Serra				
<b>CARGO</b> Presidente				
<b>E-MAIL</b> gabinetedapresidencia@aadesam.org.br; diretoriatecnica@aadesam.org.br				

**2 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:  
DESCRIÇÃO DO PROJETO NA ÍNTEGRA DO PLANO DE TRABALHO**

<b>TÍTULO DO PROJETO:</b> Assistência de equipe gerencial, técnica e operacional nos projetos e ações da área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), visando o apoio temporário e estratégico à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (SETIC/TJAM), com foco na execução de projetos, programas e ações voltados à transformação digital do Judiciário amazonense.
<b>IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:</b> O presente convênio tem por objeto a assistência de equipe gerencial, técnica e operacional nos projetos e ações da área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), visando o apoio temporário e estratégico à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

(SETIC/TJAM), com foco na execução de projetos, programas e ações voltados à transformação digital do Judiciário Amazonense.

A presente medida visa o fortalecimento institucional da SETIC/TJAM frente à crescente demanda por soluções digitais robustas, seguras e escaláveis, suprimindo a atual escassez de profissionais especializados nas áreas de: desenvolvimento de software (Java, Python, React), análise e tratamento de grandes volumes de dados (SQL, Power BI, Python), frameworks de inteligência artificial e machine learning, automação de processos, administração de redes, sistemas operacionais e segurança da informação.

O apoio técnico prestado será fundamental para o avanço de iniciativas estruturantes, em especial a implementação e o aprimoramento do sistema PROJUDI nas unidades de 1º e 2º graus, com vistas à padronização de rotinas, melhoria da produtividade, automação de fluxos e integração com sistemas corporativos.

Adicionalmente, o convênio contempla o suporte à introdução e expansão de soluções baseadas em inteligência artificial, com ênfase em análise preditiva, jurimetria, triagem automatizada de processos, atendimento virtual ao jurisdicionado e apoio à tomada de decisão judicial e administrativa, alinhando-se às tendências de inovação e eficiência estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

A execução deste convênio está em consonância com os princípios e diretrizes da Resolução CNJ nº 370/2021, que trata da governança e gestão estratégica de TIC no âmbito do Poder Judiciário, além de contribuir diretamente para o alcance dos critérios e metas do Prêmio CNJ de Qualidade, em especial nas dimensões de governança, produtividade, transparência e inovação.

**Objetivo Geral:**

Prestar apoio gerencial, técnico e operacional à SETIC/TJAM, de forma temporária e estratégica, visando à execução de projetos de transformação digital do Judiciário amazonense, com ênfase no desenvolvimento de soluções tecnológicas inovadoras, seguras e escaláveis, alinhadas às diretrizes da Resolução CNJ nº 370/2021 e aos critérios do Prêmio CNJ de Qualidade.

**Objetivos Específicos:**

1. Apoiar a execução de projetos, programas e ações voltados à transformação digital conduzidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
2. Prestar apoio à integração e à implementação do Sistema PROJUDI nas unidades judiciárias de 1º e 2º graus;
3. Promover a inovação tecnológica em conformidade com a Estratégia Nacional do Judiciário, preconizada pelo Conselho Nacional de Justiça;
4. Contribuir para a manutenção do desempenho no Prêmio CNJ de Qualidade;
5. Fomentar a eficiência, segurança e integração de sistemas judiciais e administrativos.
6. Contribuir para o aprimoramento da prestação jurisdicional.

**Escopo do Projeto:**

O Projeto tem como delimitação e abrangência as Unidades Administrativas e Judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, que desenvolvem ou possam desenvolver atividades, programas, e ações em conformidade com os requisitos preconizados pelo Conselho Nacional de Justiça.

**1 - JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:**

A crescente demanda social, aliada à limitação de recursos disponíveis, impõe ao Poder Judiciário o desafio de atuar de forma cada vez mais eficiente e efetiva junto à sociedade. Esse cenário exige uma postura

proativa na busca por maior produtividade, celeridade processual e elevação da qualidade dos serviços prestados, com foco na satisfação dos jurisdicionados.

Nesse contexto, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio da Resolução nº 325, de 29 de junho de 2020, instituiu a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o ciclo de gestão 2021-2026, orientando os tribunais brasileiros a desenvolverem programas, projetos e ações alinhados à missão, visão, valores institucionais, bem como às perspectivas estratégicas, macrodesafios, indicadores e metas definidas.

Entre os objetivos estratégicos definidos, destacam-se: “Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional” e “Aperfeiçoamento da Gestão e da Justiça”.

Nesse cenário, a modernização digital do Judiciário se apresenta como prioridade, especialmente diante da escassez de profissionais qualificados nas áreas de tecnologia. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (SETIC/TJAM) desempenha papel fundamental nesse processo, sendo responsável por iniciativas estruturantes de transformação digital, incluindo a manutenção, integração e expansão do sistema PROJUDI, a adoção de soluções baseadas em inteligência artificial (IA), jurimetria, automação de processos, business intelligence (BI) e aprimoramento da segurança da informação.

A implementação de ações estratégicas voltadas à transformação digital é, portanto, condição essencial para o cumprimento das metas estabelecidas pelo CNJ, além de assegurar entregas tecnológicas sustentáveis, eficientes e alinhadas às melhores práticas de governança e inovação no setor público.

