



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

TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 02/2025 - FUNJEAM

Termo Aditivo 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, Alcixo, 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 **WILLIAM ALEXANDRE SILVA DE ABREU**, doravante referido **AADESAM**, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo SEI: 2026/000008251-00, às partes acordam na celebração do presente Termo Aditivo, 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 termo aditivo tem por objeto as seguintes **alterações**:

1.1.1. O **acréscimo quantitativo de 10 (dez) cargos de Analista Administrativo I**, correspondente ao **percentual de 6,56%** (seis vírgula cinquenta e seis por cento), utilizando-se como base de cálculo o valor inicial atualizado do Convênio nº 02/2025 - FUNJEAM;

1.1.2. A **inclusão da Cláusula Décima Sexta - Dos meios alternativos de Resolução e Prevenção de Conflitos**, constando a seguinte redação:

16.1. As partes submetem-se aos dispostos na Resolução 48/2024 do Tribunal de Justiça do Amazonas que regulamenta os meios alternativos de prevenção e solução de controvérsias no âmbito dos Contratos Administrativos deste Poder, bem como outras normas que vierem alterá-la ou substituí-la.

16.2. Na busca pela autocomposição, nas demandas originadas da execução dos contratos administrativos de competência do Poder Judiciário Amazonense, será utilizada a mediação como instrumento de solução adequada de controvérsias, para prevenir ou resolver todo o conflito, ou apenas parte dele que será conduzido pelo Comitê de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos em matéria de Contratos Administrativos - CPRAC deste Tribunal de Justiça do Amazonas.

16.2.1. A autocomposição a que se refere o caput desta cláusula poderá ser adotada quanto a totalidade ou parcela de quaisquer direitos patrimoniais disponíveis no âmbito dos conflitos em matéria de contrato administrativo, incluindo-se as questões relacionadas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao inadimplemento de obrigações contratuais por quaisquer das partes, ao cálculo de indenizações, ou, ainda, a celebração de negócio jurídico processual no Processo Administrativo Sancionatório (PAS).

16.3. A solicitação de submissão de conflito ao CPRAC, iniciada por pessoa física ou jurídica interessada deverá ser encaminhada à Divisão de Contratos e Convênios, que instruirá o pedido com toda a documentação necessária à compreensão do caso e remeterá os autos à ao Desembargador Coordenador do Comitê para análise de admissibilidade.

16.4. As propostas, os documentos e as informações apresentados no âmbito do CPRAC serão confidenciais e não poderão ser utilizados pelas partes como meio de defesa e/ou prova em processo judicial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O objeto consubstanciado no presente instrumento fundamenta-se no art. 124, I, c/c art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a aplicação subsidiária das normas gerais de licitação e contratação aos convênios e congêneres.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES

3.1. O valor do presente Termo Aditivo é de **R\$ 71.405,08** (setenta e um mil, quatrocentos e cinco reais e oito centavos), referente ao acréscimo mensal aplicado no **período de 01/05/2026 a 30/09/2028**.

3.2. Com a alteração, o **valor mensal do convênio** passará a ser **R\$ 1.159.654,07** (um milhão, cento e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e sete centavos) perfazendo o **valor total de R\$ 41.247.711,06** (quarenta e um milhões, duzentos e quarenta e sete mil, setecentos e onze reais e seis centavos), conforme plano de trabalho anexo.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente ajuste operará seus efeitos **a contar de 01 de maio de 2026**.

