



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

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES –
COMISSÕES/COMITÊS/SUBCOMITÊS/NÚCLEOS E GRUPO DE TRABALHO.**
2º SEMESTRE DE 2024.

DADOS GERAIS:

NOME DA COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:		
Comissão Permanente do Plano de Contratações Anual do TJAM		
NOME DO PRESIDENTE/COORDENADOR:	TELEFONE INSTITUCIONAL:	E-MAIL INSTITUCIONAL:
Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho	2129-6796	carlos.barroco@tjam.jus.br
NOME DO SECRETÁRIO:	TELEFONE INSTITUCIONAL:	E-MAIL INSTITUCIONAL:
Guilherme Barbosa Fernandes	2129-6796	guilherme.fernandes@tjam.jus.br

*Campos obrigatórios.

ATO NORMATIVO QUE INSTITUIU A COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:
Portaria nº. 268, de 30 de janeiro de 2024

*Campo obrigatório.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à Comissão/Comitê/Subcomitê/ Núcleo/Grupo/Subgrupo de trabalho.

NOME DO MEMBRO	FUNÇÃO
Vanessa Mendonça de Souza Vieiralves Frota	Membro
Adriana Lizardo Gomes de Azevedo	Membro
Marlúcia Araújo dos Santos	Membro
Thiago Lima dos Santos	Membro
Rita Maria Barbosa Taborda Silva	Membro



Nélia Freitas Nogueira Vieira	Membro
Daniele da Silva Duarte	Membro
Breno Figueiredo Corado	Membro
Diogo Mendonça de Sousa	Membro
Rommel Pinheiro Akel	Membro
Dimas Crescencio Verissimo Santos	Membro
Ana Cyra Saunders Fernandes Coelho	Membro
Sarah Achur Tuma	Membro
Eduardo Martins de Souza	Membro
Márcia Rachel de Castro e Costa Rizzato	Membro
Maria Eleonora Brandão Castelo Branco	Membro
Joyce de Melo Makarem	Membro
Mauro Saraiva Barros de Lima	Membro
Raphael de Carlos Paz de Almeida	Membro
Ana Ruth Silva de Souza	Membro
Luciana Lima Augusto Nasser	Membro
Matheus Barreto dos Santos	Membro
Kalison Batista Dantas	Membro

*Campo obrigatório.

ITEM2-QUANTOÀGESTÃODOTRABALHO NESTE PERÍODO:

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

(X) 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, SEI, Projudi, sistema interno);

Outros. Informar:

Em relação às metas previstas durante o período avaliado:

DESCREVA AS METAS QUE ERAM PREVISTAS PARA O PERÍODO AVALIATIVO

Adequação da versão preliminar do PCA 2025 (até 31/08/2024);
Elaboração da versão final do PCA 2025 (até 30/09/2024);
Submissão ao Tribunal Pleno (até 15/10/2024);
Publicação no site do TJAM (até 30/10/2024);
Monitoramento da execução do PCA 2024 (até 31/12/2024).

*Campo obrigatório.

Todas as estabelecidas foram cumpridas no período.

As seguintes não foram cumpridas:

ITEM 3-ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

QTDE.:	DESCREVA A ATIVIDADE REALIZADA:	RESULTADO OBTIDO:
1	Adequação da versão preliminar do PCA 2025	Aprovação da versão final do PCA 2025 – Resolução-TJAM nº 43, de 22/10/2024.
1	Elaboração da versão final do PCA 2025	Aprovação da versão final do PCA 2025 – Resolução-TJAM nº 43, de 22/10/2024.
1	Submissão ao Tribunal Pleno	Aprovação da versão final do PCA 2025 – Resolução-TJAM nº 43, de 22/10/2024.
1	Publicação no site do TJAM	PCA publicado no <i>site</i> oficial do TJAM em conformidade com o Art. 9º da Resolução-CNJ nº 347, de 13/10/2020.
1	Monitoramento da execução do PCA 2024	63,41% das contratações



		planejadas foram efetuadas (até 12/11/2024).
--	--	--

Nota 1: É obrigatório o envio de evidências documentais que comprovem que as atividades listadas acima tenham sido realizadas.

Nota 2: Não serão aceitos relatórios enviados com os campos acima em branco, e com a descrição somente das competências previstas em atos normativos.

RELATE AS PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS NO PERÍODO AVALIATIVO:
Não houve.
RELATE AS SUGESTÕES DE MELHORIAS:
Foi iniciado o trabalho de criação de um glossário/catálogo que serve como base para a automatização do levantamento das demandas.

*Campo obrigatório.

Foram realizadas reuniões no período avaliativo? Se sim, descreva as datas de realização, e envie em anexo as atas.
23/08/2024. Ata disponível no processo administrativo nº 2024/000008490-00.

*Campo obrigatório.

Justifique caso não tenham ocorrido reuniões no período avaliativo.
Não se aplica.

*Campo obrigatório.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

A Comissão Permanente do Plano de Contratações Anual - PCA - trabalha, de maneira ampla, na reformulação e no aperfeiçoamento do planejamento das contratações do Tribunal de Justiça do Amazonas. Dentre as ações de maior destaque neste primeiro semestre de 2024, citamos:

- O monitoramento da execução do PCA 2024;
- A elaboração do Plano de Contratações Anual de 2025.

Nota: Neste campo, é obrigatória a descrição de todos os resultados obtidos.

ITEM5-OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Não há.

ANEXOS:

Neste campo, anexe todas as evidências que comprovam a realização e efetividade das atividades realizadas



pelas Comissões/Comitês/Subcomitês/Núcleos/Grupo/Subgrupo de Trabalho, no período avaliativo.

Evidência da fase de execução do PCA 2024:

- <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNmE2ODNiMGEtZTEwMy00NTgyLTg2ZTEtYjk2ODEwNmY4Nzg0IiwidCI6IjcyNzEwODAyLTlhMzMtNGQyZC1hMDU1LTMzZDMxY2I0N2Q2MSJ9>

Evidência da fase de planejamento do PCA 2025:

- Documento 1759629 no processo administrativo 2024/000008490-00
- <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1d3wPnOgSAOkxdJbNOLcclvJtyf5zHXRFQVi5mPBZp1Y/edit?gid=43876172#gid=43876172>
- <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiYTI0ZTA5NjItMTA0NS00NmFILWFhNGYtNjMwZWZhZmU5ZTU4IiwidCI6IjcyNzEwODAyLTlhMzMtNGQyZC1hMDU1LTMzZDMxY2I0N2Q2MSJ9>
- <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNGU0ZGE3MjAtNTU2Zi00ZWZhLTlhMzYtMDhlNzcyYWZhYzY4IiwidCI6IjcyNzEwODAyLTlhMzMtNGQyZC1hMDU1LTMzZDMxY2I0N2Q2MSJ9>
- <https://www.tjam.jus.br/index.php/transparencia/gestao/atos-normativos-e-legislacao-correlata?tipo%5B%5D=493&numero=43&ano=2024&start=0>

Nota: são exemplos de evidências:

- **Documentos e registros:** Relatórios, atas de reuniões, gráficos, tabelas, formulários.
- **Links das Notícias:** Link de notícias ou publicações online que mencionem as campanhas ou ações realizadas.
- **Número de Processos:** Quantidade de processos iniciados ou gerados em decorrência do projeto ou ação, complementar com tela ou print dos sistemas como: SAJ, Projud.
- **Fotos e Cards:** Imagens capturadas durante os eventos ou materiais gráficos utilizados.
- **Certificados:** Cópias de certificados emitidos para participantes ou colaboradores.