A presente medida visa o fortalecimento institucional da SETIC/TJAM frente à crescente demanda por soluções digitais robustas, seguras e escaláveis, suprimindo a atual escassez de profissionais MINUTA especializados nas áreas de: desenvolvimento de software (Java, Python, React), análise e tratamento de grandes volumes de dados (SQL, Power BI, Python), frameworks de inteligência artificial e machine learning, automação de processos, administração de redes, sistemas operacionais e segurança da informação.

O apoio técnico prestado será fundamental para o avanço de iniciativas estruturantes, em especial a implementação e o aprimoramento do sistema PROJUDI nas unidades de 1º e 2º graus, com vistas à padronização de rotinas, melhoria da produtividade, automação de fluxos e integração com sistemas corporativos.

Adicionalmente, o convênio contempla o suporte à introdução e expansão de soluções baseadas em inteligência artificial, com ênfase em análise preditiva, jurimetria, triagem automatizada de processos, atendimento virtual ao jurisdicionado e apoio à tomada de decisão judicial e administrativa, se alinhando às tendências de inovação e eficiência estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.

A execução deste convênio está em consonância com os princípios e diretrizes da Resolução CNJ nº 370/2021, que trata da governança e gestão estratégica de TIC no âmbito do Poder Judiciário, além de contribuir diretamente para o alcance dos critérios e metas do Prêmio CNJ de Qualidade, em especial nas dimensões de governança, produtividade, transparência e inovação.

#### **1 - METAS A SEREM ATINGIDAS:**

1. Manter ou elevar o desempenho no Índice de Conformidade do Prêmio CNJ de Qualidade nos anos de 2025 e 2026, buscando superar a marca de 92,0% alcançada em 2024, por meio da implementação de melhorias contínuas e do fortalecimento das boas práticas institucionais;

2. Cumprir 100% das ações previstas no Planejamento de Ações da Secretaria de Tecnologia da

Informação e Comunicação do TJAM;

3. Implementar o Sistema PROJUDI em 100% das Unidades Judiciárias de 1º e 2º graus.

#### 1 - METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS PARA ALCANCE DAS METAS:

Será desenvolvido, pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, Plano de Ação Gerencial para o alcance, monitoramento e medição das metas estabelecidas neste Plano de Trabalho. Os Planos de Ação Gerenciais, são:

***Ação Gerencial nº 01:*** Definição de planejamento de ações, responsabilidades, e prazos, para o cumprimento dos Requisitos dos Eixos e Requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade (conforme portaria e regras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça), como:

**I - Eixo da Governança:** aspectos da gestão judiciária relacionados às práticas administrativas de controle e planejamento dos tribunais;

**II - Eixo da Produtividade:** aspectos da gestão judiciária relacionados ao cumprimento das Metas Nacionais, à celeridade processual, à redução de acervo e ao incentivo à conciliação;

**III - Eixo da Transparência:** aspectos da gestão judiciária relacionados ao atendimento ao cidadão e à disponibilização de informações públicas como mecanismos de transparência ativa;

**IV - Eixo de Dados e Tecnologia:** aspectos relacionados à capacidade do tribunal na gestão de dados e na implementação de soluções tecnológicas para a adequada prestação jurisdicional.

***Ação Gerencial nº 02:*** Desenvolvimento de sistemas, ferramentas tecnológicas, e soluções automatizadas para o suporte das unidades administrativas e judiciais no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, visando a contribuição nos avanços das soluções tecnológicas do TJAM. Sendo:

- Aumento da eficiência na entrega de soluções tecnológicas;
- Melhoria da produtividade e automação de processos internos;
- Adoção de práticas de inteligência artificial para triagem e análise de processos;
- Integração entre sistemas judiciais do 1º e 2º graus;
- Cumprimento integral das metas de TIC do CNJ.

Nota: Os Planos de Ação Gerencial de nº 01 e 02, mencionados acima, serão elaborados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, após a assinatura deste convênio. Os Planos de Ação Gerencial devem conter no mínimo: A etapa da ação, a descrição da ação, indicador, quantidade, data de início, e data de término.

#### 1 - RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS:

Para a execução deste Plano de Trabalho, as equipes serão estruturadas em dois grupos: (I) Equipe de Gestão, responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão das atividades; e (II) Equipe Técnica, composta por profissionais especializados nas áreas de desenvolvimento, suporte, análise de dados, infraestrutura e demais serviços correlatos, diretamente vinculados à implementação e operacionalização das ações previstas no convênio.

Em relação a composição salarial, ressalta-se que a Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental (AADESAM) dispõe de um **quadro próprio de Cargos e Salários**, aplicável aos projetos sob sua responsabilidade, devidamente homologado em assembleia específica e estruturado em cargos voltados à **Equipe de Gestão e Equipe Técnica**.