4.2. Mantém-se inalterado o prazo de vigência estabelecido no Termo Primitivo do Convênio nº 02/2025 - FUNJEAM.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas com a execução do presente Termo Aditivo serão custeadas, no exercício em curso, por conta do Programa de Trabalho 02.061.3290.2560.0001, Elemento de Despesa 33508501, Fonte de Recurso 2.759.201.0.0000.0000, Unidade Orçamentária 04703 (Fundo de Modernização e Reparelhamento do Poder Judiciário Estadual), Nota de Empenho 2026NE0001733, de 05 de maio de 2026, no valor de R\$ 839.428,36 (Oitocentos e trinta e nove mil, quatrocentos e vinte e oito reais e trinta e seis centavos), créditos referentes à **cobertura do ano corrente de 2026**, ficando o restante para ser empenhado no exercício de competência.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1. Incumbirá ao **TJAM** promover a publicação deste instrumento, nos termos e condições estabelecidos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único: Na impossibilidade de cumprimento por meio do sistema oficial previsto, a publicação deverá ser realizada na página eletrônica oficial de cada partícipe, observando-se o prazo estipulado na referida legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RATIFICAÇÕES

7.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições não modificadas direta ou indiretamente por este instrumento.

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

Manaus, 06 de maio de 2026.

Desembargador **JOMAR RICARDO SAUNDERS FERNANDES**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas

WILLIAM ALEXANDRE SILVA DE ABREU

Presidente da Agência Amazonense de Desenvolvimento
Econômico, Social e Ambiental

Testemunhas:

Aristocles Rannyeri Nascimento de Lima

Assistente Judiciário, DVCC/TJAM

Blenda Nicolle Pinho Rabelo

Apoio Administrativo, DVCC/TJAM

ANEXO I DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONVÊNIO Nº 02/2025 - FUNJEAM

PLANO DE TRABALHO: Instrumento que integra a solicitação de convênio, contendo todo o detalhamento responsabilidades assumidas pelo proponente e participe.

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 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:

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

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental - AADESAM		CNPJ 13.272.780/0001-70		
ENDEREÇO: Rua Major Gabriel, nº 1721, Centro				
CIDADE Manaus	UF AM	CEP 69020-060	DDD/TELEFONE:	Esfera Administradora Privada, sem fins lucrativos
NOME DO RESPONSÁVEL William Alexandre Silva de Abreu				
CARGO Presidente				
E-MAIL gabinetedapresidencia@adesam.org.br; diretoriatic@adesam.org.br				

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

TÍTULO DO PROJETO: 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.
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: 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: Analista Administrativo I

Quantitativo necessário: 15 (quinze).

Principais atribuições:

- A. Realizar atividades de apoio administrativo conforme o Plano de Trabalho;
- B. Controlar, organizar e acompanhar processos administrativos;
- C. Apoiar o monitoramento de indicadores estratégicos e metas institucionais;
- D. Auxiliar na consolidação de dados e organização documental;
- E. Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo.

Competências mínimas:

- A. Ensino Superior completo e/ou cursando;
- B. Informática em nível intermediário;
- C. Experiência profissional compatível com as atribuições.

Nota Institucional:

Visando o fortalecimento da política institucional de inclusão e acessibilidade, **5 (cinco) das vagas de Analista Administrativo I serão destinadas a pessoas com deficiência visual**, cuja distribuição ficará à disposição da Presidência deste Poder, reafirmando o compromisso institucional com a promoção da igualdade de oportunidades, da diversidade funcional e da inclusão no ambiente de trabalho.

A reserva das vagas observará o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), no Decreto nº 3.298/1999 e na Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 6.949/2009), assegurando condições de acessibilidade, adaptações razoáveis e igualdade material no exercício das funções.

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 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 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: 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: 05 (cinco).

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;
- 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
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.

O acréscimo decorrente deste aditivo **contará a partir de 01 de maio de 2026.**

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 e Informação e Comunicação (TIC) - SETIC - TJAM , o qual estabelece uma parceria entre a organização executora e a organização solicitante.	Contrato de Gestão	01	1º mês	1º mês
Etapa II Fase de Planejamento	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;	Plano de Trabalho	01	1º mês	1º mês

		a execução do Plano de Gerenciamento do Projeto (como deve ser feito).				
Etapa III Fase de Execução	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 para a plena execução das atividades planejadas.	Licitação	01	1º mês	36º mês

