



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

TERMO ADITIVO

QUARTO 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, Aleixo, CEP: 69060-000 inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.301.769/0001-09, neste ato representado pelo Desembargador **AIRTON LUÍS CORRÊA GENTIL, PRESIDENTE** do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas **em exercício**, 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: 2026/000023733-00, 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. A **supressão de 2 (dois) cargos de Coordenador**, equivalente ao **percentual de 2,11%**, calculado sobre o valor inicial atualizado do Convênio nº 02/2025 - FUNJEAM.

1.1.2. O **acréscimo de 21 (vinte e um) cargos de Analista Administrativo I**, equivalente ao **percentual de 13,86%**, calculado sobre o valor inicial atualizado do Convênio nº 02/2025 - FUNJEAM.

1.1.3. O **acréscimo de 2 (dois) cargos de Consultor Técnico I**, equivalente ao percentual de **2,89%**, calculado sobre o valor inicial atualizado do Convênio nº 02/2025 - FUNJEAM..

Parágrafo único: Em decorrência das alterações **promovidas pelo presente Termo Aditivo**, o percentual de acréscimo **corresponde a 16,75%** do valor inicial atualizado do Convênio nº 02/2025 - FUNJEAM. Consideradas as alterações quantitativas anteriormente formalizadas por meio dos aditivos precedentes, o percentual acumulado de acréscimos passa a **totalizar 24,76% (vinte e quatro vírgula setenta e seis por cento)** do valor inicialmente pactuado.

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. Em decorrência das alterações promovidas, o presente Termo Aditivo representa **acréscimo financeiro mensal de R\$ 159.344,60 (cento e cinquenta e nove mil, trezentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos)**, incidente no período compreendido entre 1º de julho de 2026 e 30 de setembro de 2028, perfazendo o **montante total aditado de R\$ 4.302.304,19 (quatro milhões, trezentos e dois mil, trezentos e quatro reais e dezenove centavos)**.

3.2. Com a alteração promovida, o **valor mensal do Convênio passará a ser de R\$ 1.323.249,19 (um milhão, trezentos e vinte e três mil, duzentos e quarenta e nove reais e dezenove centavos)**, perfazendo o **montante global de R\$ 45.681.781,43 (quarenta e cinco milhões, seiscentos e oitenta e um mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta e três centavos)**, conforme previsto no Plano de Trabalho anexo.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente ajuste operará seus efeitos **financeiros e operacionais a contar de 1º de julho de 2026**, conforme determinado na Decisão (id. 3703997).

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 Reaparelhamento do Poder Judiciário Estadual), Nota de Empenho 2026NE0002951, de 09 de julho de 2026, no valor de R\$ 1.978.570,38 (Um milhão, novecentos e setenta e oito mil, quinhentos e setenta reais e trinta e oito 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, 09 de julho de 2026.

Desembargador **AIRTON LUÍS CORRÊA GENTIL**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em exercício

WILLIAM ALEXANDRE SILVA DE ABREU
Presidente da Agência Amazonense de Desenvolvimento

Testemunhas:

Aristocles Rannyeri Nascimento de Lima
Assistente Judiciário, DVCC/TJAM

Blenda Nicolle Pinho Rabelo
Apoio Administrativo, DVCC/TJAM

ANEXO I DO QUARTO 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 Reparelhamento 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: (92) 2129 - 6792	Esfera Administradora: Estadual
NOME DO RESPONSÁVEL Airton Luís Corrêa Gentil				
CARGO Desembargador			FUNÇÃO Presidente, em exercício	