**A Equipe de Gestão consiste em:**

**Cargo: Consultor Técnico I.**

**Quantitativo necessário: 01 (um).**

*Principais atribuições:*

- A. Gerenciar e otimizar fluxos operacionais, alocação de recursos e desempenho das equipes de trabalho, alinhando as atividades aos objetivos organizacionais/ institucional;
- B. Desenvolver e implementar planos de ação estratégicos, garantindo eficiência e conformidade com as diretrizes institucionais;
- C. Supervisionar, coletar e analisar dados para elaboração de relatórios técnicos periódicos, assegurando o monitoramento e a avaliação de metas e indicadores de desempenho;
- D. Facilitar a comunicação interna por meio de reuniões e integração das equipes, promovendo o alinhamento e a melhoria contínua dos processos e projetos sob sua gestão;
- E. Administrar os recursos disponíveis para os projetos/programas/ações.

*As competências mínimas para o ocupante do cargo contratado, são:*

- A. Ensino superior completo;
- B. Informática em nível intermediário.

**Cargo: Coordenador.**

**Quantitativo necessário: 8 (oito).**

*Principais atribuições:*

- A. Supervisionar e apoiar atividades administrativas e operacionais, garantindo a organização de eventos, suporte logístico e gestão de processos institucionais;
- B. Coordenar a produção e revisão de conteúdos, atendimento a demandas e comunicação interna;
- C. Acompanhar o cadastramento e atualização de informações em sistemas específicos, assegurando a padronização e conformidade com as diretrizes estabelecidas;
- D. Orientar as equipes de trabalho na elaboração de projetos/programas/ações;
- E. Desempenhar outras atividades similares, compatíveis com seu cargo;
- F. Submeter mensalmente os relatórios de atividades da equipe técnica, para a Secretaria de Planejamento/Divisão de Gestão e Projetos do TJAM, e AADESAM, como forma de controle e monitoramento do cumprimento das ações e metas definidas neste Plano de Trabalho.

*As competências mínimas para o ocupante do cargo contratado, são:*

- A. Ensino superior completo;
- B. Informática em nível intermediário.

**Cargo: Supervisor.**

**Quantitativo necessário: 26 (vinte e seis).**

*Principais atribuições:*

- A. Supervisionar e definir rotinas e atividades com vistas ao cumprimento das metas e prazos estipulados no projeto;
- B. Intermediar as diversas demandas surgidas durante a execução das atividades, considerando as de caráter de urgência;
- C. Desempenhar outras atividades similares, compatíveis com seu cargo.

*As competências mínimas para o ocupante do cargo contratado, são:*

- A. Ensino superior completo e/ou cursando.
- B. Informática em nível intermediário.

**A Equipe Técnica consiste em:**

**Cargo de Analista Administrativo I.**

**Quantitativo necessário: 05 (cinco).**

*Principais atribuições:*

- A. Realizar atividades de apoio administrativo conforme o plano de trabalho estabelecido pelo gestor da unidade administrativa;
- B. Controlar e organizar os processos administrativos pertinentes às atividades executadas na unidade administrativa;
- C. Desempenhar outras atividades similares e compatíveis com seu cargo.

*As competências mínimas para o ocupante do cargo contratado, são:*

- A. Ensino Superior completo e/ou cursando;
- B. Informática em nível intermediário.

Nota: Experiência profissional no cargo.

**Cargo de Assistente Administrativo I.**

**Quantitativo necessário: 10 (dez).**

*Principais atribuições:*

- A. Executar serviços de apoio na área de Tecnologia da Informação e Comunicação do TJAM;
- B. Controlar solicitações e documentos da área de tecnologia da informação;
- C. Acompanhar prazos e cronogramas de projetos da equipe técnica de TIC;
- D. Alimentar sistemas de gestão com informações atualizadas sobre serviços e projetos em andamento;
- E. Controlar agendas, reuniões e apoio logístico a atividades da SETIC;
- F. Organizar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais relacionados à área de TIC;
- G. Realizar atendimento inicial a usuários para registro e triagem de chamados relacionados a TI;
- H. Apoiar no registro e no controle de de atividades básicas de TIC, como configuração de estações de trabalho, periféricos e redes locais;
- I. Registrar ocorrências em sistemas de chamados e acompanhar a resolução junto às equipes técnicas.

*As competências mínimas para o ocupante do cargo contratado, são:*

- A. Ensino médio completo (preferencialmente com curso técnico em em TI);
- B. Conhecimento intermediário de informática (Windows, Office, redes locais, impressoras, e-mail institucional);

**\*Nota:** *Visando o fortalecimento da política institucional de gestão de pessoas, as 10 (dez) vagas de Assistente Administrativo I serão destinadas a candidatos com **Transtorno do Espectro Autista (TEA)**, cuja distribuição ficará a cargo da Presidência deste Poder, reafirmando o compromisso institucional com a inclusão e a promoção da diversidade funcional.*

*Os profissionais mencionados acima serão acompanhados pelo pedagogo cuja vaga será acrescida especificamente para esse fim, sendo sua principal atribuição oferecer suporte e acompanhamento aos colaboradores com Transtorno do Espectro Autista (TEA), promovendo sua integração e desenvolvimento no ambiente de trabalho.*

**Cargo: Analista de Tecnologia da Informação I.**

**Quantitativo necessário: 55 (cinquenta e cinco).**

*Principais atribuições:*

- A. Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;
- B. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica, estabelecer padrões, coordenar projetos relacionados à área específica, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar novas tecnologias em informática.