(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)	
Etapa III Fase de Execução	Desenvolvimento das Atividades	Estimular e reconhecer o desenvolvimento de mecanismos de governança e gestão.	Governança e Gestão	18	1º mês	36º mês

(continuação)		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
Etapa IV Fase de Monitoramento e Controle	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 avaliação e monitoramento do avanço das atividades do projeto. As informações inseridas na tabela dos indicadores, deverão conter evidências que comprovem o desempenho das	Relatórios de Acompanhamento	36	1º mês	36º mês

		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
Etapa V Fase de Encerramento	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:

RESUMO DO ORÇAMENTO		
Discriminação da Despesa	Concedente (R\$)	Total Geral (R\$)
		29 Meses
Recursos Humanos - Pessoal e Encargos Sociais	1.839.184,30	1.839.184,30
Auxílio Alimentação	145.000,00	145.000,00
Serviços de Terceiros	26.250,00	26.250,00
SUBTOTAL	2.010.434,30	2.010.434,30
Reserva de Contingência 3%	60.313,03	60.313,03
TOTAL GERAL DO 2º TERMO ADITIVO	2.070.747,33	2.070.747,33

CONTRATAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Cargos	C/H	Qtde	Valor	Valor Mensal	Valor Meses
					29
EQUIPE TÉCNICA					
Analista Administrativo I	8	10	3.300,00	33.000,00	957.000,00
SUBTOTAL		10	3.300,00	33.000,00	957.000,00

Discriminação	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Meses
				29
Vale Transporte	-	-	1.320,00	38.280,00
SUBTOTAL			1.320,00	38.280,00

Discriminação	%	Base de Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				29
Férias	8,33%	33.000,00	2.748,90	79.718,10
Abono de Férias	4,54%	33.000,00	1.498,20	43.447,80
13º Salário	11,65%	33.000,00	3.844,50	111.490,50
SUBTOTAL			8.091,60	234.656,40
TOTAL CONTRATAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA			42.411,60	1.229.936,40

Fonte: TJAM / AADESAM (GRH/GEP)

OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Discriminação	%	Base Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				29
INSS	20%	33.000,00	6.600,00	191.400,00
FGTS	8%	33.000,00	2.640,00	76.560,00
PIS s/Folha	1%	33.000,00	330,00	9.570,00
SAT (Seguro Acidente Trabalho)	2%	33.000,00	660,00	19.140,00
Terceiros (GPS)	2,7%	33.000,00	891,00	25.839,00
TOTAL OBRIGAÇÕES PATRONAIS			11.121,00	322.509,00

Fonte: AADESAM (GRH/GEP)

OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL

Discriminação	%	Base de Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				29
Licença Paternidade	0,02%	33.000,00	6,60	191,40
Faltas Legais	0,28%	33.000,00	92,40	2.679,60
Incidência sobre os Grupos (Equipe Técnica)	7,30%	33.000,00	2.409,00	69.861,00
TOTAL OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL			2.508,00	72.732,00

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	
PRAZO EQUIPE TÉCNICA					
Analista Administrativo I	10	104.866,70	50.259,00	45.196,10	200.321,80
Subtotal Equipe Técnica	10	TOTAL GERAL			200.321,80
TOTAL INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS					200.321,80

Fonte: AADESAM (GRH/GEP)

OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Discriminação	%	Base de Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				29
Auxílio Doença	1,39%	33.000,00	458,70	13.302,30
Acidente do Trabalho	0,04%	33.000,00	13,20	382,80
TOTAL OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS			471,90	13.685,10

Fonte: AADESAM (GRH/GEP)

AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

Discriminação	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Meses
				29
Vale Refeição/Alimentação*	10	500,00	5.000,00	145.000,00
TOTAL AUXILIO-ALIMENTAÇÃO			5.000,00	145.000,00

Fonte: TJAM / AADESAM (GRH/GEP)

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

ANEXO I

SERVIÇOS DE TERCEIROS

Discriminação		Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Meses
					29
Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho	25%	25	500,00	-	12.500,00
Crachás	40%	175	33,00	-	5.775,00
Outros Serviços de Terceiros		10	27,50	275,00	7.975,00
TOTAL DE SERVIÇOS DE TERCEIROS					26.250,00

Fonte: TJAM / AADESAM (GAL/GEP)

Nota Explicativa 1: Para o Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho, estão previstos 2 (dois) exames obrigatórios: o exame admissional e o exame demissional. Adicionalmente, considera-se um acréscimo de 25%, correspondente ao índice de rotatividade de colaboradores no âmbito do projeto.