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: 92 98109-0199	Esfera Administradora Privada, sem fins lucrativos
NOME DO RESPONSÁVEL William Alexandre Silva de Abreu				
CARGO Presidente				
E-MAIL gabinetedapresidencia@aaedesam.org.br; diretoriatecnica@aaedesam.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, ao fortalecimento da governança institucional, ao apoio técnico à produtividade jurisdicional e à consolidação de soluções tecnológicas alinhadas às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça.
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, ao fortalecimento da estrutura tecnológica institucional, ao suporte à produtividade jurisdicional e à consolidação de práticas de governança e inovação 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, implementação e aprimoramento do Sistema PROJUDI nas unidades judiciárias de 1º e 2º graus;
3. Desenvolver e apoiar ações de conscientização institucional voltadas à governança, transparência e cultura de inovação;
4. Contribuir para a melhoria contínua dos índices de produtividade jurisdicional, por meio do monitoramento e uso estratégico de indicadores;
5. Fomentar a eficiência, segurança, integração e modernização dos sistemas judiciais e administrativos;
6. Contribuir para o aprimoramento sustentável 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, especialmente

aqueles relacionados à governança de TIC, produtividade jurisdicional, inovação tecnológica e gestão estratégica de dados.

1 - JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

A crescente demanda social por uma prestação jurisdicional célere, eficiente e transparente, aliada à limitação estrutural de recursos humanos especializados, impõe ao Poder Judiciário o desafio de atuar de forma cada vez mais estratégica e orientada por resultados. Esse cenário exige postura proativa na busca por maior produtividade jurisdicional, racionalização de fluxos processuais, fortalecimento da governança institucional, ampliação da capacidade tecnológica e promoção de políticas institucionais voltadas à inclusão, acessibilidade e igualdade de oportunidades.

O Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução nº 325/2020, instituiu a Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o ciclo 2021–2026, estabelecendo diretrizes voltadas à agilidade, produtividade, aperfeiçoamento da gestão e inovação tecnológica. De igual forma, a Resolução CNJ nº 370/2021 consolidou princípios de governança e gestão estratégica de TIC no âmbito do Poder Judiciário, reforçando a necessidade de alinhamento entre tecnologia, planejamento institucional e melhoria da prestação jurisdicional.

Nesse contexto, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (SETIC/TJAM) desempenha papel central na execução de iniciativas estruturantes de transformação digital, incluindo a implementação e aprimoramento do sistema PROJUDI, a integração entre sistemas judiciais, o uso de inteligência artificial aplicada à triagem processual, jurimetria, automação de rotinas administrativas e judiciais, bem como o fortalecimento da segurança da informação.

A escassez de profissionais especializados em áreas estratégicas de tecnologia da informação, análise de dados, desenvolvimento de sistemas e automação de processos limita a capacidade operacional da SETIC/TJAM frente ao crescimento da demanda institucional. Tal cenário justifica o apoio temporário e estratégico por meio da ampliação da equipe técnica, garantindo suporte qualificado às ações de modernização, inovação tecnológica e fortalecimento institucional.

Ademais, o presente convênio viabiliza:

I - A realização de ações de conscientização institucional voltadas ao fortalecimento da governança, transparência e cultura de inovação;

II - O apoio técnico sistemático à produtividade jurisdicional, mediante monitoramento e análise estratégica de indicadores;

III - O fortalecimento estrutural da SETIC/TJAM, com ampliação do suporte técnico especializado e melhoria da capacidade de entrega de soluções tecnológicas.

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 implementação dessas ações contribui diretamente para o cumprimento das metas nacionais do CNJ e para o desempenho institucional no Prêmio CNJ de Qualidade, especialmente nas dimensões de governança, produtividade, transparência, dados e tecnologia.

Assim, a celebração e manutenção deste convênio configuram medida necessária e estratégica para assegurar a continuidade da transformação digital do Judiciário amazonense, promover a eficiência operacional, aprimorar a prestação jurisdicional e consolidar práticas institucionais alinhadas às melhores referências de governança pública.

No que concerne ao regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, estabelece importantes diretrizes para a condução eficiente e transparente dessas parcerias. No âmbito dessa legislação, a Seção VI trata das alterações no Plano de Trabalho, notadamente o artigo 57, versa sobre a possibilidade de revisão do Plano de Trabalho da parceria, mediante a utilização de Termo Aditivo ou Apostila.

Art. 57. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

Dentre as formas de alteração do Plano de Trabalho, a opção de utilizar Termo Aditivo se apresenta como uma ferramenta flexível e eficaz, especialmente quando se trata de ajustes que implicam em modificações significativas no valor, na vigência ou no objeto do instrumento celebrado.

