



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

## ANEXO

### ANEXO 1

#### RELATÓRIO DE ATIVIDADES

COMISSÃO/ COMITÊ/GRUPO DE TRABALHO: Comissão Permanente de Fiscalização Técnica Contratual

COORDENAÇÃO: Secretaria da Tecnologia da Informação/SETIC - TJAM

SEMESTRE/ ANO DE AVALIAÇÃO: 2º semestre/2022

#### ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à comissão/ grupo de trabalho.

MEMBRO	CARGO
Diogo Mendonça de Sousa	Diretor da Divisão de Infraestrutura de TIC
Eduardo Goncalves Pinheiro Junior	Assistente Judiciário
Janaina Tavares Reis Brito	Assistente Judiciário
José Carlos da Silva Batista	Analista Judiciário
Leonardo Augusto Alves de Lima	Analista Judiciário
Roberto da Costa Rocha	Analista Judiciário
Sebastião Fonseca Monteiro Junior	Diretor da Divisão de Suporte ao Sistemas Judiciais da Capital
Henrique José dos Santos	Auxiliar Judiciário
Manoel Adelson Oliveira Costa	Analista Judiciário
Maurício Carvalho Marinho	Assistente Judiciário
Paulo Miguel Gazineu	Coordenador de DataCenter e Segurança

#### ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO REMOTO NESTE PERÍODO:

2.1. Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

Ligação de voz (telefone convencional);

Whatsapp/Telegram/E-mail;

Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

Reuniões presenciais;

Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, Solar BPM/ antigo CPA, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

2.2. Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas\*:

Obs: Descrever apenas as que NÃO foram cumpridas.

### ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1. Avaliação da qualidade dos serviços prestados ou dos bens entregues;
2. Anotações de ocorrências relacionadas com a execução dos contratos;
3. Acompanhamento de correções e/ou adequações oriundas de eventuais faltas cometidas pelas contratadas;
4. Elaboração de certidões de atesto dos serviços e de termos de recebimento;

### ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão está atendendo às atribuições impostas, cumprindo todos os requisitos estabelecidos no Manual de Fiscalização Técnica do TJAM, com destaque para:

1. Participação nas reuniões de treinamento e reciclagem coordenadas pela Assessoria de Fiscalização Técnica da SECOP;
2. Avaliação de viabilidade técnica e vantajosidade nos processos de prorrogação contratual;
3. Emissão de atesto em até 3 dias, contando do recebimento do processo de pagamento pelo sistema SEI.

### ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Tornar mais transparente e acessível no site do TJAM a lista dos atuais membros das comissões, pois as portarias que designam novos membros não informam a composição atualizada.

Manaus, data registrada no sistema.

**Diogo Mendonça de Sousa**

Diretor de Infraestrutura de TIC da SETIC

*(assinado digitalmente)*



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO MENDONCA DE SOUSA, Diretor(a)**, em 30/11/2022, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0819066** e o código CRC **603A16E2**.

---

2022/000034080-00

0819066v8