*As competências mínimas para o ocupante do cargo contratado, são:*

- A. Ensino Superior completo e/ou cursando graduação nas áreas de Tecnologia da Informação;
- B. Os analistas de TIC, devem possuir conhecimento nas seguintes ferramentas de TIC:
  - Conhecimento em Desenvolvimento: Sistema PROJUDI 4.0, Linguagem Ruby com framework Ruby on Rails, JavaScript e Banco Postgre, Desenvolvimento de APIs REST, Docker, Métodos ágeis, Scrum. Desejável: Tunning de Servidores Puma, NGIX e Redis, Gerenciamento de Configuração e mudança com Git, Errbit/Airbrake, Capistrano, Keycloak, Noção de UX, noções de Infra;
  - Conhecimento em Tecnologias/Ferramentas: Redes, Gitops, CI/CD, Monitoramento, NFS, Nutanix, Rancher, Kubernetes, Gitlab, Grafana, Prometheus, Keycloak; Desejável: Terraform, Apisix, Fluentbit, SonarQube, Noção de programação / banco de dados;
  - Conhecimento em PO: Scrum, gestão ágil de projetos e produtos, gerenciamento da backlog, product backlog;
  - Conhecimento em desenvolvimento de sistemas: Conhecimento em Desenvolvimento em Linguagem Java, Spring Boot, JavaScript, Node Js, Vue, Quasar, Desenvolvimento de APIs REST, Docker, Conhecimento em Banco de Dados, Métodos ágeis, e Scrum.

Nota: Experiência profissional no cargo.

**Cargo: Intérprete de Libras I.**

**Quantitativo necessário: 03 (três).**

*Principais atribuições:*

- A. Realizar tradução e interpretação simultânea em Português/Libras, conforme a Lei de Regulamentação da Profissão n. 12.319/2010, bem como outras atribuições pertinentes à função e às diretrizes de trabalho;
- B. Suporte para o cumprimento da Resolução CNJ nº 401/2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário; e Suporte para as atividades e ações de acessibilidade e inclusão nas manifestações públicas do TJAM, como: propagandas, pronunciamentos oficiais, vídeos, eventos, sessões de julgamento e demais reuniões.

*As competências mínimas para o ocupante do cargo contratado, são:*

- A. Ensino Médio Completo;
- B. Proficiência e/ou Certificação de Tradutor e Intérprete de Libras/Língua Portuguesa/Libras expedido por instituições reconhecidas pelo MEC e demonstração prática;
- C. Informática em nível intermediário.

Nota: Experiência profissional no cargo.

**Cargo: Pedagogo I.**

**Quantitativo necessário: 02 (dois).**

*Principais atribuições:*

- A. Implementar, avaliar e coordenar o desenvolvimento de planos pedagógicos/institucionais da Central de Justiça Restaurativa;
- B. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre as instituições de ensino, comunidades e demais envolvidos, dentre outras atividades correlatas ao cargo;
- C. Suporte para o cumprimento da Resolução CNJ n. 225/2016, que dispõe sobre a Política Nacional de Justiça Restaurativa no Poder Judiciário.

*As competências mínimas para o ocupante do cargo contratado, são:*

- A. Ensino Superior completo em Pedagogia;
- B. Experiência profissional no cargo requerido na área do projeto;
- C. Informática em nível intermediário.

Nota: Experiência profissional no cargo.

**Cargo: Assessor Técnico I.**

**Quantitativo necessário: 02 (dois).**

*Principais atribuições:*

- A. Supervisionar e definir rotinas e atividades com vistas ao cumprimento das metas e prazos estipulados nos projetos;
- B. Intermediar as diversas demandas sugeridas durante a execução das atividades, considerando as de caráter de urgência;
- C. Desempenhar outras atividades similares, com seu cargo

*As competências mínimas para o ocupante do cargo contratado, são:*

1. Ensino Superior Completo;
2. Informática em nível intermediário

Nota: Considerando a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações), a contratação dos profissionais que farão parte da Equipe Técnica serão admitidos através de Contrato de Trabalho por prazo determinado. E a contratação dos profissionais que farão parte da Equipe de Gestão serão admitidos por meio de Contrato de Trabalho por prazo indeterminado, conforme aprovação da Planilha de Cargos e Salários aprovada pelo Conselho Deliberativo AADESAM (resolução nº. 03 de 17 de março de 2011, Art. 3º), e Estatuto da AADESAM nº Art.13, inciso IX da Lei nº 3.583 de 29 de dezembro de 2010.

**7. PREMISSAS DO PLANO DE TRABALHO:**

- Fica assegurada à AADESAM a autonomia para a gestão e administração do pessoal necessário à execução dos projetos decorrentes deste Convênio, observadas as disposições legais aplicáveis. A contratação dos profissionais será realizada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, conforme previsto no estatuto da AADESAM, respeitando as exigências normativas e os critérios estabelecidos no Plano de Trabalho;
- Processo seletivo transparente, operacionalizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Secretaria de Compras e Operações, e Divisão de Gestão de Projetos da Secretaria

de Planejamento do Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM), com acompanhamento técnico da AADESAM, no que couber;

