



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**

Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - [www.tjam.jus.br](http://www.tjam.jus.br)

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES –  
COMISSÕES/COMITÊS/SUBCOMITÊS/NÚCLEOS E GRUPO DE TRABALHO.  
1º SEMESTRE DE 2024.**

**DADOS GERAIS:**

<b>NOME DA COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:</b>		
Comissão Permanente de Inventário e Avaliação deste Poder, com a finalidade de viabilizar a realização do Inventário anual de 2024.		
<b>NOME DO PRESIDENTE/COORDENADOR:</b>	<b>TELEFONE INSTITUCIONAL:</b>	<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>
Nélia Freitas Nogueira Vieira	3303-5233/5235	nelia.vieira@tjam.jus.br
<b>NOME DO SECRETÁRIO:</b>	<b>TELEFONE INSTITUCIONAL:</b>	<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>
Giovani Batista do Carmo	3303-5233/5235	giovani.carmo@tjam.jus.br

\*Campos obrigatórios.

<b>ATO NORMATIVO QUE INSTITUIU A COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO:</b>
PORTARIA Nº 1.378, DE 25 DE ABRIL 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.

<b>NOME DO MEMBRO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Giovani Batista do Carmo	Secretário
Edemir Cordovil de Siqueria	Membro
Roberto Caetano Pereira	Membro
Andréa Sousa dos Santos	Membro
Osmarina de Sousa Hagge Gitirana	Membro
Lucas Eduardo de Araújo Moreira	Membro
José Hugo Sousa do Rego	Membro
Denilson Martins Barros	Membro



Bruno Vales da Silva

Membro

**\*Campo obrigatório.**

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

**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, SEI, Projudi, sistema interno);
- Outros. Informar:

**Em relação às metas previstas durante o período avaliado:**

<b>DESCREVA AS METAS QUE ERAM PREVISTAS PARA O PERÍODO AVALIATIVO</b>
As metas de cada atividade de inventário são diárias, portanto até o dia de hoje (08/07/2024) as metas estão sendo alcançadas.

**\*Campo obrigatório.**

- Todas as metas 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.

<b>QTDE.:</b>	<b>DESCREVA A ATIVIDADE REALIZADA:</b>	<b>RESULTADO OBTIDO:</b>
1	Agendamento, via e-mail ou ligação telefônica, do comparecimento da comissão no setor, conforme cronograma de inventário.	Adequada execução conforme cronograma.
1	Inventário físico <i>in loco</i> dos bens patrimoniais	Registro dos tombos em planilha do Inventário
1	Transferência dos tombos no sistema AJURI	Transferência conforme Manual de Inventário
1	Levantamento de bens de uso pessoal (particular) presente no setor para doação ou não.	Termo de Registro ou Termo de Doação
1	Levantamento de bens não localizados no sistema AJURI	Registro em planilha de controle e SEI
1	Levantamento de móveis fabricados pela seção de movelaria do TJAM <small>obs.: é realizado entrada no sistema AJURI dos bens patrimoniais produzidos pela seção de movelaria deste</small>	Registro em planilha de controle e SEI



	tribunal.	
1	Levantamento de bens sem tombos (caído/descolado do bem patrimonial)	Registro em planilha de controle
1	Agendamento, via e-mail ou ligação telefônica, do comparecimento da equipe de comissão para realizar o tombamento	Registro em planilha de controle de tombamento
1	Solicitação de assinatura do “Registro de Inventário” no sistema SEI da conclusão do Inventário	Em andamento

Obs.: As evidências documentais encontram-se nos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

**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:**

1- Houve a confirmação para participação no inventário com a indicação do nome do servidor, logo após ocorreu a desistência justificada de dois membros e um secretário, no entanto houve novas indicações, conforme SEIs 2024/19830-01, 2024/20060-01 e 2024/20680.