Diante do exposto, justifica-se o **4º Termo Aditivo ao Convênio no 02/2025-FUNJEAM**, objetivando a supressão de 2 (dois) cargo de Coordenador para acrescer 2 (dois) cargo de Consultor Técnico I, assim como o acréscimo de 21 (vinte e um) cargo de Analista Administrativo I, sem implicação de alteração da vigência do convênio.

Destacamos que os ajustes necessários no Plano de Trabalho têm como motivação a especial atenção à otimização da utilização da mão de obra envolvida na execução de projetos diretamente relacionados à área de Tecnologia da Informação.

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 ações de conscientização institucional, fortalecimento da governança, aprimoramento da produtividade jurisdicional e consolidação de boas práticas estratégicas e tecnológicas;
2. Cumprir 100% das ações previstas no Planejamento de Ações da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TJAM, assegurando suporte técnico qualificado, monitoramento de indicadores estratégicos, fortalecimento da infraestrutura tecnológica e alinhamento às diretrizes da Resolução CNJ nº 370/2021;
3. Implementar e consolidar o Sistema PROJUDI em 100% das Unidades Judiciárias de 1º e 2º grau, promovendo padronização de rotinas, automação de fluxos processuais, integração com sistemas corporativos e apoio à melhoria contínua da prestação jurisdicional.

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, estruturado com base nos indicadores estratégicos vinculados à governança institucional, à produtividade jurisdicional e ao fortalecimento da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC/TJAM.

Os Planos de Ação Gerenciais são:

Ação Gerencial nº 01: *Definição de planejamento de ações, responsabilidades e prazos para o cumprimento dos requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade, com ênfase em ações de conscientização institucional voltadas ao fortalecimento da governança, transparência, produtividade e cultura de inovação, conforme portarias e regras estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça.*

Abrangerá:

I - Eixo da Governança: Práticas administrativas de controle, planejamento e fortalecimento institucional;

II - Eixo da Produtividade: Monitoramento e apoio técnico aos indicadores de desempenho jurisdicional, celeridade processual e cumprimento das Metas Nacionais;

III - Eixo da Transparência: Aprimoramento do atendimento ao cidadão e disponibilização de informações públicas como mecanismos de transparência ativa;

IV - Eixo de Dados e Tecnologia: Uso estratégico de dados e soluções tecnológicas para suporte à adequada prestação jurisdicional.

Ação Gerencial nº 02:

Desenvolvimento, aprimoramento e suporte de sistemas, ferramentas tecnológicas e soluções automatizadas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, visando ao fortalecimento institucional da SETIC/TJAM e ao apoio técnico à produtividade jurisdicional.

Compreende:

- 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;
- Implementação, consolidação e aprimoramento do Sistema PROJUDI;
- Cumprimento integral das metas de TIC do CNJ, em consonância com a Resolução CNJ nº 370/2021.

Nota:

Os Planos de Ação Gerencial nº 01 e nº 02 serão elaborados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas após a assinatura deste convênio ou de seus termos aditivos.

Os Planos de Ação Gerencial deverão conter, no mínimo:

- *A etapa da ação;*
- *A descrição da ação;*
- *O indicador correspondente;*
- *A meta quantitativa vinculada;*
- *Data de início;*
- *Data de término;*
- *Forma de monitoramento e evidência documental.*

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: 04 (quatro).

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: 05 (cinco).

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: 36 (trinta e seis).