- Contratações realizadas por meio da AADESAM, sob supervisão do Tribunal de Justiça do Amazonas.
- Inclusão de Jovem Aprendiz conforme Lei nº 10.097/2000, e demais legislações que versam sobre acessibilidade e inclusão, e atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018;
- As atividades, produtos e serviços a serem executados deverão estar estritamente alinhados às metas e diretrizes estabelecidas neste Plano de Trabalho. A alocação dos profissionais nas Unidades Administrativas do TJAM deverá observar critérios de competência, considerando escolaridade, capacitação e experiência. Em nenhuma hipótese serão permitidas atuações fora do escopo definido neste Plano de Trabalho;
- As Unidades Administrativas do TJAM através de seus gestores representantes, tem a responsabilidade de supervisionar a execução dos trabalhos, enviando relatórios de atividades para a Secretaria de Administração, e propor em qualquer momento eventuais melhorias e correções que se fizerem necessárias para a mão de obra contratada;
- A responsabilidade de fiscalização do convênio será da Divisão de Gestão de Projetos da Secretaria de Planejamento do Tribunal de Justiça do Amazonas, cabendo ao fiscal designado o acompanhamento, gestão e desenvolvimento dos relatórios de atividades e prestações de contas, de acordo com o escopo deste Plano de Trabalho;
- A responsabilidade geral de execução do Projeto, bem como da execução das atividades administrativas e operacionais serão pactuadas por meio do presente convênio, entre o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM e a Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental - AADESAM, cujas atribuições e competências estão dispostas na Lei Nº 4.175, de 4 de maio de 2015;
- A atividade de integração e de capacitação nas resoluções inerentes ao Prêmio CNJ de Qualidade serão realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
- Quanto à execução do controle quantitativo e qualitativo, este se dará por meio do cumprimento de jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, e 40 (quarenta) horas semanais. Exceto para o cargo de Intérprete de Libras I, que conforme a Lei 14.704/2023, fixou a carga horária limitada a 6 (seis) horas diárias, e 30 (trinta) horas semanais;
- Após análise de resultados e impactos, por meio dos relatórios de atividades durante a execução do projeto, as informações serão consolidadas em relatórios periódicos, sob a responsabilidade da Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental - AADESAM, para fins de prestação de contas ao órgão concedente do recurso e demais auditorias que se julgarem necessárias.

## 8. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES:

Para o cumprimento do referido plano de trabalho, as fases de execução das atividades terão a seguinte ordem de atuação:

1. Fase de Planejamento;
2. Fase de Aprovação;
3. Fase de Monitoramento e Controle;
4. Fase de Encerramento.

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO	ESPECIFICAÇÃO/RESUMO	DURAÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
1 - Fase de Planejamento	Elaboração do Plano de Trabalho.	Mês 1	Mês 1

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO	ESPECIFICAÇÃO/RESUMO	DURAÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
2 - Fase de Aprovação	Dimensionamento e Assinatura do Convênio	Mês 2	Mês 2
3 - Fase de Monitoramento e Controle	Lotação dos profissionais nas Unidades do TJAM, e desenvolvimento dos projetos, programas, ações, e atividades, conforme o e	Mês 3	Mês 35
4 - Fase de Encerramento	Conclusão dos objetivos do Convênio, e lições aprendidas do projeto.	Mês 36	Mês 36

**MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização técnica e administrativa será conduzida pela Divisão de Gestão de Projetos da Secretaria de Planejamento do Tribunal de Justiça do Amazonas. Relatórios mensais serão exigidos para acompanhamento de metas e cumprimento de obrigações.

#### 9. PREVISÃO DE NECESSIDADES DE RECURSOS PARA O CONVÊNIO:

Para fins de transparência e planejamento orçamentário, detalha-se a alocação efetiva de recursos por categoria de despesa, conforme a necessidade da execução deste convênio:

- a) **Recursos Humanos - Equipes de Gestão e Técnica:** Recursos destinados à cobertura dos custos com os profissionais alocados na execução dos projetos, incluindo pessoal de apoio gerencial, técnico e operacional.
- b) **Consultoria Técnica Especializada:** Valores destinados à contratação de consultores para apoio estratégico à SETIC e às demais unidades, abrangendo planejamento, análise de dados, inovação tecnológica e implantação de soluções específicas.
- c) **Diárias e Passagens:** Cobertura de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço do convênio, especialmente em atividades de capacitação, visitas técnicas, reuniões institucionais e integração com outras comarcas do interior.
- d) **Treinamentos e Capacitações:** Investimentos em programas de formação, cursos, certificações e oficinas voltados ao desenvolvimento contínuo da equipe técnica e gerencial contratada, com foco em transformação digital, metodologias ágeis, cibersegurança, ciência de dados, inteligência artificial e atendimento ao público.

10. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 36 (Trinta e seis) meses.