2- A quantidade total de servidores da comissão de inventário é insuficiente para realizar 100% das atividades envolvidas para este fim, atualmente existe “uma equipe de suporte, composta por 2 colaboradores”, os quais complementam as demais atividades e substituem os membros quando saem de férias, para não haver prejuízo no cumprimento do cronograma do inventário. Observou-se ainda que, o período de 180 dias, definido em Portaria da Comissão, para a conclusão da realização do inventário é insuficiente no quantitativo inicial do número de membros para a comissão.

3- Em algumas unidades administrativas, encontrou-se a dificuldade de aceitação quanto a permanência do servidor responsável pela unidade administrativa no momento do inventário.

**RELATE AS SUGESTÕES DE MELHORIAS:**

Foram identificadas algumas oportunidades de melhorias:

1- Concluído;

2- Abertura de processo nº (2024/000032258-00) cujo objetivo é solicitação da possibilidade da inclusão de mais um membro em cada equipe no inventário 2024, para garantir a eficiência e eficácia do processo, que com o andamento do processo a solicitação já esta sendo atendida;

Abertura de processo nº (2024/000035384-00) cujo objetivo é solicitação da possibilidade extensão do prazo para a conclusão das atividades de inventário por mais 30 dias após o término, a fim de garantir a conclusão do inventário em todas as unidades administrativas descritas no cronograma, como também aquelas não previstas neste.

3- No dia anterior ao inventário da unidade administrativa, quando na recusa da permanência do servidor responsável pela unidade no momento do inventário, é informado pelo membro da comissão que será formalizado o e-mail para que o servidor envie a resposta da recusa formalmente;

**\*Campo obrigatório.**

**Foram realizadas reuniões no período avaliativo? se sim, descreva as datas de realização, e envie em anexo as atas.**

29/04/2024. Ata em anexo.



\*Campo obrigatório.

**Justifique caso não tenham ocorrido reuniões no período avaliativo.**

Não se aplica.

\*Campo obrigatório.

#### **ITEM 4 - CONCLUSÃO:**

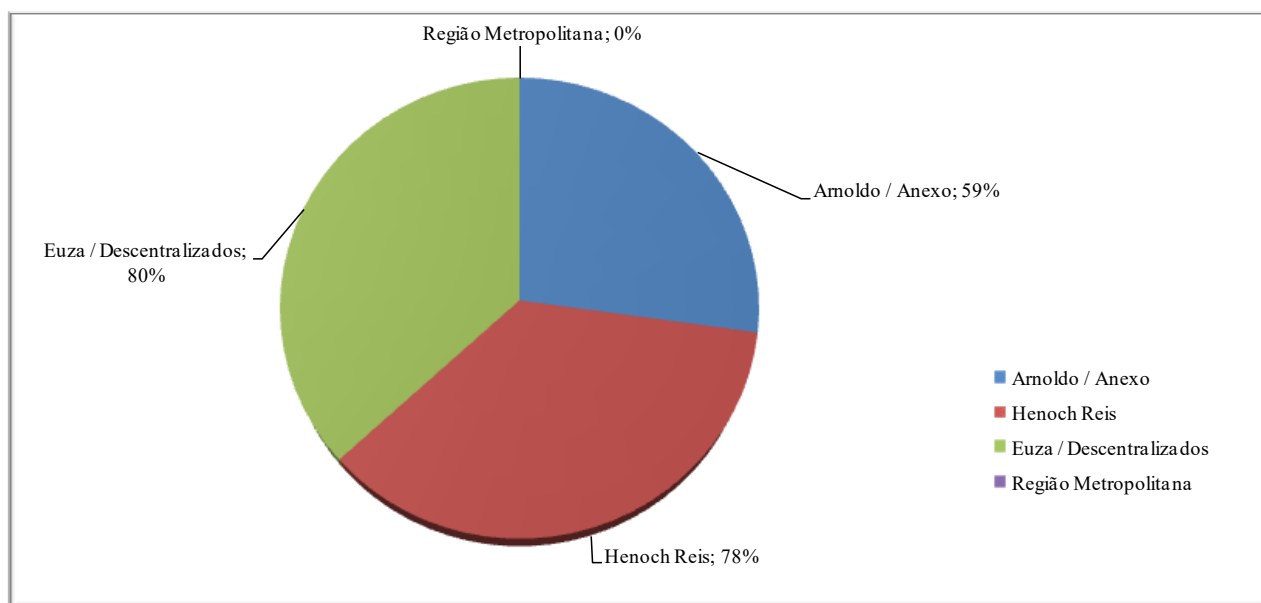
A Comissão Permanente de Inventário e Avaliação foi instituída no presente exercício de 2024 a fim de cumprir o art. 70, CF, como também com o apontamento última inspeção da Corregedoria Nacional de Justiça – CNJ (frustração do inventário de 2023).