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, NGINX 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 Agência Amazonense de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental - AADESAM a autonomia administrativa 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 (Decreto-Lei nº 5.452/1943), conforme previsto no Estatuto da AADESAM e no Plano de Cargos e Salários vigente, respeitando as exigências normativas e os critérios estabelecidos neste 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;
- O processo seletivo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal), sendo operacionalizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, 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.
- Será assegurada a inclusão de Jovem Aprendiz, conforme a Lei nº 10.097/2000 e suas regulamentações, bem como a observância das legislações que tratam da acessibilidade e inclusão

da pessoa com deficiência, especialmente a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e demais normas correlatas, garantindo condições de acessibilidade, adaptações razoáveis e igualdade de oportunidades no âmbito das contratações previstas neste Plano de Trabalho;

- As atividades, produtos e serviços executados deverão estar estritamente alinhados às metas, indicadores e diretrizes estabelecidos neste Plano de Trabalho. A alocação dos profissionais nas Unidades Administrativas e Judiciais do TJAM observará critérios técnicos de competência, escolaridade, capacitação e experiência profissional. É vedada qualquer atuação fora do escopo definido neste instrumento.
- As Unidades Administrativas do TJAM, por intermédio de seus gestores responsáveis, deverão supervisionar a execução dos trabalhos, acompanhar o cumprimento das metas e encaminhar relatórios periódicos à Secretaria competente, podendo propor, a qualquer tempo, melhorias e ajustes necessários à adequada execução do convênio.
- A fiscalização técnica e administrativa do convênio caberá à Divisão de Gestão de Projetos da Secretaria de Planejamento do Tribunal de Justiça do Amazonas, competindo ao fiscal designado o acompanhamento da execução, validação dos relatórios mensais de atividades, verificação do cumprimento dos indicadores e análise das prestações de contas, conforme o escopo deste Plano de Trabalho.
- A responsabilidade geral pela execução do Projeto, inclusive quanto às atividades administrativas e operacionais, será pactuada 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 encontram-se disciplinadas na Lei Estadual nº 4.175, de 4 de maio de 2015.
- As atividades de integração institucional e capacitação relacionada às Resoluções e requisitos inerentes ao Prêmio CNJ de Qualidade serão promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, em articulação com a equipe técnica contratada no âmbito deste convênio.
- O controle quantitativo e qualitativo das atividades será realizado mediante o cumprimento da jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.
- Após a análise dos resultados e impactos das ações desenvolvidas, com base nos relatórios mensais e indicadores de desempenho, as informações serão consolidadas em relatórios periódicos sob responsabilidade da AADESAM, destinados à prestação de contas ao órgão concedente dos recursos e a eventuais auditorias internas ou externas.

8. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES:

Para o cumprimento do presente Plano de Trabalho, as fases de execução das atividades obedecerão à seguinte ordem estruturada de atuação, observando os princípios da gestão por resultados, monitoramento contínuo de indicadores e conformidade com as diretrizes da Resolução CNJ nº 370/2021:

I - Fase de Planejamento

II - Fase de Aprovação

III - Fase de Monitoramento e Controle

IV - Fase de Encerramento

ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO	ESPECIFICAÇÃO/RESUMO	INÍCIO	TÉRMINO
1 - Fase de Planejamento	Consolidação do Plano de Trabalho, definição dos indicadores (Ações de Conscientização; Apoio Técnico para a Produtividade Jurisdicional; Suporte SETIC), definição de metas, matriz de responsabilidades,	Mês 1	Mês 1

	dimensionamento de equipe e alinhamento institucional com as unidades administrativas e judiciais.		
2 - Fase de Aprovação	Dimensionamento final das equipes, formalização do 2º Termo Aditivo, assinatura do Convênio e validação do cronograma físico-financeiro e dos mecanismos de controle e fiscalização.	Mês 2	Mês 2
3 - Fase de Monitoramento e Controle	Lotação dos profissionais nas Unidades do TJAM, execução dos projetos, programas, ações e atividades vinculadas aos indicadores estabelecidos, desenvolvimento e implantação de soluções tecnológicas, realização de ações de conscientização institucional, apoio técnico à produtividade jurisdicional e suporte especializado à SETIC. Inclui acompanhamento sistemático de metas, relatórios mensais, avaliação de desempenho e ajustes operacionais.	Mês 3	Mês 3
4 - Fase de Encerramento	Consolidação dos resultados alcançados, avaliação dos indicadores, análise de impacto institucional, registro de lições aprendidas, elaboração de relatório final e formalização do encerramento do Convênio.	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, planejamento orçamentário e conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, detalha-se a alocação dos recursos por categoria de despesa, observando o objeto pactuado, as metas estabelecidas e os indicadores definidos neste Plano de Trabalho, nos termos do art. 184-A da Lei nº 14.133/2021 c/c Lei nº 13.019/2014:

