



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD - RESOLUÇÃO Nº 64/2023 TJAM**

**Responsável pela elaboração:** Carlos Daniel de Oliveira Bittencourt - contato: 6796

**Categoria do Objeto:** Serviços

**Unidade Demandante:** SECAD

**Responsável pela Unidade Demandante:**

**Nome:** ARTHUR SANT'ANNA FERREIRA MACEDO

**Matrícula:** 27502B

**Telefone:** 6796

**E-mail:** arthur.macedo@tjam.jus.br

**1. Descrição do Objeto e quantidade necessária para o atendimento da demanda:**

1. Contratação, **em caráter de urgência**, de prestação de serviços administrativos de secretariado com total de 120 secretários e 2 encarregados, para o funcionamento das unidades administrativas e judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, uma vez que há déficit de servidores públicos nos quadros de pessoal e que os serviços administrativos, ainda que em unidades judiciais, podem ser realizados por meio de terceirização, possibilitando o emprego da força de trabalho dos servidores públicos na atividade-fim do órgão. Depreende-se, pois, que a atuação de empresa especializada na prestação de serviços administrativos das varas, como, por exemplo, atendimento de balcão, preparação de audiências, comunicação com partes e advogados, agendamentos de atendimentos e outros, possibilitará que os servidores públicos que, hoje, realizam essas atividades sejam deslocados para a atividade-fim do Poder Judiciário. Isso possibilitará o cumprimento do preceito constitucional de celeridade processual e eficiência da Administração Pública.
2. Será necessária a alocação de postos de trabalho para cada unidade judicial de primeiro grau e segundo grau, da Capital e do Interior, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, sendo, no mínimo, 05 (cinco) vagas para pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), **cuja distribuição ficará a cargo da Presidência deste Poder conforme Anexo Único deste documento**, uma vez que as atividades administrativas acima descritas demandam atuação constante e ininterrupta.
3. Diante da quantidade de postos de trabalho e limitações orçamentárias, será necessária a alocação de 2 (dois) encarregados para gerência do quantitativo total do novo Contrato a ser firmado.
4. A listagem com as unidades que serão atendidas por meio da distribuição dos postos de trabalho encontra-se ao final deste documento, bem como no anexo de id. nº [2317547](#).
5. A contratação para execução dos serviços deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como nas seguintes normas: a) Resolução nº 169/2013-CNJ; b) Resolução nº 64/2023-TJAM; c) Convenção Coletiva de Trabalho AM000578/2024.
6. Devem ser consideradas e mantidas todas as especificações do Contrato Administrativo nº 039/2021 - FUNJEAM.

**2. Previsão da contratação no plano de contratações anual:**

A contratação está prevista no PCA 2025, sob o código DVCOP-2025-23, uma vez que o Contrato Administrativo nº 039/2021 ainda encontra-se vigente até 12/12/2025.

### 3. Justificativa para a contratação e para a quantidade:

1. Justificativa da necessidade da contratação: Atualmente, o Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas utiliza a mão de obra dos servidores públicos de seu quadro de pessoal para realização de serviços que, em razão da baixa complexidade e do caráter incidental, poderiam ser realizados por empresa terceirizada com alocação de mão-de-obra. Essa forma de condução acarreta prejuízo à Administração e, por conseguinte, ao próprio jurisdicionado. A Administração acaba por efetuar pagamento de servidores públicos, cujos vencimentos orbitam entre 6 a 12 mil reais, para realização de atividades meio, como, por exemplo, atendimento ao público, organização de audiências dentre outras. Isso gera subutilização do deficitário quadro de pessoal desta Corte, que poderá ser deslocado para realização de atividades mais relevantes ao atingimento da finalidade do Poder Judiciário.
2. Além disso, consta nos autos Despacho ANPRES (SEI nº [2309237](#)) indeferindo a prorrogação do Contrato Administrativo nº 039/2021 - FUNJEAM, após o término de sua vigência em 12/12/2025, e determinando abertura de um novo processo licitatório, **em caráter de urgência**, para a contratação do objeto em tela, a fim de que não haja interrupção de serviço essencial a este Poder.
3. A listagem com as unidades que serão atendidas por meio da distribuição dos postos de trabalho encontra-se ao final deste documento.
4. O Tribunal de Justiça possui o Contrato Administrativo n.º 037/2024 - FUNJEAM, cujo escopo é semelhante ao constante na presente demanda.