Como relato no ofício nº 3 , SEI 2023/xxxx, ID 1442582, o inventário anual de 2023 não alcançou êxito, atingindo apenas 55,16% de seu inventário.

Assim, esta Comissão de Inventário, embora tenha encontrado dificuldades, vem alcançando êxitos, conforme mostram os resultados abaixo:

#### Levantamento de quantidade setores inventariados *in loco* – 1º semestre

-	Arnoldo / Anexo	FHR	Euza / Descentralizados	Região Metropolitana	Total Geral
Qtd inventariado	58	122	193	0	373
Qtd pendente	40	34	48	9	131
<b>Total</b>	98	156	241	9	504
<b>% Inventário concluído</b>	59%	78%	80%	0%	<b>74%</b>





**Obs.:** Os dados da tabela e gráfico acima indicam a quantidade de setores que foram inventariados *in loco*, assim não necessariamente significa dizer que já houve encerramento dos inventários nestes.

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

### **ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:**

Como já relatado na sugestão de melhoria, foi sugerida a possibilidade da inclusão de mais um membro em cada equipe no inventário, o que já foi apreciado pela administração, ficando favorável a conclusão do inventário na data indicada, como também foi sugerida a possibilidade de extensão do prazo para a conclusão das atividades de inventário por mais 30 dias após o término, a fim de garantir a conclusão do inventário. Assim, espera-se, que após o atendimento das sugestões de melhorias, maior eficiência e eficácia no cumprimento do cronograma e atividades.

**Nota:** Neste campo, é obrigatória a descrição dos resultados planejados para o próximo período (2º Semestre de 2024).

### **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.

**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.

Evidência da fase de Divulgação:

- [https://intranet.tjam.jus.br/joomla\\_intranet/index.php/geral-intranet/3606-divisao-de-patrimonio-realizara-inventario-anual-em-unidades-do-tjamdivisao-de-patrimonio-realizara-inventario-anual-em-unidades-do-tjam](https://intranet.tjam.jus.br/joomla_intranet/index.php/geral-intranet/3606-divisao-de-patrimonio-realizara-inventario-anual-em-unidades-do-tjamdivisao-de-patrimonio-realizara-inventario-anual-em-unidades-do-tjam)

Demais evidências de Execução de Atividade de Inventário:



## Anexo I – Agendamento, via e-mail, do comparecimento da comissão no setor

**L** Lucas Eduardo de Araujo Moreira  
para 9ª, patrimonio ▾ 12:46 (há 3 horas) ☆

Bom dia!

Prezados,

Informamos que a partir do dia 02/05 foi iniciado o inventário anual 2024, em observância a Portaria nº 1378, de 25 de abril de 2024 que instituiu Comissão Permanente de Inventário e Avaliação deste Poder, sendo imprescindível o acompanhamento do inventário por SERVIDOR, conforme cronograma publicado na intranet, como segue anexo.