#### 11 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES PARA ATINGIR A META (ATIVIDADES)	INDICADOR	QTD	EXECUÇÃO (MESES)	
Etapa I Fase da Iniciação	Tratativas entre as partes interessadas do projeto	Elaborar Contrato de Gestão do Projeto de Apoio temporário e Estratégico à Secretaria de Tecnologia à Informação e Comunicação (TIC) - SETIC - TJAM, o qual estabelece uma parceria entre a	Contrato de Gestão	01	1º mês	1º mês

		organização executora e a organização solicitante.				
<b>Etapa II</b> <b>Fase de Planejamento</b>	Desenvolvimento do Escopo do Projeto	Elaborar o escopo do projeto (o que deve ser feito); a definição da equipe, suas funções e responsabilidades (quem deve fazer); o desenvolvimento do cronograma (quando deve ser feito); e o orçamento (a que custo); a determinação de padrões e métricas de qualidade; a identificação de riscos e o planejamento de respostas a riscos; a determinação do que deve ser comprado ou adquirido; a execução do Plano de Gerenciamento do Projeto (como deve ser feito).	Plano de Trabalho	01	1º mês	1º mês
<b>Etapa III</b> <b>Fase de Execução</b>	Composição das equipes do projeto	Realizar processo de seleção para contratação de pessoal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, optando-se também por utilizar a base de dados e cadastros de profissionais da AADESAM.	Profissionais Contratados	90% (1)	1º mês	36º mês
	Integração das equipes do projeto	Realizar integração da Equipe de Gestão e Equipe Técnica, com a finalidade de apresentar os gestores responsáveis por cada departamento, sem ônus para o projeto.	Integração	01	1º mês	2º mês
	Reunião com a Equipe de Gestão do Projeto	Reunir com a equipe técnica da Gerência de Prestação de ContasGPC na sede da AADESAM para conhecer e entender os fluxos a serem seguidos durante a vigência do projeto, bem como, receber cópia do plano de trabalho, relatório de atividades e descritivo de anexos.	Reunião de Apresentação	01	1º mês	3º mês
	Capacitação das equipes do projeto	Realizar capacitação continuada das equipes do projeto por meio da equipe técnica disponibilizada pelo TJAM, sem custo adicional para o projeto.	Capacitação	01	2º mês	36º mês
	Divulgação das ações	Divulgar as ações do projeto e suas perspectivas.	Divulgação realizada	02	1º mês	36º mês
	Aquisição de material permanente e de consumo	Realizar a aquisição através de processo licitatório.	Licitação	02	1º mês	36º mês
	Contratação de serviços de terceiros	Contratar serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica) através de processo licitatório	Licitação	01	1º mês	36º mês

para a plena execução das atividades planejadas.

(1) Nota explicativa refere-se ao universo de 115 (cento e quinze) profissionais previstos no Plano de Trabalho.

ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES PARA ATINGIR A META (ATIVIDADES)	INDICADOR	QTD	EXECUÇÃO (MESES)	
<b>Etapa III</b> <b>Fase de Execução</b> <b>(continuação)</b>	Desenvolvimento das Atividades	Estimular e reconhecer o desenvolvimento de mecanismos de governança e gestão.	Governança e Gestão	18	1º mês	36º mês
		Contribuir para o aprimoramento da prestação jurisdicional.	Aprimoramento na Prestação Jurisdicional	18	1º mês	36º mês
		Promover a transparência e a melhoria na prestação de informações.	Transparência	03	1º mês	36º mês
		Incentivar o aperfeiçoamento do Sistema de Estatísticas do Poder Judiciário, a inovação e a tecnologia no Poder Judiciário.	Estatísticas, Inovação e Tecnologia no Judiciário	12	2º mês	36º mês
		Fomentar o desenvolvimento de subsídios que auxiliem o planejamento estratégico e a formulação das metas nacionais.	Planejamento Estratégico e Metas	03	2º mês	36º mês
<b>Etapa IV</b> <b>Fase de Monitoramento e Controle</b>	Reuniões Técnicas	Realizar reuniões técnicas com a Gerência de Prestação de Contas-GPC/AADESAM, previamente agendadas, para acompanhamento do projeto.	Reuniões Técnicas	06	1º mês	36º mês
	Monitoramento e Controle	Realizar visitas não agendadas (efeito surpresa), in loco, para acompanhar as atividades do projeto, que estão sendo realizadas pela equipe técnica e de gestão.	Monitoramento	03	3º mês	36º mês
	Gerenciamento das Informações para AADESAM	Apresentar os resultados obtidos, com clareza e transparência, por meio de relatórios estatísticos, com formato padrão, fornecido pela GPC/AADESAM na reunião de apresentação, para	Relatórios de Acompanhamento	36	1º mês	36º mês

		avaliação e monitoramento do avanço das atividades do projeto. As informações inseridas na tabela dos indicadores, deverão conter evidências que comprovem o desempenho das atividades, conforme informado pela GPC/AADESAM na reunião de apresentação. O documento deve ser enviado todo dia 10 (dez) do mês subsequente.				
	Análise de Resultados	Analisar e consolidar os resultados obtidos, através dos relatórios de atividades mensais, e demonstrá-los por meio de relatório trimestral, para compor a prestação de contas do projeto	Relatórios Trimestrais Consolidados	12	3º mês	36º mês
<b>Etapa V</b> <b>Fase de Encerramento</b>	Encerramento das Atividades do Projeto	O Gerente do projeto deve apresentar ao final do projeto, o documento "Termo de Encerramento", onde esclarece as dificuldades encontradas durante a vigência do projeto, bem como descrever em resumo, todas as metodologias aplicadas no desenvolvimento das atividades. Para as metas não alcançadas, apresentar justificativas plausíveis para o não atingimento das mesmas.	Termo de Encerramento	01	36º mês	36º mês