### 4. Requisitos da contratação: descrição dos requisitos necessários e suficientes que contribuam para a análise e escolha da melhor solução para o ETP.

1. Trata-se de pretensão de contratação de serviço de natureza continuada para realização de atividades meramente administrativas nas unidades judiciais do Poder Judiciário do Amazonas.
2. O serviço será executado, em regra, de segunda a sexta-feira durante o horário de expediente do Tribunal de Justiça. É possível que os serviços também tenham que ser prestados em dias não úteis, como feriados e finais de semana, quando a unidade de destino do posto de trabalho atuar, por exemplo, no plantão forense.
3. Deverá ser celebrado Contrato Administrativo, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

### 5. Descrição da solução como um todo:

1. A contratação destina-se à execução de serviços administrativos nas **unidades judiciais e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas**. Isso porque, como se sabe, tais unidades possuem diversas atribuições que são, em verdade, instrumentos para a célere e adequada prestação jurisdicional. Nesse sentido, os serviços contratados devem englobar a realização de atividades administrativas nas varas de primeira e segunda entrância (Capital e interior) e outras unidades judiciais deste Poder, dentre as quais se pode destacar:
  - o Atendimento ao público;
  - o Interlocução com os atores do processo, dentre os quais os peritos judiciais, os responsáveis pelo cumprimento de diligências, as partes para fins de intimação por meio eletrônico dentre outros;
  - o Utilização de sistemas (SEI, HELPDESK, PROJUDI, SAJ, dentre outros);
  - o Apoio nas demandas administrativas com a utilização do SEI, malote digital, e-mail institucional e outros;
  - o Realizar atendimento administrativo (responder e-mails direcionados ao setor, compilar dados através de consulta às ferramentas disponibilizadas pelo Tribunal, planilhar dados e auxiliar magistrados e servidores na elaboração e execução de estratégias de trabalho, minutar expedientes e outros);

- Auxiliar magistrados e servidores no acompanhamento de desempenho da unidade, em especial utilizando como parâmetros das metas do Conselho Nacional de Justiça;
  - Auxiliar na realização das audiências aprazadas, podendo realizar intimações por meio eletrônico, preparar as salas de audiências, anunciar e chamar os participantes das audiências, controlar o retorno de intimações, preparar termo ou ato inerente à realização da audiência, digitalizar documentos e outros).
2. Os serviços serão, em regra, desenvolvidos durante o horário de funcionamento da unidade em que prestado, podendo, inclusive, alongar-se para após o regular expediente do Tribunal nos casos em que a unidade prosseguir em funcionamento por determinação da Administração, como, por exemplo, nos mutirões, semanas especiais, plantões dentre outras. Em qualquer hipótese, observar-se-á o limite constitucional da jornada regular de trabalho (44 horas semanais).
  3. Os funcionários da empresa serão alocados nas diversas unidades pertencentes ao Tribunal, conforme listagem anexada ao final deste documento.
  4. A SECOP ficará responsável pelo suporte à Presidência quanto ao gerenciamento do Contrato a ser firmado, bem como pelo contato com a empresa contratada para todos os fins.
  5. O pagamento da empresa será mensal e se dará mediante o prévio atesto pelo fiscal do contrato, o qual receberá as avaliações das unidades em que prestados os serviços.
  6. As unidades avaliarão, em formulário próprio, as atividades desenvolvidas pelo funcionário da empresa contratada, apontando, no mínimo, a assiduidade, a pontualidade, a adequação de conduta, a eficiência na execução das atividades e demais questões relevantes ao bom andamento dos serviços. A avaliação será enviada, no mínimo semestralmente, ao fiscal do contrato via SEI.
  7. A fiscalização e acompanhamento do contrato será de responsabilidade da SECOP ou de servidor por ela indicado.

**6. Resultados pretendidos:** objetiva-se tornar mais eficiente a atividade jurisdicional e administrativa mediante a utilização dos servidores públicos no desenvolvimento da atividade do Poder Judiciário, liberando-os, ao menos em parte, das atividades administrativas vinculadas à unidade. Com esse melhor aproveitamento dos recursos humanos, visa-se ao atingimento do preceito constitucional de celeridade e eficiência do Poder Judiciário.