Fórum Ministro Henoch Reis

Unidade Administrativa > 9ª VARA CRIMINAL

Data do Inventário > 23/07/2024 e 24/07/2024

Horário > A partir das 14:00

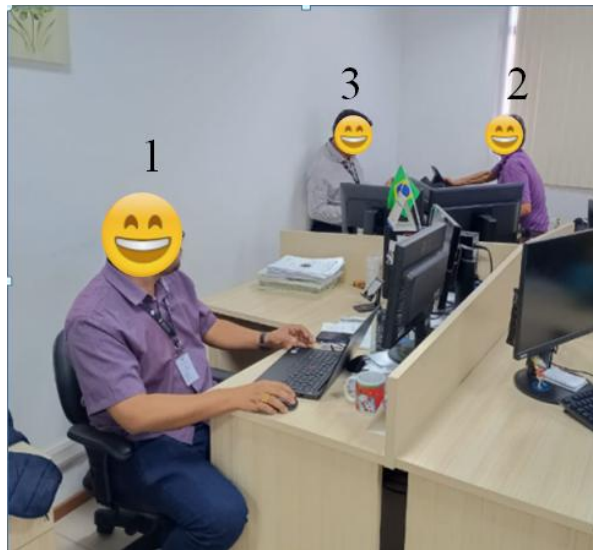
Cordialmente,

Lucas Eduardo de Araujo Moreira  
Divisão de Patrimônio e Material - TJAM  
Seção de Patrimônio

3 anexos • Anexos verificados pelo Gmail ⓘ

- Cronograma com...
- CRONOGRAMA\_...
- PORTARIA Nº 137...

## Anexo II - Inventário físico *in loco* dos bens patrimoniais



CB	AJU	CB	AJU	DESCRIÇÃO	STATUS	OBS
	SMV			Painel de TV	SEM TOMBOS SM...	
	SMOV			Nicho	SEM TOMBOS SM...	
	68126			Cadeira Giratória tipo Presidente	CONCLUÍDO	
	68130			Cadeira Giratória tipo Presidente	CONCLUÍDO	
	68134			Cadeira Giratória tipo Presidente	CONCLUÍDO	
	68115			Cadeira Giratória tipo Presidente	CONCLUÍDO	
	103599			Cadeira Giratória tipo Presidente	CONCLUÍDO	



### Anexo III – Transferência dos tombos no sistema AJURI

Patrimônio 2º 1º

Movimentos Desfazimento Consultas / Relatórios Ajuda

Transferência de Bens 3º

Transferência Interna 4º

5º

	Localização	Dependência	Ações
Setor de Patrimônio	AA MATERIAL COM AVARIA		
Comarca de Tabatinga - 2ª Vara	Salas do Cartório		
Comarca de Parintins - 3ª Vara	Salas do Cartório		
Setor de Patrimônio	AA MATERIAL COM AVARIA		
Setor de Patrimônio	Materiais a Localizar		
COPAS DO EDIFÍCIO ARNOLDO PÉRES	COPA DO 3º ANDAR		
Setor de Patrimônio	Materiais a Localizar		
Ministério Público	SALA DO MINISTERIO PUBLICO		

Resultado: 1-8 de 61686

Página 1 de 7711

Itens por página: 2 5 10 20 50 100

6º

Nº do Tombo: 98428

Transferir

Transferência de Bens

Nº Tombo: 98428 Último Mov.: Transferido Est. Conserv.: Ótimo

Nº Documento: 56669 Nota Fiscal-Eletrônica Data: 30 / 11 / 2022

Fornecedor: POSITIVO TECNOLOGIA S.A.