- a) **Recursos Humanos - Equipes de Gestão e Técnica:** Recursos destinados à cobertura dos custos com os profissionais alocados na execução dos projetos, programas e ações vinculados aos indicadores, tais como:
 - Ações de Conscientização;
 - Apoio Técnico para a Produtividade Jurisdicional;
 - Suporte SETIC;
- b) **Consultoria Técnica Especializada:** Valores destinados à eventual contratação de consultores especializados para apoio estratégico à SETIC e às unidades administrativas e judiciais, abrangendo:
 - Planejamento estratégico de TIC;
 - Governança e gestão de indicadores;
 - Análise de dados e jurimetria;
 - Inteligência artificial aplicada;

- Segurança da informação;
 - Implantação de soluções tecnológicas específicas.
- c) **Diárias e Passagens:** Cobertura de despesas com deslocamento de profissionais vinculados ao projeto, quando estritamente necessário à execução das metas, especialmente para:
- Capacitações institucionais;
 - Visitas técnicas;
 - Implantação de sistemas em comarcas do interior;
 - Reuniões estratégicas relacionadas aos indicadores do convênio.
- Obs: Os valores observarão normativos internos e princípios da razoabilidade e economicidade.
- d) **Treinamentos e Capacitações:** Investimentos destinados ao desenvolvimento contínuo da equipe de gestão e técnica, com foco em:
- Transformação digital;
 - Metodologias ágeis;
 - Cibersegurança;
- Ciência de dados;
- Inteligência artificial;
- Atendimento e acessibilidade;
 - Governança de TIC
- Obs: As capacitações deverão guardar relação direta com as metas e indicadores estabelecidos neste Plano de Trabalho.

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

A supressão e o acréscimo decorrente deste aditivo **contará a partir de 01 de julho de 2026.**

O prazo de vigência inicial do Convênio **permanece inalterado.**

11 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES PARA ATINGIR A META (ATIVIDADES)	INDICADOR	QTD	EXECUÇÃO (MESES)	
Etapla 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 organização executora e a organização solicitante.	Contrato de Gestão	01	1º mês	1º mês
Etapla 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	Plano de Trabalho	01	1º mês	1º mês

		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).				
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 144 (cento e quarenta e quatro) 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 (continuação)	Desenvolvimento das Atividades	Fortalecer a conscientização institucional por meio da realização e divulgação de campanhas de orientação, abordando temas relevantes.	Campanhas de Orientação	18	1º mês	36º mês
		Promover o aumento da produtividade institucional por meio da realização de ações ou campanhas específicas, com a mensuração dos resultados alcançados.	Índices de Produtividade	18	1º mês	36º mês
		Promover a transparência e a melhoria na prestação de informações.	Transparência	03	1º mês	36º mês
		Fortalecer as ações do Núcleo de Justiça Restaurativa por meio da realização de cursos, oficinas e eventos.	Núcleo/Centro e Justiça	18	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
		Aprimorar continuamente os processos tecnológicos no desenvolvimento de funcionalidades e o atendimento do suporte técnico prestado.	Desenvolvimento do Processo e Suporte	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	Relatórios de Acompanhamento	36	1º mês	36º mês

		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 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	3° mês	36° mês
Etapas 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	36° mês	36° mês

12. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (R\$ 1,00):

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

RESUMO DO ORÇAMENTO		
Discriminação da Despesa	Concedente (R\$)	Total Geral (R\$)
		27 Meses
Recursos Humanos - Pessoal e Encargos Sociais	3.845.626,86	3.845.626,86
Auxílio Alimentação	283.500,00	283.500,00
Serviços de Terceiros	47.867,50	47.867,50
SUBTOTAL	4.176.994,36	4.176.994,36
Reserva de Contingência	3%	125.309,83
TOTAL GERAL DO 4º TERMO ADITIVO	4.302.304,19	4.302.304,19

CONTRATAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Cargos	C/H	Qtde	Valor	Valor Mensal	Valor Meses
					27
EQUIPE TÉCNICA					
Analista Administrativo I	8	21	3.300,00	69.300,00	1.871.100,00
SUBTOTAL		21	3.300,00	69.300,00	1.871.100,00

Discriminação	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Meses
				27
Vale Transporte	-	-	2.772,00	74.844,00
SUBTOTAL			2.772,00	74.844,00

Discriminação	%	Base de Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				27
Férias	8,33%	69.300,00	5.772,69	155.862,63
Abono de Férias	4,54%	69.300,00	3.146,22	84.947,94
13º Salário	11,65%	69.300,00	8.073,45	217.983,15
SUBTOTAL			16.992,36	458.793,72
TOTAL CONTRATAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA			89.064,36	2.404.737,72

OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Discriminação	%	Base Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				27
INSS	20%	69.300,00	13.860,00	374.220,00
FGTS	8%	69.300,00	5.544,00	149.688,00
PIS s/Folha	1%	69.300,00	693,00	18.711,00
SAT (Seguro Acidente Trabalho)	2%	69.300,00	1.386,00	37.422,00
Terceiros (GPS)	2,7%	69.300,00	1.871,10	50.519,70
TOTAL OBRIGAÇÕES PATRONAIS			23.354,10	630.560,70

OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL

Discriminação	%	Base de Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				27
Licença Paternidade	0,02%	69.300,00	13,86	374,22
Faltas Legais	0,28%	69.300,00	194,04	5.239,08
Incidência sobre os Grupos (Equipe Técnica)	7,30%	69.300,00	5.058,90	136.590,30
TOTAL OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL			5.266,80	142.203,60

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	21	220.220,07	96.708,15	94.911,81	411.840,03
Subtotal Equipe Técnica	21	TOTAL GERAL			411.840,03
TOTAL INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS					411.840,03

OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Discriminação	%	Base de Cálculo	Valor Mensal	Valor Meses
				27
Auxílio Doença	1,39%	69.300,00	963,27	26.008,29
Acidente do Trabalho	0,04%	69.300,00	27,72	748,44
TOTAL OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS			990,99	26.756,73

Fonte: AADESAM (GRH/GEP)

DEMONSTRATIVO DE SUPRESSÃO (2 CARGOS DE COORDENADOR)

Elemento de Custo (Mensal)	Valor Unitário (R\$)	Impacto Total (27 meses)
Salário Base	5.500,00	148.500,00
Encargos Sociais e Patronais	3.876,40	104.662,80
Provisão de Rescisão	1.162,67	31.392,09
Benefícios	593,67	16.029,09
Subtotal	11.132,74	300.583,98
Reserva de Contingência (3%)	333,98	9.017,46
TOTAL DA SUPRESSÃO	11.466,72	309.601,44
TOTAL DA SUPRESSÃO DE 2 CARGOS DE COORDENADOR		619.202,88

DEMONSTRATIVO DE ACRÉSCIMO (2 CARGOS DE CONSULTOR TÉCNICO I)		
Elemento de Custo (Mensal)	Valor Unitário (R\$)	Impacto Total (27 meses)
Salário Base	7.700,00	207.900,00
Encargos Sociais e Patronais	5.426,96	146.527,92
Provisão de Rescisão	1.538,83	41.548,41
Benefícios	593,67	16.029,09
Subtotal	15.259,46	412.005,42
Reserva de Contingência (3%)	457,78	12.360,06
TOTAL DO ACRÉSCIMO	15.717,24	424.365,48
TOTAL DO ACRÉSCIMO DE 2 CARGOS DE CONSULTOR TÉCNICO I		848.730,96

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL			
Movimentação de Pessoal, referente à Supressão dos cargos de 2 Coordenadores e a Inclusão dos cargos de 2 Consultores Técnicos I.	-	-	229.528,08
TOTAL MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL			229.528,08

Fonte: AADESAM/TJAM

Nota Explicativa: O valor resultante da diferença entre os montantes de supressão e de acréscimo acima discriminados integra a composição da despesa de **Recursos Humanos - Pessoal e Encargos Sociais**, refletindo o impacto financeiro efetivo das alterações promovidas no presente Termo Aditivo.