**12 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (R\$ 1,00)**

<b>RESUMO DO ORÇAMENTO</b>			
<b>Discriminação da Despesa</b>		<b>Concedente (R\$)</b>	<b>Total Geral (R\$)</b>
			<b>36 MESES</b>
Recursos Humanos - Pessoal e Encargos Sociais		33.791.528,83	33.791.528,83
Auxílio Alimentação		1.962.000,00	1.962.000,00
Serviços de Terceiros		2.282.358,29	2.282.358,29
<b>SUBTOTAL</b>		<b>38.035.887,12</b>	<b>38.035.887,12</b>
Reserva de Contingência	3%	1.141.076,61	1.141.076,61

<b>TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO</b>	<b>39.176.963,73</b>	<b>39.176.963,73</b>
---------------------------------	----------------------	----------------------

<b>CONTRATAÇÃO DAS EQUIPES DE GESTÃO E TÉCNICA</b>					
Cargos	C/H	Qtde	Valor	Valor Mensal	Valor Meses
					36
<b>EQUIPE DE GESTÃO</b>					
Consultor Técnico I	8	1	7.700,00	7.700,00	277.200,00
Coordenador	8	8	5.500,00	44.000,00	1.584.000,00
Supervisor	8	26	3.300,00	85.800,00	3.088.800,00
Assessor Técnico I	8	2	4.000,00	8.000,00	288.000,00
<b>Subtotal Equipe de Gestão</b>		<b>37</b>	<b>20.500,00</b>	<b>145.500,00</b>	<b>5.238.000,00</b>
<b>EQUIPE TÉCNICA</b>					
Analista Administrativo I	8	5	3.300,00	16.500,00	594.000,00
Analista de Tecnologia da Informação I	8	55	5.000,00	275.000,00	9.900.000,00
Intérpretes de Libras I	6	3	4.000,00	12.000,00	432.000,00
Pedagogo I	8	2	4.000,00	8.000,00	288.000,00
Jovem Aprendiz	4	3	897	2.691,00	96.876,00
Assistente Administrativo I	8	10	2.800,00	28.000,00	1.008.000,00
<b>Subtotal Equipe Técnica</b>		<b>78</b>	<b>19.997,00</b>	<b>342.191,00</b>	<b>12.318.876,00</b>
<b>SUBTOTAL</b>		<b>115</b>	<b>40.497,00</b>	<b>487.691,00</b>	<b>17.556.876,00</b>
Discriminação	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Meses	
				36	
Vale Transporte	-	-	7.609,08	273.926,88	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>7.609,08</b>	<b>273.926,88</b>	
Discriminação	%	Base de Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses	
				36	
Férias	8,33%	487.691,00	40.624,66	1.462.487,76	
Abono de Férias	4,54%	487.691,00	22.141,17	797.082,12	
13º Salário	11,65%	487.691,00	56.816,00	2.045.376,00	
<b>SUBTOTAL</b>			<b>119.581,83</b>	<b>4.304.945,88</b>	
<b>TOTAL CONTRATAÇÃO DAS EQUIPES DE GESTÃO E TÉCNICA</b>			<b>614.881,91</b>	<b>22.135.748,76</b>	

Fonte: TJAM / AADESAM (GRH/GEP)

<b>OBRIGAÇÕES PATRONAIS</b>				
Discriminação	%	Base Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				36
INSS	20%	487.691,00	97.538,20	3.511.375,20
FGTS	8%	487.691,00	39.015,28	1.404.550,08
PIS s/Folha	1%	487.691,00	4.876,91	175.568,76
SAT (Seguro Acidente Trabalho)	2%	487.691,00	9.753,82	351.137,52
Terceiros (GPS)	4,50%	487.691,00	21.946,10	790.059,60
<b>TOTAL OBRIGAÇÕES PATRONAIS</b>			<b>173.130,31</b>	<b>6.232.691,16</b>

Fonte: AADESAM (GRH/GEP)

**OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL**

Discriminação	%	Base de Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				36
Licença Paternidade	0,02%	487.691,00	97,54	3.511,44
Faltas Legais	0,28%	487.691,00	1.365,53	49.159,08
Incidência sobre os Grupos (Equipe Técnica)	7,30%	342.191,00	24.979,94	899.277,84
Incidência sobre os Grupos (Equipe de Gestão)	8,73%	145.500,00	12.702,15	457.277,40
<b>TOTAL OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL</b>			<b>39.145,16</b>	<b>1.409.225,76</b>

Fonte: AADESAM (GRH/GEP)

**INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS**

Equipe de Gestão	Qtd	Total Provisão Rescisão	Encargos		Custo Total Rescisão (Total+Encargos)
			FGTS+Multa	INSS/PIS	
<b>PRAZO EQUIPE DE GESTÃO</b>					
Consultor Técnico I	1	25.410,00	14.849,45	15.138,28	55.397,73
Coordenador	8	134.200,00	120.219,00	80.429,72	334.848,72
Supervisor	26	298.320,00	269.529,15	178.743,54	746.592,69
Assessor Técnico I	2	27.200,00	20.284,00	16.258,24	63.742,24
<b>Subtotal Equipe de Gestão</b>	<b>37</b>	<b>TOTAL GERAL</b>			<b>1.200.581,38</b>
<b>PRAZO EQUIPE TÉCNICA</b>					
Analista Administrativo I	5	56.430,00	44.119,35	33.751,32	134.300,67
Analista de Tecnologia da Informação I	55	916.500,00	588.792,50	546.617,05	2.051.909,55
Intérpretes de Libras I	3	41.600,00	36.642,00	24.917,52	103.159,52
Pedagogo I	2	27.200,00	20.454,00	16.258,24	63.912,24
Jovem Aprendiz	3	3.049,80	2.617,45	1.822,96	7.490,21
Assistente Administrativo I	10	92.400,00	53.998,00	55.048,30	201.446,30
<b>Subtotal Equipe Técnica</b>	<b>78</b>	<b>TOTAL GERAL</b>			<b>2.562.218,49</b>
<b>TOTAL INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS</b>					<b>3.762.799,87</b>

Fonte: AADESAM (GRH/GEP)

**OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS**

Discriminação	%	Base de Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				36
Auxílio-Doença	1,39%	487.691,00	6.778,90	244.040,40
Acidente do Trabalho	0,04%	487.691,00	195,08	7.022,88
<b>TOTAL OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS</b>			<b>6.973,98</b>	<b>251.063,28</b>

Fonte:AADESAM(GRH/GE)

**AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**

Discriminação	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Meses
				36
Vale Refeição/Alimentação*	109	500	54.500,00	1.962.000,00
<b>TOTAL AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO</b>			54.500,00	1.962.000,00

Fonte: TJAM/AADESAM (GRH/GEP)

\*Benefício pago somente para quem trabalha acima de 06 horas diárias.

#### SERVIÇOS DE TERCEIROS

Discriminação	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Meses
				36
Contratação de Jovem Aprendiz	3	150	450	16.200,00
Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho	25%	288	500	-
Serviço de Treinamento e Consultoria	1	-	-	2.000.000,00
Serviço de Sistema de Gerenciamento de Pessoal	115	27,5	3.162,50	113.850,00
Serviço de Sistema de Licitação Eletrônica	-	-	-	5.308,29
Outros Serviços de Terceiros	-	-	-	3.000,00
<b>TOTAL DE SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>			<b>3.612,50</b>	<b>2.282.358,29</b>

Fonte: TJAM/AADESAM (GAL/GEP)

<b>SUBTOTAL DO ORÇAMENTO</b>	<b>38.035.887,12</b>
------------------------------	----------------------

#### RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Discriminação	Porcentagem (%)	Valor Meses
		36
Reserva de contingência*	3%	1.141.076,61
<b>TOTAL RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>1.141.076,61</b>

\*Reserva de Contingência são orçamentos reservados para mudanças não planejadas, mas potencialmente necessárias no escopo e nos custos do projeto. PMBOK. 6ª edição 2017 EUA, p. 202.

<b>TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO</b>	<b>39.176.963,73</b>
---------------------------------	----------------------

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00):**

CONCEDENTE ANO 2025/2028 = 39.176.963,73				
METAS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS
		7.998.972,61	0	0
	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS
	0	0	2.911.050,45	0
	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	0	2.911.050,45	0	0
	13º MÊS	14º MÊS	15º MÊS	16º MÊS
	2.911.050,45	0	0	2.911.050,45

	<b>17º MÊS</b>	<b>18º MÊS</b>	<b>19º MÊS</b>	<b>20º MÊS</b>
	0	0	2.911.050,45	0
	<b>21º MÊS</b>	<b>22º MÊS</b>	<b>23º MÊS</b>	<b>24º MÊS</b>
	0	2.911.050,45	0	0
	<b>25º MÊS</b>	<b>26º MÊS</b>	<b>27º MÊS</b>	<b>28º MÊS</b>
	2.911.050,45	0	0	2.911.050,45
	<b>29º MÊS</b>	<b>30º MÊS</b>	<b>31º MÊS</b>	<b>32º MÊS</b>
	0	0	2.942.747,02	0
	<b>33º MÊS</b>	<b>34º MÊS</b>	<b>35º MÊS</b>	<b>36º MÊS</b>
	0	2.035.790,05	0	0

### 13. FISCALIZAÇÃO:

Divisão de Gestão de Projetos da Secretaria de Planejamento do Tribunal de Justiça do Amazonas.

### 14. DECLARAÇÃO DOS PARTÍCIPES:

Declaramos estar este Plano de Trabalho em conformidade com a legislação em vigor, e pelas disposições da Lei Federal 14.133/2021, naquilo que couber e no que lhe for aplicável.

### APROVAÇÃO:

\*As assinaturas dos partícipes são digitais, e constam no rodapé deste plano de trabalho.



Documento assinado eletronicamente por **Jomar Ricardo Saunders Fernandes, Desembargador de Justiça**, em 15/09/2025, às 16:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO PENHA SOUZA SERRA, Usuário Externo**, em 16/09/2025, às 13:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Arístocles Rannyeri Nascimento de Lima, Chefe de Setor**, em 16/09/2025, às 14:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Costa Pinheiro Batista, Servidor**, em 16/09/2025, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2442842** e o código CRC **05507EA0**.