Programa: Convênio: Valor: 4.651

Localização: Secretaria Geral do Tribunal de Dependência: Secretaria

Material: MICROCOMPUTADOR POSITIVO + KIT ACESSÓRIOS (TECLADO E Deprecia em: 5 anos

Série: SA344Z24V Marca: POSITIVO Modelo:

Observação: Licitação: Ata de Registro de Preços nº 008/2022 do Pregão Eletrônico nº 027/2022-TJAM SEI 34991 ITEM 01

Nº Documento: Data: Data Utilização: 23 / 01 / 2023 7º

Destino: Dependência:

Motivo Transf.: Quantidade: 1

Observação:

Transferir 8º

Nº documento: 01/ano vigente;  
Data: dia que foi realizada a transferência;  
Data Utilização: mesma data da transferência;  
Destino: Setor Inventariado  
Dependência\*: subseção do setor inventariado;  
Motivo Transf.: Cessão de Uso.



## Anexo IV – Termo de Registro ou Termo de Doação



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECOP  
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

### TERMO DE REGISTRO

Seção/gabinete/diretoria inventariada: \_\_\_\_\_

Termo de Registro	
Descrição:	
Cor:	
Porte / Medida:	

Termo de Registro	
Descrição:	
Cor:	
Porte / Medida:	

Termo de Registro	
Descrição:	
Cor:	
Porte / Medida:	

Por este Termo, informo que possuo bem particular neste gabinete/diretoria/seção, sem interesse em fazer a doação a este Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas. Comprometendo-me a recolher o bem no momento oportuno.

Manaus, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Proprietário/Responsável do bem  
Matrícula:



## Anexo V – Lista de Bens não localizados no sistema AJURI

ARNOLDO PÉRES - Alienados					
Andar	Setor / Nº Processo	Dependência	Nº tomo	Descrição	Termo
10º	Gabinete da Presidência 2022/000034137	Gabinete	19315	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	Concluído
10º	Gabinete da Presidência 2022/000034137	Gabinete	19760	ARMÁRIO COM 03 PORTAS E 03 GAVETAS	Concluído
10º	Gabinete da Presidência 2022/000034137	Recepção	17338	CACHEPOT,ALUM.TRATADO,CILINDRICO,C/RODIZ.MED.0,40X0,40 DIAM.	Concluído
10º	Gabinete da Presidência 2022/000034137	Copa	13561	BANCO ALTO, ACO CROMADO,ASSENTO DE NAPA, ENCOSTO DE ACO	Concluído
10º	Gabinete da Presidência 2022/000034137	Copa	13559	BANCO ALTO, ACO CROMADO,ASSENTO DE NAPA, ENCOSTO DE ACO	Concluído
10º	Gabinete da Presidência 2022/000034137	Copa	13563	BANCO ALTO, ACO CROMADO,ASSENTO DE NAPA, ENCOSTO DE ACO	Concluído
10º	Gabinete da Presidência 2022/000034137	Copa	13564	MESA P/DRINK,ACO CROMADO,TAMPO DE VIDRO,MED.0,61 DIAMETRO	Concluído
10º	Setor dos Juizes Auxiliares da Presidência 2022/000026752	JUIZ AUX. 1	26157	TECLADO.	Pendente
10º	Setor dos Juizes Auxiliares da Presidência 2022/000026752	JUIZ AUX. 1	26224	TECLADO.	Pendente
10º	Setor dos Juizes Auxiliares da Presidência 2022/000026752	JUIZ AUX. 1	41869	CPU.	Pendente
10º	Setor dos Juizes Auxiliares da Presidência 2022/000026752	JUIZ AUX. 1	31812	TECLADO.	Pendente
10º	Setor dos Juizes Auxiliares da Presidência 2022/000026752	GAB. JUIZ AUX. 1	19354	POLTRONA	Pendente