Nota Explicativa 2: A previsão de fornecimento de crachás contempla todos os colaboradores vinculados ao projeto, não se restringindo aos abrangidos pelo presente aditivo, além de um acréscimo de 40%, correspondente ao índice de substituição de crachás danificados e da rotatividade de colaboradores no âmbito do projeto.

ANEXO II

SUBTOTAL DO ORÇAMENTO	2.010.434,30
------------------------------	---------------------

RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Discriminação	Porcentagem (%)	Valor Meses
		29
Reserva de contingência*	3%	60.313,03
TOTAL RESERVA DE CONTINGÊNCIA		60.313,03

*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.

TOTAL GERAL DO 2º TERMO ADITIVO	2.070.747,33
--	---------------------

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)				
CONCEDENTE ANO 2026 / 2028 = 2.070.747,33				
METAS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS
	0,00	0,00	0,00	0,00
	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS
	0,00	0,00	0,00	408.564,08
	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	0,00	0,00	245.096,40	0,00
	13º MÊS	14º MÊS	15º MÊS	16º MÊS
	0,00	185.767,88	0,00	0,00
	17º MÊS	18º MÊS	19º MÊS	20º MÊS
	185.767,88	0,00	0,00	185.767,88
	21º MÊS	22º MÊS	23º MÊS	24º MÊS
	0,00	0,00	185.767,88	0,00
	25º MÊS	26º MÊS	27º MÊS	28º MÊS
	0,00	183.822,30	0,00	0,00
	29º MÊS	30º MÊS	31º MÊS	32º MÊS
	183.822,30	0,00	0,00	183.822,30
	33º MÊS	34º MÊS	35º MÊS	36º MÊS
0,00	0,00	122.548,43	0,00	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO ADITIVO E GLOBAL ATUALIZADO:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00) - VALOR GLOBAL (PRIMITIVO + 2º T.A.)				
CONCEDENTE ANO 2025 / 2028 = 41.247.711,06				
METAS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS
	7.998.972,61	0,00	0,00	2.911.050,45
	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS
	0,00	0,00	2.911.050,45	408.564,08
	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	0,00	2.911.050,45	245.096,40	0,00
	13º MÊS	14º MÊS	15º MÊS	16º MÊS
	2.911.050,45	185.767,88	0,00	2.911.050,45
	17º MÊS	18º MÊS	19º MÊS	20º MÊS
	185.767,88	0,00	2.911.050,45	185.767,88
	21º MÊS	22º MÊS	23º MÊS	24º MÊS
	0,00	2.911.050,45	185.767,88	0,00
	25º MÊS	26º MÊS	27º MÊS	28º MÊS
	2.911.050,45	183.822,30	0,00	2.911.050,45
	29º MÊS	30º MÊS	31º MÊS	32º MÊS
	183.822,30	0,00	2.942.747,02	183.822,30
33º MÊS	34º MÊS	35º MÊS	36º MÊS	
0,00	2.035.790,05	122.548,43	0,00	

14. FISCALIZAÇÃO:

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

15. DECLARAÇÃO DOS PARTICÍPES:

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 06/05/2026, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **William Alexandre Silva de Abreu, Usuário Externo**, em 06/05/2026, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Aristocles Rannyeri Nascimento de Lima, Chefe de Setor**, em 06/05/2026, às 15:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Blenda Nicolle Pinho Rabelo, Servidor**, em 06/05/2026, às 15:38, 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 informando o código verificador **2874401** e o código CRC **9D02A62A**.