AUXILIO-ALIMENTAÇÃO

Discriminação	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Meses
				27
Vale Refeição/Alimentação*	21	500,00	10.500,00	283.500,00
TOTAL AUXILIO-ALIMENTAÇÃO			10.500,00	283.500,00

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
					27
Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho	25%	53	500,00	-	26.500,00
Crachás	40%	175	33,00	-	5.775,00
Outros Serviços de Terceiros		21	27,50	577,50	15.592,50
TOTAL DE SERVIÇOS DE TERCEIROS					47.867,50

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: O percentual de 40% aplicados a este serviço corresponde ao índice de substituição de crachás danificados e da rotatividade de colaboradores no âmbito do projeto.
ANEXO II

SUBTOTAL DO ORÇAMENTO	4.176.994,36
------------------------------	---------------------

RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Discriminação	Porcentagem (%)	Valor Meses
		27
Reserva de contingência*	3%	125.309,83
TOTAL RESERVA DE CONTINGÊNCIA		125.309,83

*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 4º TERMO ADITIVO	4.302.304,19
--	---------------------

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO GLOBAL E ADITIVOS ATUALIZADO:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00) - 4º TERMO ADITIVO				
CONCEDENTE ANO 2026 / 2028 = 4.302.304,19				
METAS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS
	901.089,98	0,00	0,00	445.856,26
	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS
	0,00	0,00	445.856,26	0,00
	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	0,00	445.856,26	0,00	0,00
	13º MÊS	14º MÊS	15º MÊS	16º MÊS
	441.215,16	0,00	0,00	441.215,16
	17º MÊS	18º MÊS	19º MÊS	20º MÊS
	0,00	0,00	441.215,16	0,00
	21º MÊS	22º MÊS	23º MÊS	24º MÊS
	0,00	441.215,16	0,00	0,00
	25º MÊS	26º MÊS	27º MÊS	
	298.784,79	0,00	0,00	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00) - VALOR GLOBAL (PRIMITIVO + 1º T.A. + 2º T.A. + 3º T.A. + 4º TA)				
CONCEDENTE ANO 2025 / 2028 = 45.681.781,43				
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	3.451.380,71	0,00
	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	0,00	4.057.236,83	0,00	0,00
	13º MÊS	14º MÊS	15º MÊS	16º MÊS
	3.542.674,59	0,00	0,00	3.542.674,59
	17º MÊS	18º MÊS	19º MÊS	20º MÊS
	0,00	0,00	3.542.674,59	0,00
	21º MÊS	22º MÊS	23º MÊS	24º MÊS
	0,00	3.538.033,49	0,00	0,00
	25º MÊS	26º MÊS	27º MÊS	28º MÊS
	3.536.087,91	0,00	0,00	3.536.087,91
	29º MÊS	30º MÊS	31º MÊS	32º MÊS
	0,00	0,00	3.567.784,48	0,00
	33º MÊS	34º MÊS	35º MÊS	36º MÊS
	0,00	2.457.123,27	0,00	0,00

14. FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização técnica e administrativa da execução do presente Plano de Trabalho será exercida pela Divisão de Gestão de Projetos da Secretaria de Planejamento do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM, por meio de servidor formalmente designado como fiscal do convênio.

15. DECLARAÇÃO DOS PARTICÍPEIS:

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 **Airton Luis Corrêa Gentil, Desembargador de Justiça**, em 09/07/2026, às 23:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **William Alexandre Silva de Abreu, Usuário Externo**, em 10/07/2026, às 15:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Arístocles Rannyeri Nascimento de Lima, Chefe de Setor**, em 14/07/2026, às 08:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Blenda Nicolle Pinho Rabelo, Servidor**, em 14/07/2026, às 08:48, 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 **6622572** e o código CRC **1CE494C8**.