## ANEXO ÚNICO

### LISTA DE DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO NO TJAM

#### DISTRIBUIÇÃO

UNIDADES - TJAM	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS LOTADOS
DIVISÃO DE COMPRAS E OPERAÇÕES - DVCOP/SECOP	4
DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - DVCC/SECOP	7
DIVISÃO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTE - DVLTM/SECOP	2
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO - DVPM/SECOP	5
DIVISÃO DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS - DVINFF/SEGEP	2
DIVISÃO DE GESTÃO DE TELETRABALHO - DVGESTT/SEGEP	1
DIVISÃO DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS - DVPROVMP/SEGEP	1
DIVISÃO DE INCLUSÃO, ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE - DVIAS/SECAD	2
DIVISÃO DE BENS JUDICIAIS - ANTIGO DEPÓSITO PÚBLICO	2

**DISTRIBUIÇÃO**

<b>DIVISÃO DE SETOR MÉDICO/SESI</b>	<b>3</b>
<b>SETOR ODONTOLÓGICO/SESI</b>	<b>1</b>
<b>SUORTE DE TI SETIC - ARNOLDO PERES</b>	<b>2</b>
<b>DIVISÃO DE SUORTE E GESTÃO DE ATIVOS DE TIC - DVSGATIC/SETIC</b>	<b>1</b>
<b>SECRETARIA DE ORÇAMENTOS E FINANÇAS - SECOF</b>	<b>2</b>
<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SEINF</b>	<b>1</b>
<b>GABINETE DO DESEMBARGADOR HENRIQUE VEIGA LIMA</b>	<b>1</b>
<b>GABINETE DA DESEMBARGADORA GRAÇA FIGUEIREDO</b>	<b>1</b>
<b>ASSISTÊNCIA MILITAR - FORUM HENOCHE REIS</b>	<b>1</b>
<b>3ª CONTADORIA DO ESTADO - EUZA MARIA</b>	<b>1</b>
<b>CENTRAL DE CARTAS PRECATÓRIAS E CENTRAL DE MANDADOS</b>	<b>1</b>
<b>ESMAM - BIBLIOTECA - EUZA MARIA</b>	<b>1</b>
<b>1º JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA</b>	<b>1</b>
<b>VARA TRIBUTÁRIA DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL</b>	<b>2</b>
<b>VARA DE ORFÃOS E SUCESSÕES</b>	<b>1</b>
<b>14º VARA CÍVEL</b>	<b>1</b>
<b>4º VARA DA FAMÍLIA</b>	<b>1</b>
<b>6º VARA DA FAMÍLIA</b>	<b>1</b>
<b>7º VARA DE FAMÍLIA</b>	<b>1</b>
<b>8º VARA DE FAMÍLIA</b>	<b>1</b>
<b>4º VARA CRIMINAL</b>	<b>1</b>
<b>5º VARA CRIMINAL</b>	<b>1</b>
<b>7º VARA CRIMINAL</b>	<b>1</b>
<b>9º VARA CRIMINAL</b>	<b>1</b>
<b>10º VARA CRIMINAL</b>	<b>2</b>
<b>11º VARA CRIMINAL</b>	<b>1</b>
<b>1º TRIBUNAL DO JURÍ</b>	<b>2</b>
<b>2º TRIBUNAL DO JURÍ</b>	<b>1</b>
<b>1º VARA DE DELITOS DE TRAFICO DE DROGAS</b>	<b>1</b>
<b>2º VARA DA FAZENDA PÚBLICA</b>	<b>1</b>
<b>4º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</b>	<b>1</b>
<b>7º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</b>	<b>1</b>
<b>8º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</b>	<b>1</b>
<b>9º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</b>	<b>1</b>
<b>12º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</b>	<b>1</b>
<b>19º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</b>	<b>1</b>
<b>21º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</b>	<b>1</b>
<b>23º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</b>	<b>1</b>
<b>1º JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL</b>	<b>1</b>
<b>2º JUIZADO DA FAZENDA PÚBLICA</b>	<b>1</b>
<b>1º JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER</b>	<b>1</b>
<b>2º JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER</b>	<b>2</b>
<b>3º JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER</b>	<b>1</b>
<b>4º JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER</b>	<b>1</b>
<b>6º JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER</b>	<b>1</b>
<b>JUIZADO INFRA-CRIMINAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	<b>1</b>
<b>CASA DA JUSTIÇA E CIDADANIA - UAI SHOPPING</b>	<b>1</b>
<b>CASA DA JUSTIÇA E CIDADANIA P10</b>	<b>1</b>
<b>SETOR DE AJUIZAMENTO DO FORUM MÁRIO VERÇOSA - CTOAA</b>	<b>1</b>
<b>SECRETARIA DAS CAMARAS REUNIDAS (SECRERE)</b>	<b>1</b>
<b>CÂMARA CRIMINAL UNIFICADA</b>	<b>1</b>
<b>1º CAMARA CÍVEL</b>	<b>3</b>