## Anexo VI – Lista de Itens da Seção de Moveleira para entrada no sistema AJURI


ARNOLDO PÉRES - Itens da SMOV					
Andar	Setor / Nº Processo	Dependência	Descrição	Nº Série	Termo
9º	Gabinete da Vice-Presidência 2022/000033152	Copa Vice Pres. Joana	"SUPORTE DE MICROONDAS 59X38X38"	-	Pendente
9º	Gabinete Des. Nélia Caminha Jorge 2022/000029241	Assessoria - Nélia Caminha Jorge	Armário Baixo	-	Pendente
9º	Gabinete Des. Jomar Ricardo Saunders Fernandes 2022/000028206	Gab Des Jomar	Suporte p/ impressora 0,44x0,44	-	Pendente
9º	Gabinete Des. Jomar Ricardo Saunders Fernandes 2022/000028206	Copa interna - Gab Des Jomar	Estante 2,29x2,18	-	Pendente
9º	Gabinete Des. Jomar Ricardo Saunders Fernandes 2022/000028206	Ass- Gab Des Jomar	Armário suspenso 3,50x0,60	-	Pendente
8º	Gabinete da Corregedoria Geral de Justiça 2022/000032087	ASSESSORIA JURÍDICA CGJ	Gaveteiro preto	-	Pendente
7º	Gabinete Des. Domingos Jorge Chalub Pereira 2022/000030416	Gab. Des. Chalub Pereira	Armário de pia 1,20x0,70	-	Pendente
7º	Gabinete Des. João de Jesus Abdala Simões 2022/000030254	Gab. Des. João de Jesus	Armário de pia 1,20x0,68 preto	-	Pendente
7º	Gabinete Des. João de Jesus Abdala Simões 2022/000030254	copa interna	Nicho 0,60x0,60 preto	-	Pendente
7º	"Gabinete desa. Maria do Perpétuo Socorro Guedes Moura 2022/000029548"	Gab. Desª. Socorro Guedes	Armário de bebedouro	-	Pendente
7º	"Gabinete desa. Maria do Perpétuo Socorro Guedes Moura 2022/000029548"	Gab. Desª. Socorro Guedes	Armário de canto "V"	-	Pendente



## Anexo VII – Controle de Bens sem tombos (caído/descolado do bem patrimonial) de aquisição

SETOR	DEPENDÊNCIA	ITEM	TOMBO	OBS	DATA ENTREGA
10º Andar					
SALA DE REUNIÃO GERAL DA PRESIDÊNCIA	Sala de Reunião Geral	Mastro	3438	PINCEL	16/02/2024
SALA DE REUNIÃO GERAL DA PRESIDÊNCIA	Sala de Reunião Geral	Voip	66754	ETIQUE...	16/02/2024
JUIZES AUXILIARES	Juiz Aux. 1 ass.	CPU MINI	65130	ETIQUE...	16/02/2024
JUIZES AUXILIARES	Juiz Aux. 1 ass.	CPU	65131	ETIQUE...	16/02/2024
JUIZES AUXILIARES	Gab. Juiz Aux. 1	ARMÁRIO APARADOR	77981	ETIQUE...	16/02/2024
JUIZES AUXILIARES	Juiz aux. 2 ass.	CPU MINI	65132	ETIQUE...	16/02/2024
SEC. GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Asses. Sec. Ger. Trib.	GAVETEIRO	79018	ETIQUE...	16/02/2024
SEC. GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Asses. Sec. Ger. Trib.	POLTRONA	66313	ETIQUE...	16/02/2024
SEC. GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Sec. Ger. Trib. - Sala reunião	NOBREAK	68959	ETIQUE...	16/02/2024
ASS MIL DA PRESIDENCIA	MAJOR FLAVIA	TELEFONE VOIP	66757	ETIQUE...	16/02/2024
ASS MIL DA PRESIDENCIA	MAJOR FLAVIA	GAVETEIRO	74597	ETIQUE...	16/02/2024
PRESIDENCIA TJAM	RECEPÇÃO EXTERNA	MESA APOIO 0,80X0,80	77957	ETIQUE...	16/02/2024
JUIZES AUXILIARES 3	GABINETE	CADEIRA FRISADA	63423	ETIQUE...	16/02/2024
JUIZES AUXILIARES 3	GABINETE	CADEIRA FIXA	66695	ETIQUE...	16/02/2024
PRESIDENCIA TJAM	SALA DE REUNIÃO INTERNA	MESA 2,60X1,00	69584	ETIQUE...	16/02/2024
PRESIDENCIA TJAM	RECEPÇÃO EXTERNA	GAVETEIRO	73669	ETIQUE...	16/02/2024
PRESIDENCIA TJAM	RECEPÇÃO EXTERNA	CACHEPOT	79144	ETIQUE...	16/02/2024
PRESIDENCIA TJAM	SALA DE REUNIÃO INTERNA	ARMARIO 4 PORTAS	77990	ETIQUE...	16/02/2024
AREA EXTERNA	EM FRENTE AO ELEVADOR	CADEIRA FIXA	67951	ETIQUE...	16/02/2024
AREA EXTERNA	EM FRENTE AO ELEVADOR	CACHEPOT	79145	ETIQUE...	16/02/2024
PRESIDENCIA TJAM	COPA	ARMARIO 4 PORTAS	74650	ETIQUE...	16/02/2024
COPA 10 ANDAR	COMPARTILHADA	CACHEPOT	79143	ETIQUE...	16/02/2024