**DISTRIBUIÇÃO**

<b>1º UPJ CIVEL</b>	<b>1</b>
<b>2º UPJ CIVEL</b>	<b>1</b>
<b>4º UPJ CIVEL</b>	<b>1</b>
<b>UPJ JEC</b>	<b>1</b>
<b>UPJ VEP</b>	<b>4</b>
<b>NÚCLEO DE PRECATÓRIOS - NUEP</b>	<b>1</b>
<b>CEJUSC CIVEL</b>	<b>4</b>
<b>1º VARA COARI</b>	<b>1</b>
<b>2º VARA COARI</b>	<b>1</b>
<b>JUIZADO ESPECIAL COARI</b>	<b>1</b>
<b>1º VARA HUMAITÁ</b>	<b>1</b>
<b>JUIZADO ESPECIAL DE HUMAITÁ</b>	<b>1</b>
<b>1º VARA IRANDUBA</b>	<b>1</b>
<b>2º VARA DE IRANDUBA</b>	<b>1</b>
<b>2º VARA ITACOATIARA</b>	<b>1</b>
<b>3º VARA ITACOATIARA</b>	<b>1</b>
<b>JUIZADO ESPECIAL MANACAPURU</b>	<b>1</b>
<b>1º VARA MANICORÉ</b>	<b>1</b>
<b>1º VARA - MAUÉS</b>	<b>1</b>
<b>2º VARA - MAUÉS</b>	<b>1</b>
<b>JUIZADO ESPECIAL PARINTINS</b>	<b>2</b>
<b>2º VARA DE TABATINGA</b>	<b>1</b>
<b>JUIZADO ESPECIAL - TEFÉ</b>	<b>1</b>
<b>ENCARREGADO DE SERVIÇO</b>	<b>2</b>

<b>POSTOS DE TRABALHO</b>	<b>QUANT.</b>
<b>SECRETARIADO ADMINISTRATIVO</b>	<b>120</b>
<b>ENCARREGADO</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO</b>	<b>122</b>

**DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO**

<b>SECRETARIADO ADMINISTRATIVO</b>	<b>QUANT.</b>
<b>SECRETARIADO ADMINISTRATIVO (Vagas comuns)</b>	<b>80</b>
<b>SECRETARIADO ADMINISTRATIVO (Vagas de cotas legais)</b>	<b>42</b>
<b>TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO</b>	<b>122</b>

**MEMORIAL DE CÁLCULO DAS COTAS LEGAIS**

<b>VAGAS COTAS LEGAIS</b>	<b>QUANT.</b>
<b>Presos, egressos do sistema carcerário e cumpridores de medidas e penas alternativas (Lei Estadual n.º 3.988/2014 = 5%)</b>	<b>6</b>
<b>Pessoas com deficiência (Lei Estadual n.º 5.916/2022 = 20%), sendo, no mínimo, 05 (cinco) vagas exclusivas para pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA)</b>	<b>24</b>
<b>Mulheres em condição especial de vulnerabilidade econômico-social (Resolução CNJ n.º 497/2023 = 5%), sendo:</b>	

## VAGAS COTAS LEGAIS

QUANT.

1. 50% para mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;	3
2. 50% para mulheres trans e travestis, mulheres migrantes e refugiadas, mulheres em situação de rua, mulheres egressas do sistema prisional e mulheres indígenas, campesinas e quilombolas, dando preferência à mulheres pretas e pardas.	3
Mulheres vítimas de violência doméstica, dependentes economicamente de parceiros (Decreto Estadual n.º 47.133/2023 = 5%)	6
<b>TOTAL DE VAGAS COTAS LEGAIS</b>	<b>42</b>

Manaus, data registrada no sistema.

ARTHUR SANT'ANNA FERREIRA MACEDO

Secretário de Administração  
(assinatura eletrônica)



Documento assinado eletronicamente por **Arthur Sant'Anna Ferreira Macedo, Secretário(a)**, em 12/08/2025, às 08:44, 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 **2364457** e o código CRC **A0CAFD5A**.

Criado por [carlos.oliveira](#), versão 12 por [matheus.barreto](#) em 08/08/2025 12:32:23.