## Anexo VII – Modelo de Termo de Registro de Inventário no SEI



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**SETOR DE PATRIMÔNIO - BENS CAPITAL**  
**REGISTRO DE INVENTÁRIO E DE RESPONSABILIDADE GERAL - TJAM**

<b>Prédio/andar</b>	Fórum Henoch Reis
<b>Unidade Administrativa (U. A.)</b>	2º Juizado Maria da Penha

Venho, por meio deste registro de inventário, informar que o inventário anual 2024 foi concluído e anexado ao processo, de acordo com os ID's abaixo:

DEPENDÊNCIA	ID
Gabinete	<a href="#">1694881</a>
Assessoria	<a href="#">1694885</a>
Recepção	<a href="#">1694891</a>
Secretária	<a href="#">1694903</a>
Acolhimento	<a href="#">1694928</a>
Serviço Social 01	<a href="#">1694940</a>
Serviço Social 02	<a href="#">1694964</a>
Sala de Audiência 01	<a href="#">1694992</a>
Sala de Audiência 02	<a href="#">1694997</a>
Sala de Audiência 03	<a href="#">1694999</a>
Psicologia 02	<a href="#">1695007</a>
Psicologia 03	<a href="#">1695011</a>
Copa	<a href="#">1695016</a>
Termo de Registro	<a href="#">1584616</a>
Termo de Registro	<a href="#">1584637</a>

Seguem abaixo os bens patrimoniais localizados fisicamente na U.A., sem localização no sistema:

Dependência	Descrição
Gabinete	MESA REDONDA PRETA
Gabinete	CONJ. COPA, NOGAL
Gabinete	PAINEL TV, NOGAL COM FUNDO PRETO 1,75 x 2,07
Secretária	SCANNER EPSON
Sala de Audiência 1	MASTRO
Sala de Audiência 1	MASTRO
Sala de Audiência 1	MESA RETA NOGAL, 1,40 x 0,70
Sala de Audiência 1	MESA RETA NOGAL 2,40 x 0,80
Sala de Audiência 1	DIVISÓRIA NOGAL 3,44 x 0,90
Sala de Audiência 2	MESA RETA CARVALHO 2,40 x 0,57
Sala de Audiência 2	CADEIRA GIRATORIA COM BRAÇOS
Sala de Audiência 2	MESA RETA CARVALHO 1,37 x 0,61
Sala de Audiência 3	MONITOR LED 19.5 LG
Copa	CONJUNTO COPA, PRETO
Acolhimento	telefone alcatel
Psicologia 3	CPU.
Serviço social 1	POLTRONA FIXA TIPO DIRETOR C/BRAÇOS - COURO
Serviço social 2	SCANNER EPSON
Serviço social 2	POLTRONA GIRATORIA , ENCOSTO MEDIO, COR PRETA